

## **ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS**

### **Disposición 276/2008**

#### **Procedimiento. Ejecuciones Fiscales. Pautas de Gestión.**

Bs. As., 26/6/2008

#### **Ver Antecedentes Normativos**

VISTO el Artículo 92 y concordantes de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y los artículos —sin número— incorporados por el Decreto Nº 65/2005 a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que dichas normas establecen el procedimiento aplicable para la ejecución judicial de las obligaciones fiscales cuya aplicación y percepción se encuentra a cargo de este Organismo.

Que su sanción persiguió, como objetivos centrales, la optimización de la eficiencia y eficacia de la gestión recaudatoria de esta Administración Federal, la reducción significativa de los plazos de tramitación de las ejecuciones fiscales, la descongestión de los juzgados, evitando el confornte y/o emisión de actos uniformes y estandarizados (v.g. oficios, cédulas, mandamientos) y, finalmente, la adecuación del procedimiento tributario a los avances tecnológicos, posibilitando la radicación de juicios, la comunicación de solicitudes de informes sobre bienes y la anotación de medidas cautelares por medios informáticos.

Que las normas reseñadas en el Visto confieren a los Agentes Fiscales amplias facultades de impulso procesal, habilitándolos para realizar bajo estricto control del juez actuante, entre otros, los siguientes actos: a) Emitir el mandamiento de intimación de pago judicial; b) Trabar las medidas precautorias de cualquier naturaleza indicadas en la actuación de prevención; c) Emitir y firmar los oficios o mandamientos respectivos; d) Previa sentencia judicial, llevar adelante la ejecución disponiendo la subasta de bienes embargados y, e) Estimar y notificar administrativamente los honorarios y costas del proceso.

Que dada la trascendencia jurídica e institucional de dicha delegación, este Organismo dictó numerosas instrucciones operativas internas que reglan puntual y detalladamente los criterios de actuación de los Agentes Fiscales, entre ellos, la obligación de verificar la existencia de pagos del deudor en forma previa a la iniciación del juicio y a la traba de medidas cautelares.

Que tales directivas han resultado exitosas en orden a garantizar un adecuado y prudente ejercicio de las referidas facultades, eliminando prácticamente toda posibilidad de error y, por ende, de afectación injusta o indebida del patrimonio de los deudores.

Que es objetivo de esta Administración Federal profundizar la transparencia y certeza de su relación con los ciudadanos.

Que a tal efecto, resulta aconsejable emitir un acto dispositivo de alcance general que recepte las pautas de gestión vigentes en materia de gestión de ejecuciones fiscales, posibilitando su pleno conocimiento por parte de los administrados y permitiendo, simultáneamente, el adecuado ejercicio de las funciones de su competencia por parte de los organismos de control externo.

Que ha tomado la intervención que le compete la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 4º y 6º del Decreto Nº 618 del 10 de junio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

**EL ADMINISTRADOR FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS**

**DISPONE:**

**Artículo 1º** — Apruébanse las pautas de gestión en materia de ejecuciones fiscales contenidas en los ANEXOS I a III de la presente, las que deberán ser observadas obligatoriamente por las áreas operativas de recaudación y por los Agentes Fiscales designados por esta Administración Federal.

**Art. 2º** — Regístrese, Comuníquese, Publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial para su publicación y archívese. — Claudio O. Moroni.

Anexo a la Disposición Nº 276/2008 (AFIP)

ANEXO I

EJECUCIONES FISCALES

Pautas de Gestión

## 1. ACTIVIDADES DE LAS AREAS Y DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA COBRANZA COACTIVA

### 1.1. De las áreas de cobranza judicial

1.1.1. Recibir del área competente las boletas de deuda, revisar sus aspectos extrínsecos y asignar el oficial de justicia "ad hoc".

1.1.2. Entregar al agente fiscal las boletas de deuda dentro de las 72 horas de recibidas, e impartir —en su caso— las instrucciones que correspondan.

1.1.3. Confeccionar y mantener actualizada la carpeta administrativa del juicio adjudicado, la que deberá contener copia de todos los movimientos que se registren en el mismo, tanto en sede judicial como administrativa (informes del agente fiscal u oficial de justicia, instrucciones impartidas por la jefatura, copias de oficios, escritos de oposición de excepciones y su contestación, etc.).

1.1.4. Habilitar el "Libro de Registro de Mandamientos" en el cual se anotará todo el movimiento del mandamiento, desde su confección hasta su diligenciamiento y devolución al expediente judicial.

1.1.5. Entregar a los agentes fiscales y/u oficiales de justicia los fondos que les requieran en concepto de adelantos necesarios y autorizados para cumplimentar acabadamente su gestión.

1.1.6. Confeccionar las liquidaciones en caso de ausencia u otro impedimento del agente fiscal y controlar con carácter previo a su pago o presentación judicial, las liquidaciones practicadas por éste. Requerir al área de recaudación y proporcionar al agente fiscal —si lo considera procedente— las liquidaciones de deudas, informaciones sobre pagos o regularizaciones no fácilmente disponibles por sistemas (v.g. caducidades de planes de pago).

1.1.7. Controlar la estimación administrativa de honorarios que practique el agente fiscal y rendir los importes depositados en el Módulo Honorarios del SIRAEF.

1.1.8. Con posterioridad a la iniciación de la demanda, tomar la intervención que les corresponde ejercitando el patrocinio en todas aquellas cuestiones en que se sustenten o controviertan derechos (v.g. contestación de excepciones, alegatos, expresión de agravios, recursos, incidentes, nulidades, etc., conforme Artículo 56 del Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación) debiendo arbitrar todas las medidas que sean necesarias para la defensa de los intereses del Fisco. No será necesario dicho patrocinio en las contestaciones de traslado a presentaciones de allanamiento.

1.1.9. En aquellos casos que —en función de la novedad, complejidad o relevancia institucional de la cuestión debatida— requieran supervisión o pronunciamiento de áreas de asesoramiento jurídico superior, someter los escritos correspondientes a consideración de las mismas.

1.1.10. Requerir de las áreas que por razón de su competencia poseen información con incidencia directa o indirecta sobre los juicios de ejecución fiscal, las informaciones necesarias para proyectar las instrucciones que correspondan impartirse a los agentes fiscales (paralizaciones, archivos de los juicios, etc.).

1.1.11. Las instrucciones deberán ser proyectadas y elevadas a consideración del juez administrativo, dentro de los CINCO (5) días computados a partir del momento en que se cuente con la información a que se alude en el párrafo anterior.

1.1.12. Proyectar los informes y/o estadísticas que deban proporcionarse a las distintas dependencias sobre la marcha o estado de los juicios a su cargo.

1.1.13. Adoptar las medidas para la sustitución del agente fiscal en caso de renuncia, cesantía, fallecimiento, licencia extraordinaria, ausencia, u otras causas que impidan el desempeño de sus funciones o ameriten la reasignación total o parcial de las carteras.

1.1.14. Proponer la suspensión y/o descargo de los trámites judiciales por insolvencia o desaparición de los demandados, por propia iniciativa o a solicitud de los agentes fiscales.

1.1.15. Remitir mensualmente al área de recaudación un listado detallando los juicios de materia tributaria o previsional concluidos por "descargo definitivo y provisorio".

1.1.16. Elevar al juez administrativo competente, el listado de contribuyentes en situación de pedir su quiebra, elaborado por el agente fiscal.

1.1.17. Emitir opinión fundada acerca de la conveniencia de designar oficiales de justicia "ad hoc" y demás personal necesario para el normal desenvolvimiento del área de cobranza judicial.

1.1.18. Controlar el estricto cumplimiento de las normas existentes en materia de medidas precautorias y emitir opinión fundada sobre la conveniencia de acceder a los pedidos de levantamiento o sustitución que pudieran formular los responsables. En todos los casos, deberá verificarse en el SIRAEF si existen otros juicios del mismo deudor sin resguardo suficiente del crédito.

1.1.19. Comunicar o pedir instrucciones a las dependencias de origen, respecto de los levantamientos, caducidades o transformaciones de las medidas cautelares dispuestas en función de las facultades conferidas por el Artículo N° 111 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

1.1.20. Exigir a los agentes fiscales la rendición general de cuentas sobre el estado de los juicios a su cargo, cuando lo estime conveniente.

1.1.21. Controlar la tarea de los agentes fiscales y oficiales de justicia "ad hoc" y verificar su efectiva asistencia en los días de guardia.

1.1.22. Controlar el estado de los juicios, observando los que se encuentran demorados en su tramitación, debiendo requerirse en tal caso los motivos al agente fiscal.

1.1.23. Controlar la carga de datos por parte de los agentes fiscales y oficiales de justicia "ad hoc" en el SIRAEF.

1.1.24. Impulsar el trámite de pago de los honorarios contra el Fisco con la celeridad que exigen los términos de la ley de aranceles, observando estrictamente las normas vigentes sobre el tema.

1.1.25. Instar a los agentes fiscales a que adopten todos los recaudos necesarios para resguardar el crédito fiscal.

1.1.26. En materia de aplicación de sistemas, cumplir estrictamente las disposiciones sobre actualización y exactitud de la información a incorporar a los mismos.

1.1.27. Conformar los oficios judiciales emitidos vía SOJ dentro de los TREINTA (30) días de su registro en la base de datos del referido sistema, por el agente fiscal.

1.2. De las otras áreas que por razón de su competencia poseen información con incidencia directa o indirecta sobre los juicios de ejecución fiscal.

1.2.1. Las áreas de recaudación de la Dirección General Impositiva y las competentes de la Dirección General de Aduanas, emitirán las boletas o certificados de deuda ajustándose a lo establecido en el punto 2 del presente y las remitirán al área de cobranza judicial.

1.2.2. Las áreas de administración de sistemas proporcionarán al área de cobranza judicial toda información que sea requerida por ésta, por su vinculación o incidencia sobre el control y desarrollo de las ejecuciones fiscales.

1.2.3. En particular, y con carácter de rutina permanente, emitirán listados de pagos y presentaciones de declaraciones juradas correspondientes a obligaciones controladas por los sistemas informáticos de recaudación, que se hallen en curso de cobro judicial.

1.2.4. Las áreas de recaudación y las competentes de la Dirección General de Aduanas y las áreas de Administración de Sistemas, y toda División, Sección u Oficina a la que se le solicitare información necesaria para el trámite de los juicios de ejecución fiscal, deberá evacuar las requisitorias en el plazo de CINCO (5) días hábiles de recepcionadas, salvo que por razones de suma urgencia se fijara uno menor.

Dicho plazo se reducirá a DOS (2) días hábiles cuando en la consulta se consigne que la información requerida resulta necesaria para la contestación de excepciones.

### 1.3. De los agentes fiscales

Los agentes fiscales son absolutamente responsables de la gestión de los juicios que se les asignen, desde la radicación de la demanda y hasta la efectiva percepción del crédito fiscal o su descargo definitivo, debiendo cumplimentar todas las actividades que aconsejen las circunstancias particulares de cada caso, aplicando al efecto criterios de eficiencia, eficacia y creatividad con el objeto de agilizar e incrementar el recupero de las deudas en mora y, en particular, las que se indican a continuación:

1.3.1. Ejercer la representación del Fisco Nacional en todos aquellos juicios que la Administración Federal de Ingresos Públicos determine, ajustando su cometido a las reglas del mandato, debiendo ser patrocinado por letrados de las áreas de cobranza judicial en los casos que corresponda.

1.3.2. Cumplimentar estrictamente las órdenes e instrucciones que les impartan las jefaturas inmediatas de quienes dependen operativamente.

1.3.3. Interponer la demanda en la forma y plazos establecidos en la presente norma.

1.3.4. Realizar juntamente con la iniciación de la demanda las gestiones extrajudiciales necesarias para detectar bienes registrables de propiedad del contribuyente (pedidos de informes de dominio al registro de la propiedad) para el caso que los obtenidos en las bases del organismo sean insuficientes o inexistentes. A tal fin solicitarán a su jefatura inmediata que arbitre los medios necesarios para que se les adelanten los fondos pertinentes.

1.3.5. Acceder directamente al legajo del contribuyente o bases de datos disponibles a fin de obtener la información que resulte necesaria para su gestión.

1.3.6. Solicitar al juez de la causa, en el escrito de interposición de la demanda, que ordene la traba de embargo general de fondos y valores vía SOJ. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 1 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

1.3.7. Diligenciar las medidas cautelares sobre cuentas bancarias y, en su caso, sobre créditos que el contribuyente tenga a su favor con otras empresas o instituciones, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de haber sido ordenadas por el juez. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 2 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

1.3.8. Antes de cumplimentar lo ordenado en el párrafo anterior, deberá verificar la eventual existencia de pagos imputados a la deuda reclamada.

1.3.9. Si las cautelares mencionadas precedentemente resultan negativas o insuficientes se solicitará al juez que ordene la traba de otras medidas. En general se priorizará la traba de embargo sobre bienes registrables, preferentemente inmuebles y la designación de interventor recaudador, cuando la actividad que cumpla el ejecutado permita, por sus características, la captación de fondos en forma regular y suficiente. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 3 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

1.3.10. Las jefaturas podrán autorizar el apartamiento de lo dispuesto en el punto precedente cuando la experiencia local o las circunstancias particulares del caso evidencien que recurriendo a otro orden de aplicación de medidas cautelares ha de obtenerse mayor efectividad en la cobranza. Las jefaturas tendrán a su cargo la evaluación de dichos resultados a fin de mantener o modificar las acciones implementadas.

1.3.11. Incorporar la totalidad de las novedades procesales al Sistema SIRAEF o el que en el futuro lo sustituya o reemplace.

1.3.12. Mantener la instancia en todos los casos, evitando caducidades y perenciones, requiriendo de su jefatura inmediata que imparta las instrucciones correspondientes.

1.3.13. Solicitar, dentro de los CINCO (5) días hábiles a partir de que se encuentre expedido el trámite, el dictado de la sentencia de ejecución o de la que certifica la no oposición de excepciones, según corresponda.

1.3.14. Solicitar la transferencia de los fondos embargados y/o depositados a las cuentas recaudadoras: a) capital, dentro del QUINTO (5°) día hábil de quedar firme la sentencia de ejecución o de la que certifica la no oposición de excepciones, según corresponda, y/o de encontrarse disponibles los fondos a favor de la Administración Federal; y b) accesorios, dentro del QUINTO (5°) día hábil de quedar firme la liquidación.

1.3.15. Retirar del área de cobranza judicial y presentar en tiempo y forma en el juzgado los escritos judiciales que correspondan.

1.3.16. Colaborar en el proyecto de contestación de excepciones, incidentes, impugnaciones, recursos, traslados y/o vistas, cuando razones de urgencia o acumulación de vencimientos impidan a los letrados patrocinantes evacuarlos en término. En estos casos el proyecto será elaborado por el agente fiscal y entregado al área de cobranza judicial para su aprobación y/o patrocinio.

1.3.17. Realizar, dentro de los SESENTA (60) días hábiles de obtener sentencia firme, todos los trámites necesarios tendientes a la percepción del crédito fiscal priorizando la subasta de bienes registrables tomando en consideración su valor estimado, gravámenes anteriores, factibilidad de la subasta y/u otros elementos que la obstaculicen.

1.3.18. Solicitar la designación de un interventor recaudador cuando la actividad que cumpla el ejecutado permita, por sus características, la captación de fondos en forma regular y suficiente.

1.3.19. Asimismo, podrá solicitar al juez que ordene el embargo sobre los créditos que el contribuyente posea contra otras empresas o instituciones. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 4 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

1.3.20. Cuando se desconocieren bienes susceptibles de embargo o los conocidos fueren insuficientes, deberá requerir al juez de la causa que ordene la inhibición general de bienes del demandado. En todos los casos dicha medida se anotará sin indicación de monto. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 5 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

1.3.21. Disponer la subasta de bienes embargados, cuando corresponda, comunicándolo al juez de la causa, a los demás jueces embargantes o inhibientes y a los acreedores hipotecarios, practicando las notificaciones de ley y efectuando las publicaciones de edictos y demás actos de publicidad para poner en conocimiento de terceros interesados la fecha de subasta y los bienes incluidos en ésta.

1.3.22. Cuando el juez de la causa se arroge la potestad de ordenar la subasta y los demás trámites inherentes a ella, el agente fiscal deberá limitarse a solicitarla, controlando e impulsando el cumplimiento de los trámites pertinentes.

1.3.23. Requerir del contribuyente el pago de todos los gastos que se originen en la ejecución fiscal, entregándole la boleta de depósito pertinente.

1.3.24. Proseguir con el trámite de ejecución en el caso de existencia de saldos impagos, proponiendo — en caso de corresponder— el pedido de la quiebra o liquidación judicial del contribuyente para su diligenciamiento por el área competente en materia de juicios universales.

1.3.25. Requerir de los juzgados intervinientes las certificaciones y testimonios necesarios para la promoción de la respectiva demanda, en los casos en los que se disponga pedir la quiebra.

1.3.26. Atender a los demandados en la sede de la dependencia en que presten servicios.

1.3.27. Concurrir a las dependencias de revista los días y horas de guardia que les sean asignados o ante cualquier requerimiento de su jefatura, haciéndolo al día siguiente de aquel en que deben concurrir cuando el mismo coincida con feriado o día no laborable.

1.3.28. Comunicar a su jefatura los asuntos que requieran atención en todos los casos que no puedan desempeñar sus funciones, a efectos de que se designen los reemplazos pertinentes. Las licencias ordinarias deberán ser tomadas preferentemente en aquellos meses o períodos coincidentes con la feria judicial.

1.3.29. Abstenerse de desistir, paralizar, archivar o hacer renunciaciones sin autorización escrita de funcionario competente. Dicha autorización deberá acompañarse al escrito judicial de solicitud de archivo cuando el mismo se presente como consecuencia de la cancelación total de la deuda reclamada.

1.3.30. Proponer a la jefatura inmediata el descargo de los trámites judiciales por insolvencia o desaparición de los demandados, cuando corresponda, aportando a tal efecto la documentación que esté a su alcance proporcionar, a fin de contribuir a la fundamentación del descargo propuesto.

1.3.31. Presentar una rendición general de cuentas de sus funciones cuando su jefatura lo requiera, detallando el estado de cada juicio y gestiones realizadas, siendo responsables de los perjuicios que ocasione su negligencia y/o incumplimiento.

1.3.32. Abstenerse de percibir honorarios sin que previamente se hayan cancelado o regularizado los importes que por cualquier concepto (capital, actualización, intereses) se adeuden al Fisco Nacional.

1.3.33. En la estimación administrativa de los honorarios y su rendición deberá observarse estrictamente la normativa vigente.

1.3.34. En los casos de acogimiento a regímenes de facilidades de pago, dichos honorarios se estimarán y percibirán conforme las pautas fijadas en las normas respectivas de aquéllos.

1.3.35. Requerir de los juzgados intervinientes la documentación que le soliciten las áreas competentes a fin de efectuar el depósito de los honorarios impuestos en contra del Fisco Nacional.

1.3.36. En materia de aplicación de sistemas cumplir estrictamente las disposiciones referidas a la actualización y exactitud de los datos que se incorporen a los mismos.

1.3.37. Solicitar la remisión al juzgado interviniente en el concurso o quiebra del contribuyente demandado, de aquellas ejecuciones fiscales en las que se reclamen deudas que deban ser verificadas, excepto en aquellas jurisdicciones en que el juez del concurso o quiebra aplique el criterio restrictivo del fallo de la CSJN "Roja, Claudia Luján c/Línea 213 S.A. de Transporte y otro s/ Daños".

1.3.38. En materia de responsabilidad de las entidades financieras y de sujetos depositarios de bienes embargados prevista en el primer artículo incorporado por la Ley N° 25.795 a continuación del Artículo 92, deberá dar cumplimiento a las directivas previstas en el punto 7. de la presente.

1.3.39. *(Punto derogado por art. 2° pto. 1 de la [Disposición N° 60/2010](#) de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

1.3.40. Prestar colaboración con las áreas jurídicas competentes para la tramitación de los juicios de legítimo abono, solicitando la remisión al juez del sucesorio de todas las ejecuciones fiscales tramitadas contra el causante.

1.4. De los oficiales de justicia "ad hoc"

1.4.1. Los oficiales de justicia "ad hoc" revistarán en el área de cobranza judicial, debiendo observar las guardias que se les fijen y cumplir con las tareas propias de la función.

1.4.2. También tendrán a su cargo otras tareas que se les encomienden, relacionadas con la obtención de información y realización de trámites y diligencias que sirvan de apoyo logístico a la tarea del área de cobranza judicial, tramitación de informes ante registros nacionales, provinciales o municipales, diligenciamiento de oficios para la traba de medidas precautorias, etc.

2. EMISION DE TITULOS DE DEUDA. SISTEMA DE RADICACION DE EJECUCIONES FISCALES (SIRAEF)



## 2.1. Ambito de aplicación

Lo dispuesto en este punto resulta de aplicación obligatoria para todas las dependencias operativas de recaudación de la Dirección General Impositiva (Agencias Sede, Agencias, Distritos y Departamento Gestión de Cobro de la Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales) y para las dependencias de la Dirección General de Aduanas que tienen a su cargo la emisión de certificados de deuda aduaneros.

## 2.2. Formalidades extrínsecas de la boleta de deuda

2.2.1. Deberá constar con precisión nombre y apellido, razón social o denominación de la asociación o entidad de que se trate, sin abreviaturas o iniciales, salvo cuando las mismas formen parte del nombre oficial y lugar y fecha de emisión.

2.2.2. El domicilio deberá indicarse en la forma más completa posible, incluyendo el código postal respectivo, debiendo tenerse presente lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y la normativa vigente al efecto.

2.2.3. Cuando se trate de responsables previstos en el Artículo 8 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, se consignará la circunstancia de tratarse de deudores solidarios y la situación o vinculación jurídica que origina tal solidaridad para el pago de la deuda fiscal.

2.2.4. La boleta de deuda será numerada en forma correlativa anual. Dicha numeración se conformará con: a) el código de la dependencia de origen, b) número identificadorio del título, c) los dígitos indicativos de la cantidad de títulos que integran el juicio, d) el año.

2.2.5. En caso de ejecutarse multas, se consignará la fecha en que fue notificada la resolución por la que quedó ejecutoriada.

2.2.6. En el escrito de demanda se solicitará la medida cautelar a trabarse sobre los bienes del deudor y se informará sobre la forma en que se diligenciará la misma. (*Punto sustituido por art. 1° pto. 6 de la Disposición N° 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

## 2.3. Adjudicación

Las boletas de deuda serán adjudicadas equitativamente, manteniendo equilibrado tanto el monto de las mismas como la cantidad que se entregue a cada agente fiscal, teniendo en cuenta los títulos que resulten asignados y no radicados por pago u otra circunstancia.

Las boletas de deuda deberán ser entregadas de inmediato cuando existan razones que hagan necesaria o conveniente la pronta iniciación de la demanda respectiva.

## 2.4. Actualización de datos en el servidor de "Intranet"

Dado que la emisión de boletas de deuda se realiza "en línea" los datos del juicio respectivo quedan automáticamente actualizados e incorporados al servidor de "Intranet", salvo el código de juzgado/secretaría, el número de expediente judicial y la fecha de radicación efectiva, datos éstos que deberán ser completados por los agentes fiscales dentro de los DOS (2) días hábiles de radicado el juicio.

## 2.5. Asignación de notificadores

2.5.1. Cumplida la emisión de boletas de deuda manuales, el registro de certificados recibidos y la actualización de las boletas de deuda automáticas en el servidor, el responsable de la cobranza judicial asignará, para cada uno de los juicios a radicar, un oficial de justicia "ad hoc" según la tabla respectiva (<https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp>).

La designación del oficial de justicia "ad hoc" y su aceptación del cargo se harán constar en el escrito modelo ANEXO III, el cual se confeccionará manualmente hasta su incorporación al SIRAEF.

2.5.2. Todos los juicios a los cuales la jefatura no haya efectuado dicha asignación permanecerán invisibles para el agente fiscal, a la espera del cumplimiento de la misma, no pudiendo realizarse ninguna otra actividad en el sistema.

2.5.3. El SIRAEF sólo permite asignar UN (1) oficial de justicia "ad hoc" por cada juicio y únicamente el designado puede actualizar datos y realizar las acciones que el sistema autoriza o exige de estos usuarios.

2.5.4. Por tal motivo, si la diligencia fuera concretada por otro agente distinto, el responsable de la gestión judicial deberá previamente modificar la asignación en el sistema.

2.5.5. En el texto de la demanda y en el mandamiento de intimación de pago, el sistema imprimirá automáticamente los datos referenciales de todos los oficiales de justicia "ad hoc" que prestan servicios en la dependencia.

## 3. RADICACION DE EJECUCIONES FISCALES

3.1. Ante los fueros Federal de la Seguridad Social y Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal, la Cámara Federal de La Plata y Juzgado Federal de Junín

La radicación de ejecuciones fiscales se ajustará al siguiente procedimiento:

3.1.1. Cumplida la emisión y registro de títulos de deuda manuales y efectuada la actualización de datos en el servidor respecto de las boletas de deuda automáticas, la información sobre los juicios a radicar se hallará disponible, al día inmediato siguiente, para su consulta informática por la respectiva mesa general de entradas de cada cámara.

3.1.2. Las mesas generales de entradas bajarán los datos de la página y los volcarán a su propio sistema de sorteo de expedientes y asignación de juzgados. El mismo día de efectuado el sorteo devolverán al servidor de internet los datos básicos de radicación (fecha, número de expediente, año, juzgado/secretaría, fiscalía, etc.).

3.1.3. El agente fiscal, desde su estudio, accederá a la siguiente página de internet "<https://www.afip.gov.ar/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp>" mediante la clave asignada para el SOJ, visualizará los juicios que le han sido asignados e imprimirá el texto de la demanda y un sticker o "voucher" con dichos datos, el cual deberá adherir a la carátula, y armará el expediente judicial para su presentación directa ante cada juzgado asignado.

3.1.4. La presentación física del expediente en cada juzgado, juntamente con el listado que emite el sistema, deberá materializarse por los agentes fiscales dentro del TERCER (3º) día inmediato posterior al sorteo y asignación efectuado por cada cámara, en el horario de 7,30 a 12,00 horas, exclusivamente, dado que la constancia de la recepción de las demandas tiene el alcance de cargo judicial.

El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave administrativa del agente fiscal y dará lugar a la aplicación de las sanciones pertinentes y a la reparación de los daños causados, en su caso.

3.2. Ante los restantes juzgados federales del interior del país.

En este caso se mantendrá el procedimiento de radicación de ejecuciones fiscales actualmente vigente en cada jurisdicción, con las siguientes adecuaciones:

3.2.1. El agente fiscal ingresará al SIRAEF y podrá visualizar el listado de ejecuciones fiscales propias, asignadas y pendientes de radicación.

3.2.2. *(Punto eliminado por art. 1º pto. 7 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

3.2.3. Imprimirá el escrito de demanda, armará el expediente judicial, completará la ficha de radicación cuando corresponda y presentará la ejecución fiscal ante la mesa de entradas de la cámara o ante el juzgado federal competente, según el caso.

La demanda se deberá interponer dentro de los CINCO (5) días de adjudicado el título de deuda.

#### 4. PROCEDIMIENTO JUDICIAL

4.1. Verificación de pagos y diligenciamiento del mandamiento de intimación.

4.1.1. Una vez que el agente fiscal cuente con los datos del juzgado y número de expediente, deberá emitir desde el SIRAEF el mandamiento de intimación de pago y luego el listado correspondiente. Este listado, juntamente con el mandamiento, deberá ser entregado al responsable de gestión judicial de la dependencia quien, a su vez, los entregará a los oficiales de justicia "ad hoc" autorizados en el juicio.

4.1.2. El oficial de justicia "ad hoc" o notificador deberá ingresar a la página "<https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp>" desde la dependencia, o bien "<https://www.afip.gov.ar/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp>" si lo hace desde otra localización, con el usuario y "password" que oportunamente le fueran otorgadas. Desde allí seleccionará la opción "VERIFICACION DE PAGOS" y el sistema desplegará todos los impuestos, conceptos y subconceptos incluidos en el juicio. Con dicho listado deberá verificar la existencia o no de pagos en los sistemas de recaudación.

4.1.3. Ingresará nuevamente al sistema y en la opción "RESULTADO DE LA VERIFICACION", indicará por sí o por no, la existencia de pagos. Concluido dicho registro estará en condiciones de emitir las actas de diligenciamiento ingresando por la opción "DILIGENCIAMIENTO". El sistema imprimirá dos modelos de actas distintos para ser utilizados según se localice o no al contribuyente.

El diligenciamiento del mandamiento de intimación de pago deberá concretarse dentro de los OCHO (8) días contados desde su recepción. Con dicha notificación se entregarán copias de la demanda y del título de deuda, debidamente selladas y firmadas por el agente fiscal.

4.1.4. El resultado de la diligencia deberá registrarse en el sistema en la opción "RESULTADO DEL DILIGENCIAMIENTO".

4.1.5. Seguidamente, el responsable de la gestión judicial, ingresará a la página "<https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp>", desde el menú GESTION, seleccionará la opción "ENTREGAR

MANDAMIENTOS". El sistema emitirá el listado de mandamientos diligenciados agrupados por agente fiscal. Dicho listado, conjuntamente con los mandamientos ya diligenciados serán entregados al agente fiscal.

4.1.6. Finalmente, el agente fiscal imprimirá el escrito pertinente para acompañar lo actuado en cada expediente judicial.

4.1.7. Cuando el diligenciamiento del mandamiento deba practicarse fuera de la ciudad asiento de la dependencia de revista del oficial de justicia "ad hoc", será de aplicación analógica lo dispuesto en el Artículo 158 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

4.1.8. Los oficiales de justicia "ad hoc" podrán requerir el auxilio de la fuerza pública a los fines de la localización o interdicción preventiva de bienes en los juicios de ejecución fiscal y previa orden judicial para proceder al secuestro de los mismos.

4.1.9. Libro de mandamientos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4.1.4, el área de cobranza judicial llevará un estricto control de los mandamientos y de su trámite. A tal fin se habilitará un libro en el cual se registrarán todos los movimientos habidos desde que el citado mandamiento fue confeccionado y hasta su devolución al expediente judicial, con indicación de la fecha respectiva. Dichos movimientos deberán hallarse inicialados por el oficial de justicia "ad hoc" y, en su caso, por el agente fiscal.

4.1.10. Responsables.

El óptimo funcionamiento de los sistemas SIRAEF y SOJ requiere la estricta observancia de las verificaciones de pago por parte de los responsables que en cada caso se indican:

4.1.11. Jefes y responsables del área de recaudación de las dependencias Dirección General Impositiva (DGI), la sección cancelación y deudas de la Aduana Buenos Aires y su equivalente en el resto de las aduanas del país: verificarán todos los pagos anteriores a la emisión de los títulos de deuda y de su entrega al área de gestión judicial o remisión a la correspondiente dependencia Dirección General Impositiva (DGI), según el caso.

4.1.12. Agentes fiscales: verificarán todos los pagos antes de la radicación de la ejecución fiscal y del diligenciamiento directo o vía SOJ de las medidas cautelares ordenadas, según el caso.

4.1.13. Oficiales de justicia "ad hoc": verificarán y registrarán en el SIRAEF todos los pagos existentes antes del diligenciamiento del mandamiento de intimación. Con el fin de asegurar el cumplimiento de esta obligación, el sistema imposibilita la emisión de las actas y demás instrumentos necesarios para la realización de dicha diligencia, si el agente designado no efectúa previamente la verificación de pagos y registra su resultado en la forma indicada.

El incumplimiento de los recaudos indicados y el ulterior rechazo de la ejecución por causa de pagos anteriores, dará lugar a la aplicación respecto del incumplidor, de las medidas administrativas que correspondan. Tratándose de agentes fiscales dará lugar adicionalmente, a la responsabilidad patrimonial prevista en el Artículo 1112 del Código Civil.

Las oficinas de recaudación de las dependencias de la DGI, la sección cancelación y deudas de la Aduana Buenos Aires y su equivalente en el resto de las aduanas del país, deberán producir los informes sobre pagos que les requieran los agentes fiscales dentro de los tres (3) días de recibida la solicitud.

4.2. Oposición de excepciones

Serán formalizadas por el deudor directamente ante el juez interviniente, quien debe sustanciarlas y resolverlas. Los agentes fiscales y jefaturas competentes deberán cumplimentar estrictamente lo dispuesto en el punto 4.4., notificándose espontánea y personalmente de los traslados conferidos dentro de los plazos fijados en el mismo.

4.3. Incumplimiento de recaudos previsionales o arancelarios. Notificación

4.3.1. Los autos judiciales mediante los cuales se intime a los ejecutados o a sus letrados el cumplimiento de recaudos establecidos por normas previsionales o arancelarias —nacionales o locales— como condición previa para proveer sus escritos, deberán ser notificados por cédula cuando aquéllos lo dispongan expresamente o cuando —según precedentes similares— el juzgado exija el cumplimiento de tal formalidad para efectivizar el apercibimiento respectivo.

4.3.2. Dicha notificación estará a cargo del agente fiscal y deberá efectivizarse dentro del QUINTO (5º) día hábil contado a partir de la fecha de la referida resolución judicial.

4.3.3. Vencido el plazo de la intimación sin que el ejecutado hubiese subsanado la omisión se solicitará, dentro del TERCER (3º) día hábil siguiente, lo que en derecho corresponda (v.g. la efectivización del apercibimiento, que se tenga por no presentado el escrito, que se corra el traslado, etc.).

4.4. Notificación espontánea del Fisco



4.4.1. Dentro del QUINTO (5º) día hábil de dictado el auto que ordena el traslado de excepciones u otros planteos en los que se sustenten o controviertan derechos, en su caso, el agente fiscal deberá informar por escrito tal circunstancia a su jefatura inmediata.

El informe debe contener la fecha del referido auto, el tipo de excepciones o cuestiones planteadas y una breve reseña de sus fundamentos.

No obstante, cuando según el criterio del juzgado la simple compulsión del expediente implique notificación personal del fisco, dicho informe podrá limitarse a la comunicación de la fecha y tipo de traslado conferido.

4.4.2. La jefatura o responsable de su contestación indicará al agente fiscal, también por escrito, el día en que deberán notificarse personalmente en el expediente judicial y retirar las copias respectivas.

4.4.3. La notificación personal aludida deberá efectuarse dentro del término máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del auto judicial que ordena el traslado.

4.4.4. No será necesario concretar la notificación personal si antes de dicho acto se recibiere la cédula librada por la contraparte.

#### 4.5. Colaboración del agente fiscal en la contestación de excepciones y traslados

Las jefaturas de Agencia o Distrito y el Jefe de la División Cobranzas Judiciales de la Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales podrán disponer, en casos concretos, que los agentes fiscales colaboren en el proyecto de contestación conforme la pauta contenida en el punto 1.3.16., de modo tal que la contestación de excepciones y otros traslados se concrete indefectiblemente dentro del plazo máximo de UN (1) mes contado a partir del auto que lo ordena.

#### 4.6. Sentencia que deja constancia de la no oposición de excepciones y declara expedita la vía judicial.

4.6.1. Diligenciado el mandamiento de intimación de pago y dentro de los CINCO (5) días posteriores al vencimiento del plazo para oponer excepciones, el agente fiscal deberá solicitar el dictado de la sentencia de este acápite. El escrito respectivo se generará y emitirá directamente desde el SIRAEF.

4.6.2. El agente Fiscal controlará que la sentencia judicial que deja constancia de la no oposición de excepciones por parte del ejecutado a que se refiere el Artículo 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, se ajuste —en lo pertinente— a las formalidades establecidas en los Artículos 163 y 551 de dicho Código, solicitando las adecuaciones que correspondan en su caso.

#### 4.7. Notificaciones

Conforme lo dispuesto en el cuarto artículo incorporado a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79, por el Decreto Nº 65/2005, los mandamientos de intimación de pago y embargo, como así también, la notificación de la sentencia de ejecución o de la que deja constancias que no se han opuesto excepciones, en su caso, se diligenciarán por los funcionarios a que se refiere el Artículo 95 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones con sujeción a lo dispuesto en los Artículos 135, 140 y 141 y concordantes del Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación.

Todos los demás actos que correspondan ser notificados en el curso del procedimiento se practicarán por dichos funcionarios utilizando alguno de los medios previstos en los incisos b), e), f) y, en su caso, en el último párrafo del Artículo 100 de la citada ley.

Las notificaciones se ajustarán al modelo emitido por el SIRAEF que corresponda, según el caso, debiendo acompañarse al juzgado las diligencias respectivas.

#### 4.8. Actos de desapoderamiento de bienes del deudor

Sin perjuicio de su adecuación a los criterios judiciales imperantes en cada jurisdicción, se consideran actos de desapoderamiento y por lo tanto deberán ser solicitados al juez y ordenados por éste, los siguientes:

##### 4.8.1. Las órdenes de transferencia de los fondos embargados.

El pedido de transferencia del capital nominal reclamado deberá formalizarse dentro de los CINCO (5) días de conocido el depósito respectivo.

Cuando, con carácter previo a ordenar la transferencia de fondos, el juez interviniente exija el cumplimiento de algún recaudo procesal (p. ej. aprobación de la liquidación), el plazo mencionado en el párrafo anterior se contará a partir de la fecha en que el mismo se encuentre satisfecho.

Una vez ordenada la transferencia por el juez, el agente fiscal procederá a dar de alta el oficio en el SOJ BANCOS.

En aquellas jurisdicciones en que el juez ejerza la facultad de firmar el oficio de transferencia, el agente fiscal procederá a darlo de alta en el Sistema SOJ una vez que el magistrado haya firmado el oficio.

4.8.2. Las órdenes de secuestro de bienes embargados y el lanzamiento del deudor y/u ocupantes en el caso de inmuebles.

Una vez ordenadas judicialmente estas medidas, la firma del oficio está a cargo del agente fiscal con transcripción del auto respectivo.

#### 4.9. Subasta de bienes embargados

4.9.1. Una vez firme la sentencia judicial, el agente fiscal dispondrá la subasta de bienes embargados con comunicación al juzgado.

4.9.2. La facultad de disponer la subasta comprende las de:

4.9.2.1. Designar martillero y firmar los edictos de ley para su publicación.

4.9.2.2. Solicitar los informes a que se refiere el Art. 576 del CPCCN.

4.9.2.3. Comunicarla a otros jueces embargantes e inhibientes y a los acreedores hipotecarios (Art. 575 CPCCN).

4.9.2.4. Practicar las demás comunicaciones de ley.

La realización de los trámites indicados precedentemente para la subasta de bienes embargados y la venta de los mismos deberá concretarse dentro de los SESENTA (60) días contados desde la fecha en que quedó firme la sentencia que declaró expedita la ejecución o dispuso el rechazo de las excepciones opuestas por el ejecutado, según el caso.

4.9.3. El mandamiento de constatación a fin de verificar el estado físico y de ocupación del inmueble deberá ser solicitado al juez y ordenado por éste (Art. 598 CPCCN). También estará a su cargo la resolución de cuestiones planteadas respecto de la subasta (v.g. incidente de nulidad, intervención de terceros interesados, concurrencia de la fuerza pública al acto del remate, regulación de los honorarios del martillero, peritos y otros auxiliares, etc.).

#### 4.10. Liquidación administrativa de la deuda

Deberá practicarse siempre que:

4.10.1. Los criterios vigentes en la jurisdicción de que se trate exijan su presentación en el expediente después de la sentencia de ejecución o constancia de no oposición de excepciones.

4.10.2. Lo embargado sea dinero o cuando existan sumas líquidas por haberse subastado o realizado los bienes embargados.

En este caso la liquidación y la cédula respectiva se confeccionarán, firmarán y entregarán a los notificadores dentro de los CINCO (5) días de conocido el embargo dinerario o depositadas la sumas obtenidas, según corresponda.

4.10.3. Procedimiento de liquidación y pago administrativo de deudas aduaneras ejecutadas judicialmente.

Excepto los casos en que resulta aplicable el programa "MIS FACILIDADES - versión 1.0" aprobado por la Resolución General Nº 1966 (AFIP), el agente fiscal deberá practicar la liquidación utilizando el programa LiquiDGA o el que en el futuro lo sustituya, el cual deberá ser descargado de la página de esta Dirección en "intranet".

La liquidación deberá ser confeccionada por triplicado. El original se conservará en la carpeta administrativa de la dependencia competente de la DGI, mientras que el duplicado se entregará al usuario y el triplicado se reservará para su posterior envío a la aduana generadora.

El sistema LiquiDGA calcula los intereses resarcitorios sobre multas, desde el día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo de QUINCE (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que quedó firme la resolución que la impuso (Art. 924, Cód. Aduanero). En materia de tributos aduaneros, el sistema calcula los intereses resarcitorios desde el día siguiente al vencimiento del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de notificación del acto por el cual se hubieren liquidado los tributos, o desde el día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo cierto de espera que se hubiere concedido para su pago (Art. 794 Código Aduanero).

Junto con la liquidación, se le entregará al usuario el modelo de Nota de Imputación.

El pago deberá ser efectuado en las sucursales del Banco de la Nación Argentina habilitadas para recibir depósitos para el Sistema MARIA, en la "Cuenta Unica de Recaudación Aduanera a afectar" SIM Nº 3601/48, utilizando el Formulario OM 2132.

Para la correcta afectación del depósito, en el Formulario OM 2132 deberá consignarse la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del deudor y la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de la

Administración Federal de Ingresos Públicos. Los particulares que no posean (CUIT), deberán consignar la (CUIT) de la (AFIP) en ambos campos y agregar el Documento Nacional de Identidad.

Dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de exhibido el pago, la dependencia deberá remitir a la aduana generadora del cargo: 1) el expediente original o la copia enviada por la aduana, 2) el triplicado de la liquidación practicada, 3) una fotocopia del comprobante de pago, y 4) la nota de imputación presentada por el ejecutado.

Será responsabilidad de las áreas de la DGA el control de la liquidación, el registro del LMAN, la afectación del pago, el levantamiento de la suspensión y la comunicación a la agencia (DGI) de la cancelación total o parcial del cargo.

En función a lo informado por la aduana generadora el juez administrativo de la dependencia de la Dirección General Impositiva competente, impartirá al agente fiscal las instrucciones pertinentes.

#### 4.11. Sello aclaratorio de firma

La firma del agente fiscal en todo escrito, acto o instrumento que suscriba en cumplimiento de sus funciones, deberá aclararse mediante el sello respectivo.

#### 4.12. Adecuación de los textos modelo a situaciones particulares

Cuando las circunstancias del caso o los criterios judiciales vigentes en cada jurisdicción así lo aconsejen, los agentes fiscales —con la conformidad de la respectiva jefatura de sección u oficina cobranzas— podrán solicitar las adaptaciones que resulten necesarias en los modelos emitidos por el SIRAEF. Dichas adaptaciones deberán cuidar de no alterar el espíritu de las modificaciones introducidas por la Ley Nº 25.239, reglamentadas por el Decreto Nº 65/ 05, una vez aprobadas, serán utilizadas uniformemente por todos los agentes fiscales de la respectiva dependencia.

### 5. MEDIDAS CAUTELARES

#### 5.1. Oportunidad de la traba y orden de prioridad

5.1.1. En todos los casos deberá solicitarse la traba del embargo general de fondos y valores, comunicándolo por el SOJ dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de ser ordenado por el juez. (*Punto sustituido por art. 1º pto. 8 de la Disposición Nº 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

5.1.2. Si al momento de la demanda se conocieren bienes o cuentas específicas del deudor, el agente fiscal determinará la medida cautelar que resulta más conveniente solicitar, atendiendo a la eficacia de la misma, al monto reclamado y a la facilidad de realización de los bienes de que se trate. (*Punto sustituido por art. 1º pto. 9 de la Disposición Nº 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

#### 5.2. Medidas Cautelares no solicitadas en el escrito de demanda.

Toda medida cautelar que no haya sido solicitada en el escrito de demanda, deberá ser requerida al juzgado interviniente. Concretada la traba de la cautelar, se acompañará al expediente copia de su diligenciamiento. (*Punto sustituido por art. 1º pto. 10 de la Disposición Nº 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

#### 5.3. Modelos de Oficios

Los oficios referidos a medidas cautelares (v.g. embargo general de fondos y valores, embargo de bienes determinados o inhibiciones generales de bienes) se ajustarán a los modelos previstos en los sistemas SOJ y SIRAEF, según el caso. Dichos oficios serán firmados por el agente fiscal.

#### 5.4. Notificación de medidas cautelares

5.4.1. Cuando éstas se traben antes de la intimación de pago deberán ser notificadas al deudor, utilizando la cédula prevista en el SIRAEF.

Se considerará que la medida está trabada cuando:

5.4.1.1. El organismo o entidad oficiada informe el resultado positivo de la misma, de tratarse de bienes o créditos.

5.4.1.2. En el caso de cuentas bancarias, cuando efectivamente éstas existan y resulten afectadas por la medida, independientemente de que posean fondos depositados a la fecha del embargo.

5.4.2. El plazo para notificar al deudor es de CINCO (5) días contados desde la toma de conocimiento de la traba de la medida.

Esta diligencia podrá concretarse —siempre que se respete el plazo indicado— juntamente con la intimación de pago al deudor o en el acto de su comparecencia al área de cobranza que trabó el embargo. La notificación se practicará administrativamente en la forma prevista en este anexo.

#### 5.5. Sustitución y levantamiento de medidas cautelares.

El levantamiento de medidas cautelares deberá ser ordenado por el juez. El agente fiscal prestará conformidad al levantamiento solicitado por la demandada, previa verificación del íntegro y efectivo pago de las sumas reclamadas, sus accesorios y costas, incluyendo los honorarios y obligaciones de naturaleza previsional que afecten a éstos y deban ser soportados por el ejecutado.

En el caso de regímenes especiales o de facilidades de pago que autoricen a los contribuyentes a solicitar el levantamiento de cautelares mediante el ingreso de un pago a cuenta de la deuda reclamada, el cobro de los honorarios se ajustará a las previsiones contenidas en dichos regímenes, las cuales prevalecerán sobre lo normado en el párrafo anterior.

Cuando el embargo hubiese sido ordenado por el juez de la causa, la sustitución o levantamiento será dispuesta exclusivamente por este último. *(Punto sustituido por art. 1º pto. 11 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.5.1. En todos los casos de sustitución y/o levantamiento de medidas cautelares el agente fiscal requerirá la conformidad previa y expresa de la jefatura o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales.

Cuando el contribuyente solicite administrativamente la sustitución de una medida cautelar, el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales deberá evaluar si el valor del bien ofrecido garantiza íntegramente el capital reclamado más lo presupuestado para responder a intereses y costas.

Cuando sea solicitada judicialmente la sustitución, sólo se prestará conformidad cuando el bien ofrecido en garantía cumpla la condición mencionada en el párrafo anterior.

En ningún caso se efectivizará el levantamiento de la medida original hasta tanto la medida sustituta no se encuentre efectivamente trabada.

5.5.2. En caso de tratarse de oficios de levantamiento de embargos trabados por los agentes fiscales hasta el 16 de junio de 2010, inclusive, en el oficio de levantamiento deberá consignarse la firma conjunta y el sello aclaratorio del agente fiscal y del jefe o responsable del área de cobranza coactiva. Si el embargo lo hubiera dispuesto el juez, el levantamiento deberá ser ordenado por éste y el oficio deberá contener la transcripción del auto judicial que lo ordena. *(Punto sustituido por art. 1º pto. 12 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.5.3. En el primero de los supuestos contemplados en el punto anterior, cuando la dependencia operativa interviniente carezca de un área de cobranza coactiva (v.gr. Distritos), el oficio deberá firmado por el agente fiscal y el jefe de la dependencia. *(Punto sustituido por art. 1º pto. 13 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.5.4. La Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales y las Direcciones Regionales del Interior del país deberán remitir a cada uno de los registros patrimoniales de su jurisdicción, dentro de los DIEZ (10) días de producidas, las altas, bajas y modificaciones del listado de los funcionarios autorizados a suscribir, junto con los agentes fiscales, los oficios de que trata este acápite.

5.5.5. Las órdenes de levantamiento y/o sustitución de cautelares que se comuniquen por medios informáticos se ajustarán, en cuanto a las formalidades requeridas para expresar la conformidad de la respectiva jefatura, a lo dispuesto en las directivas específicas que para cada caso se prevén en este Anexo.

5.5.6. En los casos en que se reclame el cobro de deudas a contribuyentes que hubieran suscripto acuerdos de pago en el marco del Decreto N° 1145, del 31 de agosto de 2009, reglamentado por la norma conjunta Resolución N° 132 (JGM) y Resolución General N° 2807 (AFIP), del 30 de marzo de 2010, las jefaturas competentes y agentes fiscales de este Organismo, al solo efecto de escriturar, deberán prestar conformidad a la sustitución de medidas cautelares solicitada por aquéllos, en tanto la garantía ofrecida en reemplazo sea de valor equivalente al del bien o bienes a detraer del alcance de la cautelar con motivo de la sustitución petitionada. *(Punto incorporado por art. 1º de la [Disposición N° 241/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.6. Oficios que requieren la anotación de inhibiciones generales de bienes

5.6.1. Datos del deudor o sujeto afectado por la medida cautelar.

5.6.1.1. Personas físicas: a) apellido y nombres; b) Documento de Identidad (para argentinos el Documento Nacional de Identidad (DNI), Libreta de Enrolamiento (LE) o Libreta Cívica (LC); para extranjeros el Documento Nacional de Identidad (DNI), cédula de identidad o pasaporte).

5.6.1.2. Cuando deba inscribirse la inhibición general de bienes respecto de una sucesión indivisa, los datos personales y el número de Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.) a consignar serán los del causante.

5.6.1.3. Personas jurídicas: a) razón social o denominación; b) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); c) datos de inscripción ante la Inspección General de Justicia de la Nación o ante el registro u organismo provincial competente, según el caso; y d) Domicilio legal y fiscal.

En el caso de personas físicas y con la finalidad de minimizar el riesgo de que la inhibición general se trabase sobre un homónimo, en el oficio podrá agregarse toda aquella información que facilite la correcta identificación del ejecutado. A modo meramente ejemplificativo se detallan los siguientes: a) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.); b) nacionalidad; c) domicilio; d) nombres del padre y e) apellido y nombres de la madre.

#### 5.6.2. Forma de exposición de los datos

Con el objeto de evitar errores y otorgar certeza a la individualización y/o registración del deudor o sujeto afectado con la cautelar, el apellido (simple o compuesto) de las personas físicas y la razón social o denominación de las personas jurídicas, deberán ser transcritos en mayúscula sostenida. Para los restantes datos se utilizará la letra mayúscula inicial y el texto se consignará en minúscula.

#### 5.6.3. Diligenciamiento de oficios ante el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires.

5.6.3.1. Oficios que solicitan informes sobre anotaciones personales, sobre titulares y situación jurídica de bienes inmuebles u ordenan la traba o levantamiento de inhibiciones generales de bienes:

Se presentarán en original y DOS (2) copias ante la delegación del registro más cercana al domicilio de la dependencia Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) o agente fiscal a cuya cartera pertenezca el juicio, o bien directamente en la sede de la ciudad de La Plata. En todos los casos se elegirá la opción que represente el menor costo para el Organismo, computando todos los factores que incidan sobre el mismo (v.g. número de oficios a diligenciar, costo de pasajes o viáticos, etc.).

5.6.3.2. Oficios mediante los cuales se ordena la traba, levantamiento o sustitución de embargos sobre bienes inmuebles: se presentarán en original y UNA (1) copia ante la mesa de entradas de la sede central de dicho registro, sito en la ciudad de La Plata.

#### 5.6.4. Pedidos de quiebra.

Los agentes fiscales pondrán en conocimiento de su jefatura inmediata la nómina de contribuyentes respecto de los cuales proceda solicitar la quiebra por verificarse, a su respecto, alguno de los supuestos que seguidamente se enuncian:

5.6.4.1. Juicios de ejecución fiscal con sentencia firme de una antigüedad superior a DIECIOCHO (18) meses, cuyo monto demandado total computando capital e intereses, resulte mayor a PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,-).

Se procederá de igual forma en el caso que existieran cancelaciones parciales siempre que el saldo impago, calculado en la forma indicada en el párrafo anterior, alcance el monto y la antigüedad en la etapa procesal allí fijado.

5.6.4.2. Cuando el número de ejecuciones fiscales contra el mismo contribuyente supere los VEINTE (20) casos, aun cuando el importe total en ejecución computando los conceptos fijados en el punto 5.6.4.1. no supere la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,-) y siempre que hubiera recaído sentencia firme en por lo menos una de ellas.

En este caso, el pedido de quiebra se iniciará con una única ejecución, no obstante la oportuna verificación de la totalidad de la deuda, si prosperara el pedido.

5.6.4.3. Cuando un mismo contribuyente registrare más de una ejecución fiscal, con sentencia firme de una antigüedad superior a DIECIOCHO (18) meses y cuyo capital liquidado conforme lo establecido en el punto 5.6.4.1. supere en conjunto la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,-).

De verificarse tal extremo se aplicará lo establecido en el segundo párrafo del punto 5.6.4.2.

En todos los supuestos contemplados precedentemente deberá remitirse la documentación pertinente al área competente en materia de juicios universales, previa elevación a la jefatura de Dirección Regional la que evaluará la oportunidad y conveniencia del pedido de quiebra y en su caso autorizará la iniciación de la respectiva acción judicial.

### 5.7. Sistema SOJ – BANCOS

#### 5.7.1. Descripción

El diligenciamiento de los oficios judiciales emitidos en juicios entablados por la Administración Federal de Ingresos Públicos y mediante los cuales se solicita información o se ordena la traba o levantamiento de embargos generales de fondos y valores u otras medidas cautelares, o la transferencia de fondos



embargados, se efectuará mediante el sistema SOJ, el cual utiliza "Internet" como vía de transmisión de los datos respectivos.

#### 5.7.2. Normativa a aplicar

Las comunicaciones del Banco Central de la República Argentina, relativas a disposiciones judiciales originadas en juicios entablados por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

5.7.3. Oficios a comunicar por el Sistema SOJ-BANCOS. Se diligenciarán por este Sistema los oficios dirigidos al Banco Central de la República Argentina ordenados por los jueces, siempre que dispongan alguna de las medidas que a continuación se enumeran:

1.- Traba o levantamiento de embargos generales de fondos y valores.

2.- Traba o levantamiento de embargos individuales de fondos y valores existentes en cajas de seguridad.

3.- Transferencias de fondos embargados.

Los pedidos de informes sobre la existencia de cajas de seguridad, seguirán siendo dispuestos por los agentes fiscales y se diligenciarán por el sistema SOJ-BANCOS.

También se diligenciarán por el sistema SOJ los oficios de levantamiento de embargos generales de fondos y valores, cuya traba hubiera sido dispuesta por el agente fiscal hasta el 16 de junio de 2010, inclusive. (Punto sustituido por art. 1º pto. 14 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)

5.7.3.1. (Punto derogado por art. 1º pto. 15 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)

5.7.3.2. (Punto derogado por art. 1º pto. 15 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)

5.7.3.3. (Punto derogado por art. 1º pto. 15 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)

5.7.3.4. (Punto derogado por art. 1º pto. 15 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)

#### 5.7.4. Responsabilidades

Los agentes fiscales serán personalmente responsables de la exactitud de los datos comunicados y de la oportunidad del diligenciamiento de los oficios. Ello sin perjuicio de la supervisión y control que corresponde a las jefaturas o responsables a cargo de las áreas competentes en materia de ejecuciones fiscales, a las jefaturas de dependencia y superiores sobre la operatoria de que se trata.

5.7.5. Sociedades de Hecho: de tratarse de sociedades de hecho, la traba se extenderá también a los fondos y valores cuya titularidad corresponda a los socios de las mismas.

#### 5.7.6. Cajas de seguridad.

5.7.6.1. En todas las ejecuciones fiscales que se inicien, juntamente con la emisión del oficio de embargo general de fondos y valores, se emitirá un oficio de pedido de informes a fin de que los bancos informen si el ejecutado es titular o cotitular de una caja de seguridad.

5.7.6.2. Ante la respuesta positiva del banco y siempre que el deudor no hubiere regularizado su situación, el agente fiscal solicitará al juez el embargo de la caja de seguridad.

5.7.6.3. El diligenciamiento del embargo se efectivizará mediante el oficio de "Embargo Individual de Fondos Existentes en Cajas de Seguridad" a través del SOJ.

5.7.6.4. El mandamiento de constatación de su contenido y el secuestro de los bienes o fondos embargados existentes en la misma, se diligenciará personalmente con intervención del agente fiscal y/o del oficial de justicia "ad hoc" asignados a la ejecución fiscal, quienes ajustarán su cometido a lo previsto en las normas dictadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA y a lo que disponga el juez de la causa.

#### 5.7.7. Verificación previa de pagos y conformación de oficios. Procedimiento.

5.7.7.1. Previo a la comunicación de oficios que ordenen la traba de embargos generales o de embargos individuales de fondos y valores existentes en cajas de seguridad se verificará, inexcusablemente y con relación a cada caso, que la deuda reclamada no se encuentre cancelada.

5.7.7.2. El alta del oficio en la página de internet deberá ser efectuada por los agentes fiscales. La clave respectiva será asignada por el Departamento Internet.

5.7.7.3. En todos los casos deberá consignarse la institución bancaria, sucursal y cuenta a la cual deben transferirse los fondos que resulten embargados.

5.7.7.4. Efectuada dicha operación el oficio quedará registrado en la base de datos del sistema a la espera de su conformación por la jefatura competente.

5.7.7.5. A este último efecto, dicha jefatura seleccionará la opción "CONFORMACION DE OFICIOS" del SOJ BANCOS, la cual desplegará un cuadro resumen de los oficios pendientes de conformar, desagregado

por agente fiscal. A continuación accederá al listado de los oficios correspondientes a cada agente fiscal. El sistema permite imprimir tanto el cuadro resumen como el listado de oficios, con el fin de facilitar la realización de las verificaciones instruidas en el punto siguiente, sin necesidad de mantener la conexión en línea.

5.7.7.6. En forma previa a la conformación de los oficios la jefatura deberá verificar el cumplimiento del punto 5.7.7.1., así como la correspondencia de los datos cargados con los del juicio y del deudor, en especial la validez de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.) y, en el caso de sociedades de hecho, el tipo y número de documento de los socios. Asimismo, deberá constatar si el agente fiscal transcribió en el Oficio, la parte pertinente del auto judicial que ordena la traba de la medida. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 16 de la Disposición N° 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.7.7.7. Si los datos son correctos y la deuda continúa impaga conformará el oficio en el sistema, pulsando el botón "CONFORMAR" existente a la derecha de cada oficio incluido en el listado a que se refiere el punto 5.7.7.5.

Caso Contrario, pulsará el botón "NO CONFORMAR" y se le abrirá un cuadro de diálogo en el cual se deberá consignar el motivo de la no conformación, seleccionándolo de la tabla "ad hoc" que muestra el sistema.

5.7.7.8. Los oficios "CONFORMADOS" son los únicos que se transmitirán al sistema financiero por la vía establecida en la Comunicación "A" N° 4422 (BCRA) o la que la sustituya en el futuro.

Además, respecto de esos oficios el sistema generará un listado y posibilitará al agente fiscal imprimir una ficha o constancia de diligenciamiento con los datos esenciales del oficio, la que deberá ser firmada conjuntamente por él y por el jefe o responsable del área de cobranza.

5.7.7.9. Los oficios de traba o levantamiento de embargos "NO CONFORMADOS" en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde su registro en la base de datos del sistema, serán dados de baja centralizadamente, sin perjuicio de su pertinente registración en las bases de auditoría y de la emisión de un listado de los mismos, con fines de control.

5.7.7.10 Para acceder a los listados de oficios conformados y no conformados la jefatura y los agentes fiscales deberán ingresar a la opción "CONSULTAR OFICIOS" y efectuar la selección respectiva.

Ambos tipos de usuarios se encuentran habilitados, asimismo, para acceder a la consulta del cuadro resumen y del listado a que se refiere el punto 5.7.7.5., a efectos de conocer el estado de la gestión.

#### 5.7.8. Plazos

Los oficios que deban ser comunicados por el SOJ se diligenciarán observando el procedimiento indicado en el punto 5.7.7., dentro de los plazos que en cada caso se indican:

##### 5.7.8.1. Levantamiento de embargos:

1) Embargos dispuestos por los agentes fiscales hasta el 16 de junio de 2010, inclusive: El mismo día de recibida la conformidad de la jefatura competente.

2) Embargo dispuesto por los jueces: el primer día hábil siguiente a la notificación al fisco del auto respectivo.

*(Punto sustituido por art. 1° pto. 17 de la Disposición N° 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.7.8.2. Traba de embargo general de fondos y valores: deberá cargar el oficio de traba de embargo general de fondos y valores en el Sistema SOJ, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas siguientes a la fecha del auto judicial que lo dispone.

El oficio, para ser puesto en conocimiento de las Entidades Financieras, deberá previamente ser conformado por la Jefatura competente dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a su alta en el sistema por parte del agente fiscal. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 18 de la Disposición N° 250/2010 de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.7.8.3. Traba de embargo individual de fondos y valores existentes en caja de seguridad: se comunicarán dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la fecha del auto judicial que lo dispone.

5.7.8.4. Transferencia de fondos embargados: dentro de los CINCO (5) días hábiles del dictado del auto judicial que la dispone.

Fíjase en PESOS VEINTE (\$ 20,-) el monto mínimo para la transferencia de los fondos embargados por las entidades financieras. Los agentes fiscales se encuentran eximidos de la obligación de solicitar al juez competente la transferencia de importes inferiores a dicho monto mínimo.

5.7.8.5. Incumplimiento de las entidades financieras a las órdenes de transferencias

Ante el incumplimiento de un oficio judicial de transferencia comunicado vía SOJ, el agente fiscal deberá abstenerse de dar de alta un nuevo oficio en el sistema. Ello a efectos de evitar duplicaciones que obstaculicen el trámite.

5.7.8.6. Consecuentemente con lo expuesto en el punto anterior, transcurridos DIEZ (10) días hábiles, posteriores al plazo previsto en el punto 3.1. de la Comunicación "A" 3970 (B.C.R.A.) y sus modificatorias, sin que la entidad financiera cumplimente la orden de transferencia de fondos comunicados al SOJ, el agente fiscal deberá solicitar al juez de la ejecución que intime a dicha entidad a efectivizar la transferencia bajo apercibimiento de aplicar las sanciones conminatorias previstas en el Artículo 37 del C.P.C.C.

5.7.9. Respuesta positiva. Comunicación al juzgado.

El SOJ posee una funcionalidad que permite a los agentes fiscales imprimir las respuestas positivas de los bancos y un escrito para efectuar su presentación formal en el expediente judicial.

A tal efecto, los agentes fiscales y las jefaturas o responsables de las áreas de cobranza coactiva efectuarán las siguientes acciones:

5.7.9.1. Consulta diaria de respuestas emitidas por los bancos. Impresión de la constancia y del escrito judicial.

Los agentes fiscales ingresarán diariamente a la opción "RESPUESTAS DE LOS BANCOS" del SOJ y verificarán si existen respuestas a los oficios cursados a través del mismo. En caso afirmativo, imprimirán —para cada oficio— la constancia de resultado positivo y el escrito para su presentación al juzgado.

5.7.9.2. Firma de la constancia y presentación en el expediente.

La constancia de respuesta emitida por el SOJ deberá ser firmada conjuntamente por el agente fiscal y por el jefe o responsable del área de gestión judicial en los lugares reservados al efecto y ser presentada por el agente fiscal en el respectivo expediente judicial, dentro de los TRES (3) días hábiles contados desde su emisión.

5.7.10. Texto del oficio.

Los oficios y pedidos de informes mencionados en el punto 5.7.3., se emitirán en todos los casos desde el SOJ.

5.8. Información de empresas especializadas en riesgo crediticio.

5.8.1. Habilitación de consultas para áreas de cobranza coactiva

5.8.1.1. Acceso a la consulta: la misma se realizará por los operadores autorizados a los que la empresa proveedora les asigne clave de acceso al sistema. Los agentes fiscales podrán poseer clave de acceso previa autorización de su jefatura inmediata con sujeción a los cupos disponibles.

5.8.1.2. Carácter de la información.

De acuerdo a los términos de los convenios suscriptos, la misma reviste carácter confidencial, debiendo ser utilizada únicamente para orientar y definir cursos de acción tendientes al recupero o descargo de la deuda en ejecución fiscal.

Los requerimientos extrajudiciales o demandas judiciales que eventualmente interpongan terceros, relativos al uso o aplicación de la información suministrada por las bases de datos de las empresas proveedoras, deberán ser notificados a la Subdirección General de Fiscalización, el mismo día de su comunicación.

5.8.1.3. Información disponible.

Los datos disponibles en esta consulta son básicamente los siguientes:

5.8.1.3.1. Identificación de personas físicas o jurídicas: Documento de identidad, domicilio, inscripción en la Inspección General de Justicia u organismo provincial competente, integrantes del órgano de administración, etc.

5.8.1.3.2. Elementos vinculados al riesgo crediticio: deudas en mora, inhabilitaciones bancarias concursos y quiebras, juicios de contenido patrimonial en los que el contribuyente o responsable sea parte, calificación bancaria y demás datos concernientes a la situación financiera y comercial de los consultados.

5.8.1.3.3. Importación y exportación: operaciones efectuadas por el contribuyente consultado.

5.8.1.3.4. Consultas efectuadas por terceros: nómina de personas físicas o jurídicas —incluyendo entidades financieras— que hayan pedido información sobre la persona consultada.

5.8.1.4. Casos en los que se debe consultar: a simple título ejemplificativo se indican seguidamente algunos supuestos en los que resulta necesario o conveniente consultar las bases respectivas.

5.8.1.4.1. Localización del deudor: el objetivo será establecer domicilios alternativos correspondiente a una persona física o jurídica, en especial en las ejecuciones fiscales en que se reclama deuda aduanera y por tasas judiciales.

5.8.1.4.2. Traba de medidas cautelares efectivas: para identificar bienes inmuebles, muebles registrables o cualquier otro dato de interés patrimonial que surja de información sobre juicios en los que el contribuyente sea parte litigante (v.g. procesos de ejecución prendaria, hipotecaria, etc.).

5.8.1.4.3. Anotación de inhibición general de bienes: se podrán obtener datos filiatorios del deudor y, en el caso de personas jurídicas, los registrados en la Inspección General de Justicia de la Nación o en los Registros Públicos de Comercio de las provincias.

5.8.1.4.4. Descargo por presunción de incobrabilidad: para extraer datos referentes a la situación financiera, patrimonial, bancaria y comercial del deudor (v.g. calificación bancaria, concursos, quiebras, embargos, juicios, cuentas corrientes inhabilitadas, carteras comerciales en mora, etc.) que avalen o corroboren la obtenida de otras fuentes, y justifiquen la no iniciación de acciones judiciales o el descargo de las ejecuciones fiscales por la causal indicada.

5.8.1.5. La consulta a las bases de datos de las empresas especializadas en el seguimiento de riesgo crediticio, se practicará en forma selectiva y luego de agotada la búsqueda de información en las bases de datos patrimoniales del organismo. Todo ello, sin perjuicio de los informes que pudieran obtenerse de fuentes de información externa.

5.8.1.6. En los supuestos de descargo por incobrabilidad, el informe se agregará a los restantes elementos que se presenten para fundar la solicitud de descargo e integrarán las formalidades y documentación a cumplir.

5.8.2. Sistema SOJ - Automotores. Consulta de titulares.

5.8.2.1. Descripción.

En el marco del Decreto N° 1108/98 se acordó entre esta Administración Federal de Ingresos Públicos y la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios, el desarrollo y puesta en marcha del SOJ Automotores para la consulta de titulares del dominio de automotores vía "Internet".

5.8.2.2. Variables de Consulta.

La Dirección Nacional de los Registros de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios desarrolló una consulta especial para los agentes fiscales de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) a partir de las siguientes variables:

5.8.2.2.1. Por Documento de Identidad o apellido y nombre, en el caso de las personas físicas.

5.8.2.2.2. Por razón social o denominación, cuando se trata de personas jurídicas.

5.8.2.2.3. Por número de dominio o matrícula del rodado.

5.8.2.3. Verificación y confronte previo de los datos obtenidos.

Mediante la clave asignada se accede directamente a los datos sobre titulares que obran en la base centralizada, los cuales se visualizan en pantalla y deben ser confrontados y depurados en forma previa a la solicitud de traba del embargo.

Los agentes fiscales efectuarán el confronte aludido verificando que los datos del titular de dominio informados por el sistema (v.gr. apellido y nombre y el documento de identidad de las personas físicas; y razón social o denominación de las personas jurídicas) coincidan estrictamente con los del deudor ejecutado. *(Punto sustituido por art. 1° pto. 19 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010)*

5.8.2.3.1. Títulos de deuda emitidos por los sistemas de recaudación: El cotejo se hará contra las constancias del propio título. Se recuerda que la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)/ Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.)/ Clave de Identificación (C.D.I.) contiene en su estructura el número de documento de identidad de las personas físicas.

5.8.2.3.2. Certificados de deuda por tasas judiciales u otros emitidos manualmente: para mayor certeza y seguridad, los datos obtenidos del SOJ se cotejarán contra el Padrón Unico de Contribuyentes (PUC).

5.8.2.4. Selección del bien a embargar.

5.8.2.4.1. Efectuada la verificación indicada en el punto anterior, se seleccionarán el o los vehículos a embargar, otorgando prioridad a aquellos cuyo valor de realización sea presumiblemente mayor.

5.8.2.4.2. A tal fin se deberán ponderar esencialmente el tipo de vehículo (v.g. camión, ómnibus, utilitario, automotor, etc.), la marca y la fecha de su inscripción inicial (indica el modelo-año del mismo).

5.8.2.4.3. Para obtener la constancia impresa del informe sobre titulares de los vehículos seleccionados se debe ingresar los respectivos números de dominio en el campo pertinente.

5.8.2.4.4. Se recomienda absoluta precisión en el ingreso de este dato, ya que dicha salida impresa constituye el único sustento documental para la denuncia del bien y traba del embargo. Además, cada salida impresa es contabilizada por el programa como definitiva a los fines de su control y verificación por ambos Organismos.

5.8.2.5. Oficio de embargo.

El mismo sistema emite un oficio modelo para efectuar la anotación del embargo sobre los vehículos seleccionados.

5.8.2.6. Manual del sistema.

Se encuentra disponible en línea y deberá ser consultado y observado estrictamente para obtener un óptimo y eficaz funcionamiento de la herramienta.

Todas las modificaciones que en el futuro se realicen sobre el SOJ - Automotores se incorporarán también en dicho manual, a fin de mantener la actualización del mismo.

5.8.2.7. Responsabilidades.

5.8.2.7.1. El procedimiento de consulta reglado por este Anexo así como la información obtenida tienen carácter reservado y confidencial, siendo responsable este Organismo por el uso indebido de los mismos.

5.8.2.7.2. Si se constataren consultas sobre titulares dominiales que no sean deudores de esta Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), las mismas se considerarán falta grave administrativa y darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

5.8.2.7.3. Asimismo, se cargarán al usuario transgresor los costos que, en ese caso, reclame la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios o el registro seccional respectivo.

5.9. Inhibición general de bienes. SOJ – Automotores

5.9.1. Casos comprendidos

Deberán comunicarse en la forma prevista en este apartado todos los oficios judiciales que ordenen la anotación de inhibiciones generales de bienes en los registros seccionales de la propiedad automotor dependientes de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios.

5.9.2. Procedimiento.

5.9.2.1. Todo oficio judicial en que se ordene la traba de la inhibición general de bienes será dirigido a la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios y se diligenciará por el procedimiento reglado en este apartado.

5.9.2.2. La comunicación del oficio a la página de internet deberá ser efectuada por el agente fiscal que tenga a su cargo la gestión del juicio en el cual se ordenó la traba de la medida, dentro del segundo día hábil siguiente, a cuyo fin ingresará a la opción de menú "COMUNICACIÓN DEL OFICIO".

5.9.2.3. Efectuada dicha comunicación el sistema emitirá una ficha o constancia de diligenciamiento con los datos esenciales del oficio y la asignación de un número secuencial único, la cual deberá ser firmada por el letrado respectivo.

5.9.2.4. Dicha constancia deberá entregarse a la jefatura o responsables del área de cobranza quienes deberán verificar la exactitud de los datos cargados y su correspondencia con los datos del juicio y del deudor a inhibir. A tal fin, ingresarán a la página y seleccionarán la opción "CONFORMACIÓN DEL OFICIO". Si los datos son correctos conformarán la operación en el sistema, en caso contrario, eliminarán el registro para posibilitar el reingreso de los datos.

5.9.2.5. La constancia indicada en el punto 5.9.2.3., una vez conformada y firmada por el jefe de cobranza, se agregará al expediente judicial como prueba del diligenciamiento.

5.9.2.6. Los oficios de traba o levantamiento de inhibiciones generales de bienes "NO CONFORMADOS" están sujetos al procedimiento reglado en el punto 5.7.7.9.

5.9.3. Responsabilidades.

Las comunicaciones de inhibiciones generales de bienes realizadas por el SOJ – Automotores serán incorporadas al Sistema Nacional de Anotaciones Personales de la Dirección Nacional de los Registros



Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios y quedarán notificadas a todos los registros seccionales del país.

Dicha operatoria se realiza bajo la condición de que la Administración Federal de Ingresos Públicos asume plena responsabilidad legal y patrimonial por los daños y perjuicios que pudieran producirse por la comunicación errónea o traba sin derecho de la cautelar.

En consecuencia, los usuarios autorizados y las jefaturas competentes de las áreas de cobranza judicial deberán verificar exhaustivamente, caso por caso y en forma previa a su comunicación, los siguientes extremos:

5.9.3.1. La exactitud de los datos de la deuda y del deudor cargados al sistema y su correspondencia con los reclamados en el juicio.

5.9.3.2. Que la deuda reclamada no se encuentre cancelada a la fecha de la comunicación. La inobservancia de tales obligaciones se considerará falta grave administrativa y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades personales y patrimoniales a que hubiere lugar.

5.9.3.3. Trámite de constatación por parte de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios.

Los agentes fiscales y jefaturas competentes prestarán la máxima colaboración con el fin de facilitar a los funcionarios de los Registros Seccionales de la Propiedad Automotor, la verificación de la existencia y autenticidad de las órdenes de traba, levantamiento o sustitución de las medidas cautelares emitidas.

5.9.3.4. Manual del sistema.

Se encuentra disponible en línea y puede también ser archivado en disco. Dicho manual debe ser consultado y observado estrictamente para asegurar el eficaz funcionamiento del sistema y el óptimo aprovechamiento de la información resultante.

## 6. EJECUCION DE GARANTIAS Y EFECTIVIZACION DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

### 6.1. Intimación administrativa

La ejecución de garantías se iniciará con una intimación formal dirigida al garante, comunicándole el hecho o incumplimiento que determina la exigibilidad de la garantía y otorgándole un plazo de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la notificación de aquella, para que efectúe el pago de las sumas garantizadas.

Dicha notificación se concretará en el domicilio especial constituido en el instrumento de garantía o en el registrado en el Registro de Entidades Emisoras de Garantías, según corresponda. Vencido el plazo conferido e incumplida la intimación de pago, se dispondrá su inmediata ejecución judicial.

### 6.2. Aplicación de otras medidas

Asimismo, deberán adoptarse las restantes medidas que respecto del obligado principal y de la entidad de garantía, prevean las normas que rijan la operación u obligación principal garantizada, como así también las establecidas en el Título VI de la Resolución General N° 2435 (AFIP), si correspondiere.

### 6.3. Título Ejecutivo

La ejecución se realizará en base al certificado o boleta de deuda emitido con arreglo a los Artículos 1127 del Código Aduanero y 92 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones adjuntando, asimismo, el instrumento por el cual se hubiera constituido la garantía.

### 6.4. Emisión de títulos de deuda

6.4.1. Se emitirá un certificado o boleta de deuda por el total adeudado respecto del deudor principal y uno por cada garante o deudor solidario.

6.4.2. El domicilio a consignar en los títulos que se libren contra los garantes o aseguradores será el constituido a todos los efectos legales en el instrumento de garantía o el registrado en el Registro de Entidades Emisoras de Garantías, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el área emisora deberá informar al área competente para la ejecución judicial de la garantía, el domicilio fiscal y todos los demás domicilios alternativos de que tuviera conocimiento.

### 6.5. Envío de la documentación al área competente para radicar la ejecución

Las boletas o certificados de deuda emitidos, los contratos o instrumentos de garantía y los expedientes administrativos en los que se hubiere generado la deuda, de corresponder, se remitirán al área competente en materia de ejecuciones fiscales de la Dirección General Impositiva (DGI).

### 6.6. Fuero competente

#### 6.6.1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tramitarán ante el Fuero Contencioso Administrativo Federal o ante el Fuero Federal de la Seguridad Social, según la competencia que corresponda a la obligación principal garantizada.

#### 6.6.2. Interior del país.

Corresponderá iniciarlas ante el juez federal en cuya jurisdicción se encuentre la dependencia que tenga a su cargo la ejecución judicial de la deuda respecto del deudor principal.

#### 6.7. Procedimiento aplicable

Conforme lo establecido en el último párrafo del artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones por el punto XXIV de la Ley N° 25.795 y en el primer artículo sin número incorporado a continuación del Artículo 62 del Decreto 1397/79, todas las garantías se ejecutarán por el procedimiento previsto en el Artículo 92 precitado.

#### 6.8. Personería

Se acreditará mediante constancia consignada en el propio certificado o boleta de deuda, invocando el Artículo 97 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

#### 6.9. Direccionamiento de la demanda e integración de la litis

6.9.1. En todos los casos a que se refiere el punto 6. del presente Anexo se entablará una sola ejecución fiscal conjuntamente contra el deudor principal y los garantes.

6.9.2. Integrada debidamente la litis y efectivizada —de corresponder— la traba de las medidas cautelares ordenadas por el juez, sobre bienes de uno o más garantes, las jefaturas operativas competentes podrán autorizar a los agentes fiscales a proseguir la ejecución fiscal únicamente contra aquellos y a desistir de la acción (no del derecho) respecto del deudor principal y restantes obligados solidarios, siempre que se acredite una manifiesta imposibilidad de efectuar la intimación judicial de pago contra estos últimos y resulte antieconómico o inoficioso recurrir a su citación por edictos. (*Punto sustituido por art. 1° pto. 20 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

6.9.3. Dictada la sentencia de ejecución o la que ordena emitir la constancia de no oposición de excepciones —en su caso—, se ejecutarán en primer lugar los bienes afectados a la garantía y/o de propiedad de los garantes. Si éstos no fueren suficientes para cubrir la deuda, la ejecución se seguirá contra cualquier bien o valor del deudor principal.

#### 6.10. Disposiciones generales

6.10.1. Acogimiento a planes de facilidades de pago o regímenes especiales de asistencia financiera, normal, ampliada o extendida.

Conforme a los principios generales que regulan las obligaciones solidarias, el pago o el acogimiento de cualquiera de los deudores solidarios beneficia a los restantes obligados.

En consecuencia, aceptado el acogimiento por el deudor principal, se instruirá al agente fiscal para que proceda a solicitar el levantamiento de los embargos trabados sobre fondos y valores de cualquier naturaleza depositados en entidades financieras, previa transferencia de los importes embargados si los hubiera. Las restantes medidas cautelares se mantendrán vigentes hasta la cancelación total del crédito fiscal.

Cuando corresponda levantar una medida cautelar dispuesta por el agente fiscal con anterioridad al 16 de junio de 2010, inclusive, dicho levantamiento deberá ser dispuesto directamente por dicho funcionario, previa conformidad de su jefatura. (*Punto sustituido por art. 1° pto. 21 de la [Disposición N° 250/2010](#) de la AFIP B.O. 16/7/2010*)

6.10.2. Descargo por incobrabilidad.

En la ejecución de las garantías constituidas en resguardo de obligaciones impositivas, de los recursos de la seguridad social y aduaneras, resultan de aplicación las normas sobre descargo por incobrabilidad provisoria o definitiva vigentes para las ejecuciones fiscales de aquellas obligaciones.

6.10.3. Honorarios de agentes fiscales y abogados.

Los honorarios estimados administrativamente o regulados judicialmente no abonados en tiempo y forma, podrán ser ejecutados contra todos los deudores solidarios respecto de los cuales se hubiera declarado expedita la ejecución de la deuda principal, observando el orden de prioridad fijado en el punto 6.9.3.

### 7. EFECTIVIZACION DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DE LOS DEPOSITARIOS DE BIENES EMBARGADOS EN JUICIOS DE EJECUCION FISCAL

7.1. Embargo general de fondos y valores. Responsabilidad de las entidades financieras

## Incumplimiento de oficios de embargo.

Transcurrido el doble del plazo establecido en el punto 5.1.1., Sección 5 de la Comunicación "A" 3970 Banco Central de la República Argentina (BCRA) y sus modificatorias, sin que se registre respuesta en el SOJ, y teniendo conocimiento de que al momento de la notificación del embargo por medio del referido sistema, el ejecutado era titular de una cuenta con fondos disponibles, el agente fiscal comunicará el incumplimiento de la orden de embargo al juez de la ejecución fiscal de que se trate, solicitando que se haga efectiva la responsabilidad solidaria de la entidad financiera, en los términos del primer artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones por la Ley N° 25.795 y modificado por el punto XXVII del Artículo 1° de la Ley N° 26.044.

El objetivo de la presentación judicial será acreditar que la entidad financiera ha incumplido la orden de embargo, para que responda en forma solidaria con el deudor principal hasta el valor del bien o la suma de dinero que se hubiere podido embargar.

A efectos de corroborar dicha circunstancia, el agente fiscal podrá ejercer las facultades de verificación y requerimientos de información que le confieren los Artículos 35, 92 y 107 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

Deberá acreditarse en sede judicial:

- a) La existencia del oficio de embargo suscrito por el juez o el agente fiscal (v.g. copia del oficio de embargo).
- b) La notificación de la orden de embargo al sistema financiero mediante el SOJ (constancia emitida por el sistema - menú CONSULTA DE OFICIOS JUDICIALES POR TIPO Y NUMERO DE CUIT).
- c) El incumplimiento de la orden de embargo por parte de la entidad financiera (constancia obtenida del menú "RESPUESTA DE LOS BANCOS", consultas por número de oficio).

Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo precedente, el agente fiscal deberá solicitar al juez que intime a la entidad financiera a presentar la documentación relacionada con los movimientos de la cuenta de que se trate (v.g. saldos, movimientos de cuenta, resumen del período a verificar, etc.), ocurridos desde la fecha de conocimiento del embargo.

Una vez firme la resolución judicial que manda hacer efectiva la responsabilidad solidaria y transcurrido el plazo de DIEZ (10) días sin que la entidad financiera deposite el monto correspondiente, el agente fiscal deberá ejecutarla con las facultades que la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones le otorga.

## 7.2. Embargo de bienes. Responsabilidad solidaria del depositario

7.2.1. La existencia de la medida cautelar se reputará conocida por el depositario desde la fecha del acta levantada por el oficial de justicia "ad hoc" en la cual se lo designa. En el mismo acto, se le hará saber de la responsabilidad solidaria que, el primer artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, determina respecto de las personas físicas o jurídicas designadas depositarias de bienes en juicios de ejecución fiscal iniciados por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, que posibilitan el retiro de los bienes que tienen en custodia. Dicha prevención deberá constar en el acta.

De comprobarse el retiro del bien o bienes en custodia, el agente fiscal lo comunicará al juez de la ejecución fiscal de que se trate, solicitando que se haga efectiva la responsabilidad solidaria prevista en el artículo antes citado.

A efectos de corroborar esta circunstancia, el agente fiscal podrá ejercer las facultades de verificación y requerimientos de información que le confieren los Artículos 35, 92 y 107 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

El objetivo de la presentación judicial será acreditar que el depositario ha permitido el retiro del bien, para que responda en forma solidaria con el deudor principal hasta el valor del bien embargado.

Deberá acreditarse en sede judicial:

- a) La calidad de depositario de la persona física o jurídica y la fecha de su designación.
- b) El retiro del bien o bienes en custodia.

7.2.2. Una vez firme la resolución judicial que manda hacer efectiva la responsabilidad solidaria del depositario y transcurrido el plazo de DIEZ (10) días sin que éste ingrese el monto correspondiente, el agente fiscal deberá ejecutarla con las facultades que la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones le otorga.

## 8. HONORARIOS DE AGENTES FISCALES Y LETRADOS PATROCINANTES

8.1. Pauta general para la estimación administrativa de honorarios. Establecer como pauta general que en la estimación administrativa de honorarios correspondientes a ejecuciones fiscales, se aplicarán siempre los porcentajes previstos para los juicios de ejecución en los Artículos 7º, 9º y 40 de la Ley Nº 21.839, modificada por la Ley Nº 24.432. La base de cálculo del honorario será, en todos los casos, el monto nominal consignado en el título de deuda.

8.2. No podrán percibirse honorarios sin que antes se haya satisfecho totalmente el crédito fiscal, salvo en los casos en que los deudores soliciten facilidades de pago, asistencia financiera u otros regímenes similares, conforme a las normas vigentes en la materia y las mismas le hayan sido otorgadas por la jefatura competente de esta Administración Federal. En ningún caso, la falta de pago de los honorarios obstará al ingreso de los importes reclamados en el juicio de ejecución fiscal.

8.3. A los efectos de practicar la estimación se observarán, en cada caso, los siguientes criterios:

A) PRIMERA ETAPA: incluye todas las actuaciones cumplidas desde la radicación de la ejecución fiscal y hasta la notificación del auto que certifica la no oposición de excepciones o de la sentencia de ejecución, según el caso. Por esta etapa se aplicarán los siguientes porcentajes:

a) Sin oposición de excepciones u otros planteos que requieran la intervención de letrado patrocinante: CINCO POR CIENTO (5%).

b) Con oposición de excepciones u otros planteos que requieran la intervención de letrado patrocinante: SEIS CON CUARENTA Y TRES POR CIENTO (6,43%).

B) SEGUNDA ETAPA: incluye todas las actuaciones posteriores a la notificación de la sentencia que certifica la no oposición de excepciones o resuelve las planteadas y manda llevar adelante la ejecución, en su caso, y hasta su efectivo cumplimiento. Por esta etapa se aplicarán los siguientes porcentajes:

a) Sin oposición de excepciones u otros planteos que requieran la intervención de letrado patrocinante: CINCO POR CIENTO (5%).

b) Con oposición de excepciones u otros planteos que requieran la intervención de letrado patrocinante: SEIS CON CUARENTA Y TRES POR CIENTO (6,43%).

C) MONTOS MINIMOS: Cualquiera sea el monto del juicio, el honorario mínimo a liquidar se establece en la suma de SEISCIENTOS PESOS (\$ 600.-) por cada ejecución fiscal. En el supuesto de haberse cumplido sólo la primera etapa, el honorario se reducirá a la mitad del importe indicado.

El importe mínimo fijado en el párrafo anterior no se aplicará en los juicios de ejecución fiscal cuyo monto nominal sea inferior o igual a DOS MIL PESOS (\$ 2.000.-), cualquiera sea la naturaleza de la deuda reclamada o su fecha de radicación. En estos supuestos, el honorario mínimo a liquidar se establece en TRESCIENTOS PESOS (\$ 300.-) por cada ejecución fiscal. En el caso de haberse cumplido sólo la primera etapa, el honorario se reducirá a la mitad del importe indicado en último término.

Los porcentajes y montos mínimos fijados en los incisos precedentes incluyen el honorario reconocido por el Artículo 9º de la Ley Nº 21.839 modificada por la Ley Nº 24.432 en favor de los procuradores. Cuando exista regulación judicial se estará a los porcentajes y montos mínimos que determine el juez interviniente.

8.4. En las ejecuciones fiscales iniciadas con fundamento en el Artículo 31 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, las costas serán siempre a cargo del demandado. Si durante el juicio éste presentara la pertinente declaración jurada, la estimación administrativa de honorarios se efectuará aplicando los siguientes parámetros:

a) Declaración jurada sin saldo a favor del Fisco: se liquidará el mínimo de TRESCIENTOS PESOS (\$ 300.-) o de SEISCIENTOS PESOS (\$ 600.-), según se trate de la primera etapa o de todo el juicio, respectivamente.

b) Declaración jurada con saldo a favor del Fisco: el honorario se calculará utilizando los porcentajes fijados en el punto 8.3. sobre el monto por el cual en definitiva se continúe el juicio.

En ambos casos los honorarios resultarán exigibles siempre que la declaración jurada se presente después de la radicación del juicio, aun cuando no se hubiera cumplido la intimación de pago judicial al deudor.

8.5. Los agentes fiscales incluirán en la estimación administrativa de honorarios, cuando correspondiere, la liquidación de los aportes a las cajas provinciales de previsión social para abogados, la que se ajustará a la normativa y criterios judiciales vigentes en la respectiva jurisdicción.

8.6. Facúltase a los Agentes Fiscales y Letrados Patrocinantes a celebrar convenios con los ejecutados para el pago de los honorarios generados por su actuación en las ejecuciones fiscales entabladas por este Organismo, con ajuste a las siguientes pautas:

a) El importe del crédito fiscal reclamado (capital más intereses) deberá hallarse íntegramente cancelado o incluido en un plan de facilidades de pago concedido en el marco de regímenes de asistencia financiera o similares, establecidos con carácter general por esta Administración Federal.

b) Los acuerdos de pago deberán documentarse y exteriorizarse en la forma que establezcan las instrucciones operativas pertinentes y contar con la conformidad —formal y por escrito— de las jefaturas competentes en materia de cobranza coactiva.

c) Versarán únicamente respecto de honorarios que no posean planes específicos previstos para su pago en las normas que establezcan moratorias, facilidades de pago o regímenes especiales de cancelación respecto de la deuda principal.

d) En caso de existir más de un tipo de honorario regulado o estimado administrativamente (vgr. de Agente Fiscal y de Letrado Patrocinante), se otorgará idéntico tratamiento a ambos.

e) Las cuotas no podrán exceder de DIEZ (10), serán iguales, mensuales y consecutivas, devengarán un interés del SEIS POR CIENTO (6%) anual sobre saldos. La primera cuota se calculará dividiendo el monto total de honorario consolidado por la cantidad de cuotas acordadas. Para el cálculo de las restantes se aplicará el coeficiente que se consigna en la tabla del Anexo IV.

f) Cuando de conformidad con las normas dictadas por esta Administración Federal el ejecutado haya sido autorizado a ingresar la deuda principal mediante regímenes de asistencia financiera o similares, el número de cuotas para el ingreso del honorario no podrá —en ningún caso— ser inferior a la cantidad de pagos parciales acordados respecto de la deuda principal, aun cuando superen el máximo previsto en el inciso e) precedente. Las jefaturas competentes no conformarán la rendición de los importes de honorarios percibidos en contravención a la presente.

g) El importe de cada cuota no podrá ser inferior a CINCUENTA PESOS (\$ 50.-).

h) El ingreso de la primera cuota se formalizará dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir de la suscripción del convenio o acuerdo de pago celebrado con el agente fiscal y/o el letrado patrocinante, según corresponda.

Las restantes cuotas vencerán el mismo día de los meses calendarios inmediatos siguientes. *(Inciso sustituido por art. 2° pto. 2 de la Disposición N° 60/2010 de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

i) La entrega de una copia del convenio de pago, en el cual conste la conformidad por escrito de la jefatura competente y su recepción por parte del contribuyente, implica la plena aceptación del mismo y su conformidad respecto del número y monto de las cuotas a abonar. *(Inciso sustituido por art. 2° pto. 2 de la Disposición N° 60/2010 de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

j) El ingreso de cada una de las cuotas otorgadas se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos a través de "Internet" conforme al procedimiento descrito en el punto 8.11.1., efectuándose de corresponder, un pago por el importe del capital y otro por el de los intereses. *(Inciso sustituido por art. 2° pto. 2 de la Disposición N° 60/2010 de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

k) El acuerdo de pago caducará de pleno derecho cuando el deudor acumule más de TREINTA (30) días corridos de mora en el pago total o parcial de una o más cuotas.

l) Salvo disposición expresa en contrario emergente de normas dictadas por esta Administración Federal, las cautelares trabadas se mantendrán hasta el íntegro cumplimiento del plan. A solicitud del deudor podrán sustituirse los embargos bancarios por otras medidas o garantías suficientes, a satisfacción de esta Administración Federal.

8.7. Salvo disposición en contrario de la normativa específica en cada plan, en caso que el contribuyente solicitara facilidades de pago de la deuda ejecutada, los honorarios se estimarán aplicando los porcentajes fijados en el punto 8.3. en función de las etapas procesales cumplidas al momento de concederse la franquicia.

En este supuesto el demandado deberá allanarse y renunciar a toda acción o derecho, incluso el de repetición, reconociendo la deuda, sus intereses y el monto de los honorarios estimados conforme el párrafo anterior.

Cuando corresponda proseguir las actuaciones judiciales por incumplimiento del plan de pagos, el agente fiscal y, en su caso el abogado patrocinante, tendrán derecho a exigir del deudor la parte del honorario que hubiesen dejado de percibir al momento de concederse el plan de pagos.

8.8. Las pautas fijadas en la presente se aplicarán obligatoriamente y sin ningún tipo de excepción a todas las ejecuciones fiscales, cualquiera sea su fecha de radicación. Los agentes fiscales y letrados



patrocinantes no podrán en ningún caso hacer remisión ni quita de honorarios, sin previa autorización de esta Administración Federal.

#### 8.9. Sistema de Radicación de Ejecuciones Fiscales (SIRAEF). Módulo Honorarios.

8.9.1. Dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de producido el hecho que autoriza a reclamar el cobro de los honorarios generados (vgr. pago total del crédito reclamado, acogimiento a planes de facilidades de pago que así lo prevean, presentación de declaraciones juradas sin saldo a favor de esta Administración Federal, etc.), los agentes fiscales deberán confeccionar y emitir la correspondiente estimación administrativa de honorarios (cfr. Artículo 92 párrafo decimoquinto de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones).

Dicha emisión se efectuará obligatoria y exclusivamente a través del Módulo Honorarios del Sistema de Radicación de Ejecuciones Fiscales (SIRAEF), utilizando las claves de acceso oportunamente asignadas para este último.

El formulario de estimación administrativa deberá ser firmado por el agente fiscal y por el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales, quién verificará y conformará la exactitud de los datos ingresados por el agente fiscal, en especial los siguientes:

- a) Etapa del juicio a considerar a los fines del cálculo del honorario,
- b) si existieron excepciones u otros planteos efectuados por el contribuyente, y
- c) en caso afirmativo, si el agente fiscal colaboró en la contestación de los mismos.

Sólo podrán percibirse honorarios en porcentajes y montos superiores a los fijados en dichas normas en aquellos juicios en que exista regulación judicial firme que así lo establezca.

#### 8.9.2. Notificación al deudor.

La estimación practicada deberá notificarse al contribuyente o responsable en forma personal, por carta certificada con aviso de retorno cursada al domicilio fiscal del demandado o mediante cédula firmada por el agente fiscal, conforme a los modelos que emite el Sistema de Radicación de Ejecuciones Fiscales (SIRAEF), —Módulo Honorarios— diligenciada en el citado domicilio o en el domicilio fiscal electrónico constituido por el deudor.

Tanto en el acta de comparecencia personal como en la diligencia practicada por el oficial notificador y en la carta que se remita al deudor, se dejará constancia de la entrega simultánea o envío, respectivamente, del formulario de estimación administrativa de honorarios y de un ejemplar del volante informativo Anexo II.

Conforme a lo dispuesto por el Decreto Nº 65 del 31 de enero de 2005, la estimación administrativa de honorarios no impugnada judicialmente dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de notificada, se reputará aceptada y firme quedando habilitada su ejecución en el mismo expediente en que se reclamó la obligación fiscal cuya gestión judicial retribuyen.

#### 8.9.3. Regulaciones judiciales.

También se registrarán obligatoriamente en el Módulo Honorarios las regulaciones judiciales firmes de honorarios, recaídas en juicios de ejecución fiscal. La registración deberá practicarse por el agente fiscal el mismo día en que emita la cédula destinada a notificar la regulación judicial al contribuyente demandado.

La constancia de registro de la regulación judicial deberá imprimirse y ser firmada conjuntamente por el agente fiscal y el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales, quien verificará y conformará la exactitud de los datos ingresados por el agente fiscal, en especial los siguientes:

- a) Si existieron excepciones u otros planteos efectuados por el contribuyente, y
- b) en caso afirmativo, si el agente fiscal colaboró en la contestación de los mismos.

#### 8.9.4. Generación de la obligación de pago.

Practicada la estimación administrativa o firme la regulación judicial de honorarios, el sistema posibilitará al agente fiscal la generación de la respectiva obligación de pago, a efectos que el contribuyente ejecutado —o bien un tercero— pueda desde el sitio "web" de este Organismo utilizando su "Clave Fiscal", proceder a generar el respectivo Volante Electrónico de Pago (VEP) y posteriormente, ordenar su pago mediante transferencia electrónica de fondos a través de "Internet", conforme al procedimiento detallado en el punto 8.11.1.

*(Punto sustituido por art. 2º pto. 3 de la [Disposición Nº 60/2010](#) de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

#### 8.9.5. Rendición y liquidación de honorarios.

No se liquidará ni distribuirá ningún honorario cuya estimación administrativa, regulación judicial y rendición no hayan sido emitidas o se encuentren debidamente registradas en dicho sistema.

La carga de los datos correspondientes al importe a rendir (vgr. proporción de la participación entre los agentes fiscales que hubieren actuado en el juicio, sucursal bancaria receptora, número de cuota, fecha y monto pagado) es responsabilidad exclusiva y excluyente del jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales.

#### 8.10. Exención de costas.

Con fundamento en la Ley N° 26.044, se eximirá de costas (incluido los honorarios) al ejecutado, cuando éste acredite haber cancelado la deuda reclamada con anterioridad a la interposición de la demanda, mediante pagos mal imputados o no comunicados al Organismo en la forma que establece la reglamentación. Dicha dispensa se aplicará por única vez.

Si el concepto mal imputado o no comunicado ha sido reclamado juntamente con otros, la dispensa de costas consistirá en la reducción de la base de cálculo de estimación administrativa de honorarios, excluyéndose de la misma el monto mal imputado o no comunicado. La dispensa se hará efectiva una vez acreditado en sede administrativa o judicial el pago mal imputado o no comunicado.

Con carácter previo a hacer efectiva la dispensa, el agente fiscal deberá ingresar en la página "http://intranet/otras/dinpcj", opción "Consultas", apartado "Contribuyentes que utilizaron el beneficio de exención de costas", a efectos de verificar si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del ejecutado se encuentra registrada en dicho listado. Si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) no figura en el listado, el agente fiscal aplicará la exención de costas. En caso contrario, si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) figura en el listado, procederá a practicar la estimación administrativa de honorarios.

El listado disponible en la página de "Intranet" contendrá todos los juicios finalizados en el Sistema de Radicación de Ejecuciones Fiscales (SIRAEF) con código 250/244. La información se extraerá centralizadamente del referido sistema y se actualizará mensualmente. La consulta podrá efectuarse por dependencia o número de Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

Cuando de acuerdo con lo previsto en segundo párrafo del presente punto, el beneficio de exención de costas consista en la reducción de la base del cálculo de los honorarios y, en consecuencia, el juicio no pueda finalizarse en el Sistema de Radicación de Ejecuciones Fiscales (SIRAEF) con el subcódigo 244, la dependencia deberá solicitar a la Dirección de Planificación y Control Judicial que incluya la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del ejecutado en el listado de contribuyentes que ya utilizaron el beneficio previsto por la Ley N° 26.044.

#### 8.11. Disposiciones generales.

##### 8.11.1. Forma de pago del honorario. Transferencia electrónica de fondos. Volante Electrónico de Pago (VEP).

Generada la obligación de pago, el contribuyente o un tercero, ingresará con la "Clave Fiscal" al sitio "web" de este Organismo a efectos de generar el Volante Electrónico de Pago (VEP) y, posteriormente, ordenar su pago mediante transferencia electrónica de fondos a través de "Internet", conforme a lo establecido en la Resolución General N° 1.778, su modificatoria y sus complementarias.

A tal efecto, deberá ingresar al sistema "Presentación de DJ y Pagos", opción generar "Nuevo VEP", elegir del menú "Grupos de tipo de pagos" la opción "Honorarios de Abogados", seleccionando el tipo de honorario que desea cancelar (v.gr. 02 en caso de tratarse de "Honorarios de Ejecuciones Fiscales - Honorarios de Agentes Fiscales" o 03 cuando se tratara de "Honorarios de Ejecuciones Fiscales - Honorarios de Abogados").

A continuación, deberá seleccionarse la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), número de boleta de deuda o expediente en el que se generaron los honorarios y de corresponder, el número de la cuota pendiente de pago que se pretende cancelar.

Una vez seleccionados dichos ítems, el sistema desplegará todos los datos identificatorios del juicio a fin que los mismos sean confirmados por el operador.

El Volante Electrónico de Pago (VEP) así generado se registrará —en cuanto al plazo de validez y demás formalidades—, por lo dispuesto en la Resolución General N° 2752.

Por último, el usuario deberá elegir la entidad de pago a través de la cual se ordenará la transferencia electrónica de fondos y consignará los datos referenciales de la respectiva cuenta bancaria.

*(Punto sustituido por art. 2° pto. 4 de la [Disposición N° 60/2010](#) de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

*8.11.2. (Punto derogado por art. 2° pto. 5 de la [Disposición N° 60/2010](#) de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)*

### 8.11.3. Difusión de las pautas que rigen el cobro de honorarios.

Las jefaturas de la Dirección Regional, de la dependencia y de las áreas de cobranza coactiva otorgarán adecuada difusión a las pautas que rigen el cobro de honorarios en ejecuciones fiscales y que se detallan en el Anexo II (vgr. exhibición en carteleras u otros lugares de fácil visualización para los contribuyentes, comunicación a los colegios profesionales de la jurisdicción, etc.).

*(Punto 8 sustituido por art. 1° pto. 1 de la [Disposición N° 434/2009](#) de la AFIP B.O. 7/9/2009. Vigencia: a partir del día 1 de octubre de 2009, inclusive)*

## 9. GASTOS EN GENERAL

### 9.1. Gastos judiciales de la tramitación de los juicios de ejecución fiscal

Los gastos que en forma exclusiva y excluyente demande la tramitación de los juicios de ejecución fiscal, serán afrontados con los fondos de una caja chica propia del área de cobranza coactiva, cuyo monto será establecido en función a las necesidades de cada servicio jurídico.

Cuando el monto a erogar supere el monto de la caja chica asignada podrán solicitarse anticipos de fondos en forma excepcional, siempre que concurren circunstancias de suma urgencia y la demora pueda tornar ilusoria la traba de una medida cautelar o su efectividad.

#### 9.1.1. Destino de los fondos.

Con los fondos que integren esta caja, se cubrirán los gastos que demande la tramitación de todas aquellas diligencias cuya realización resulte indispensable en cada juicio, a fin de lograr el resguardo y efectivo recupero del crédito fiscal. Al solo efecto enunciativo, en virtud que deberá adaptarse a las modalidades propias de cada jurisdicción (Direcciones Regionales Metropolitanas y del Interior), dichos fondos se aplicarán a las siguientes tramitaciones:

- a) Diligenciamiento de notificaciones mediante Juzgados de Paz.
- b) Pedidos de informes a registros nacionales, provinciales, y/o municipales.
- c) Oficios a instituciones bancarias y aranceles vigentes para la traba de medidas precautorias.
- d) Adelantos de gastos para martilleros, interventores u otros auxiliares judiciales. El pago de honorarios de dichos auxiliares cualquiera que sea su origen, continuará rigiéndose por las normas vigentes.
- e) Publicación de edictos judiciales.
- f) Obtención de segundo testimonio de títulos de propiedad para el caso de remate de los bienes respectivos.
- g) Excepcionalmente podrán atenderse otros gastos que provengan de situaciones no previstas o de suma urgencia, en cuyo caso corresponderá fundar sucintamente el motivo que los origina.

#### 9.1.2. Recupero de gastos.

Todos los gastos realizados con motivo de la radicación y/o tramitación de las ejecuciones fiscales que se hallen contemplados en la Disposición AFIP N° 397/2000, revestirán el carácter de costas, y como tales, deberán ser incluidas en la liquidación final que se practique en cada juicio.

El importe resultante deberá ser ingresado por el deudor mediante transferencia bancaria o depósito directo en la cuenta corriente N° 2979/55 —INGRESOS NO TRIBUTARIOS— del Banco de la Nación Argentina.

La Boleta de depósito, deberá ser confeccionada por el agente fiscal y entregada al deudor conjuntamente con una copia de la liquidación.

*(Punto 9.1.2. sustituido por art. 1° de la [Disposición N° 219/2010](#) de la AFIP B.O. 23/6/2010)*

## 10. EMBARGOS PREVENTIVOS Art. 111, Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones

### 10.1. Trámite judicial

#### 10.1.1. Procedimiento. Verificación de pagos.

10.1.1.1. Una vez radicado el embargo preventivo y con carácter previo al diligenciamiento de los respectivos oficios o mandamientos, el responsable del área de cobranza judicial consultará a su similar de recaudación sobre la existencia de pagos y/o regularización de la deuda.

10.1.1.2. Existiendo pagos o constancia de regularización de la deuda y hallándose en la etapa previa al diligenciamiento de los oficios, se procederá al desistimiento de las respectivas actuaciones o a su adecuación conforme al importe cancelado.

10.1.1.3. Si existieran pagos o regularizaciones de la deuda posteriores al diligenciamiento de los oficios, se peticionará al juzgado el levantamiento total o parcial de la medida preventiva o se prestará conformidad con dicho levantamiento, según corresponda, a fin de evitar la imposición de costas.

10.1.1.4. A los efectos indicados en los puntos anteriores, las dependencias de recaudación llevarán un registro de los embargos preventivos respecto de los que se les solicite la información a que alude el punto 10.1.1.1. e informarán de inmediato, a las áreas de cobranza judicial, cualquier pago o regularización imputados a la deuda por la que se trabó la medida cautelar.

10.1.1.5. Las dependencias que tengan en trámite actuaciones en las que conste haberse ordenado y/o radicado medidas cautelares preventivas deberán informar al área de cobranza judicial pertinente cualquier circunstancia que tornara improcedente total o parcialmente las mismas (v.g. pago total o parcial, modificación del ajuste, sentencia total o parcialmente favorable al contribuyente y otros supuestos).

10.1.1.6. Las áreas de cobranza judicial una vez notificada de las circunstancias aludidas en el punto precedente, adecuarán su accionar a los supuestos descritos en los puntos 10.1.1.2. y 10.1.1.3., según corresponda.

## 10.2. Contralor de caducidad

10.2.1. Las áreas de cobranza judicial arbitrarán los recaudos pertinentes a fin de implementar un adecuado contralor de la vigencia del término de caducidad previsto en el Artículo 111 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

10.2.2. Asimismo, deberán requerir al área solicitante de las medidas, con antelación suficiente al vencimiento del plazo de caducidad de los embargos preventivos y/o inhibición general trabados por esta última, las instrucciones relativas a la viabilidad de la emisión de la boleta de deuda definitiva a fin de promover el juicio de ejecución fiscal.

10.2.3. En caso de producirse cambios en la estructura funcional de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, los procedimientos y trámites deberán ser cumplidos por las dependencias que asuman las funciones respectivas.

## 11. SITUACIONES ESPECIALES

11.1. Designación de escribanos para el otorgamiento de escrituras hipotecarias en garantía de créditos fiscales

Las dependencias competentes de la Capital Federal ajustarán su accionar a los siguientes lineamientos:

11.1.1. Cursarán nota dirigida al Señor Presidente del Colegio de Escribanos de la Capital Federal la que deberá ser ingresada en la mesa de entradas del mismo sita en Av. Las Heras 1833, Capital, solicitando la selección y designación de un escribano.

11.1.2. El citado colegio comunicará en forma directa a la dependencia solicitante, la dirección y teléfono del escribano designado.

11.1.3. La dependencia actuante notificará formalmente tales datos al deudor y entregará al escribano designado los antecedentes de la deuda y demás documentación que resulte necesaria.

11.1.4. Cuando por cualquier circunstancia sobreviniente la escritura hipotecaria no llegue a concretarse, la dependencia comunicará el hecho al colegio de escribanos a fin de que éste practique la pertinente registración en la lista de profesionales sorteados. Simultáneamente, requerirá al profesional la devolución de todos los antecedentes y documentación que le hubiese facilitado conforme lo señalado en el punto anterior.

11.1.5. El testimonio de la escritura otorgada, debidamente inscripto, será entregado por el escribano a la dependencia solicitante.

11.1.6. Los testimonios recibidos se mantendrán en resguardo hasta la total cancelación de las obligaciones garantizadas. En caso contrario, constituirán título suficiente para la ejecución de la deuda pendiente.

## 12. RESPONSABILIDADES

12.1. Las directivas contenidas en el presente Anexo serán de cumplimiento obligatorio para:

12.1.1. Agentes fiscales, oficiales de justicia "ad hoc" y personal responsable de la tramitación de ejecuciones fiscales.

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuida a los agentes fiscales por el Artículo 92, Párrafo 12º, de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, el incumplimiento de las obligaciones impuestas a éstos, a los oficiales de justicia "ad hoc" y demás personal responsable de la tramitación de

ejecuciones fiscales, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación del agente involucrado.

#### 12.1.2. Responsabilidad de la carga en el sistema.

La responsabilidad primaria de cargar los juicios al sistema y de actualizar las novedades producidas recae sobre los agentes fiscales y demás apoderados que tengan asignada la representación de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el párrafo anterior, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación del responsable.

#### 12.1.3. Jefaturas de Sección Cobranzas Judiciales y Jefaturas de Distrito, Aduana, Agencia y/o Agencia Sede.

La sanción de la Ley N° 25.239 y las facultades conferidas por ella a los agentes fiscales, no alteran ni menoscaban las funciones conferidas a dichas jefaturas —y a sus superiores jerárquicos— por la estructura organizacional vigente y demás normativa reglamentaria específica dictada en materia de ejecuciones fiscales.

Consecuentemente, dichos responsables conservan las facultades de supervisión y control de la gestión de los agentes fiscales, como así también el patrocinio letrado obligatorio en la contestación de excepciones y otros traslados en los que se debatan cuestiones fácticas o jurídicas.

12.1.3.1. Las jefaturas deberán observar estrictamente las obligaciones que específicamente se le asignan en la presente. Asimismo, serán responsables de arbitrar los medios para hacer cumplir las actividades que la misma impone a agentes fiscales, letrados patrocinantes, oficiales de justicia "ad hoc" y demás sujetos que participen directa o indirectamente en tareas administrativas o judiciales relacionadas con la cobranza ejecutiva.

12.1.3.2. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente para las respectivas jefaturas, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse su desafectación del cargo.

#### 12.1.3.3. Responsabilidad de la carga en el sistema.

##### 12.1.3.3.1. De supervisión y control operativo inmediato.

Serán responsables directos de verificar el cumplimiento de las obligaciones fijadas en el punto 12.1.1.1. precedente, las jefaturas de las áreas de cobranza judicial y las de las dependencias usuarias inmediatamente superiores (v.g. División, Agencia o Distrito, etc.). Las inobservancias que constataren serán informadas de inmediato a la jefatura de Dirección Regional, comunicando las medidas adoptadas para subsanarlas o propiciando, de corresponder, las que resulten de competencia de la Dirección Regional o de autoridades superiores.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el párrafo anterior, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación de la jefatura o responsable.

##### 12.1.3.3.2. De supervisión y control operativo superior.

Serán responsables de comprobar la correcta aplicación del sistema en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y de relevar y requerir los ajustes a introducir en el mismo, las jefaturas de Dirección Regional.

Estos funcionarios serán asimismo responsables de considerar y de adoptar —en base a los informes de incumplimiento producidos por las jefaturas inferiores— las medidas de su competencia y de elevar a la Subdirección General competente, con opinión fundada, las propuestas de desafectación u otras acciones que corresponda al resorte de niveles superiores.

##### 12.1.3.3.3. De supervisión general del Sistema.

Corresponde al Departamento Informática Jurídica y Colaborativa la administración del sistema SIRAEP y a la Dirección de Planificación y Control Judicial, el contralor de la información y el seguimiento de la gestión de las dependencias y de los agentes fiscales respecto de los juicios de su respectiva cartera.

ANEXO II DISPOSICION N° 276/08 (AFIP), SU MODIFICATORIA Y SU COMPLEMENTARIA

(Anexo sustituido por art. 2° pto. 6 de la [Disposición N° 60/2010](#) de la AFIP B.O. 2/3/2010. Vigencia: a partir del día 1 de marzo de 2010, inclusive)

(TEXTO SEGUN DISPOSICION N° 60/10 (AFIP))

HONORARIOS DE AGENTES FISCALES Y LETRADOS PATROCINANTES



SEÑOR CONTRIBUYENTE: Ud. debe saber que:

✓ El régimen para la estimación administrativa y pago de los honorarios de agentes fiscales y letrados patrocinantes generados en ejecuciones fiscales, surge del punto 8. del Anexo I de la Disposición Nº 276/08 (AFIP), su modificatoria y su complementaria.

✓ El HONORARIO MAXIMO por ambas etapas del juicio es de DOCE CON OCHENTA Y SEIS POR CIENTO (12,86%) del monto demandado cuando se hubieran OPUESTO EXCEPCIONES u OTROS PLANTEOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCION DE LETRADO PATROCINANTE. Si no se dieran tales supuestos dicho máximo se reduce al DIEZ POR CIENTO (10%).

✓ Si Usted paga el total de la deuda reclamada antes que el agente fiscal realice actos de ejecución posteriores a la notificación de la sentencia o constancia de vía expedita, dichos MAXIMOS son del SEIS CON CUARENTA Y TRES POR CIENTO (6,43%) y CINCO POR CIENTO (5%), respectivamente.

✓ EL HONORARIO MINIMO es de SEISCIENTOS PESOS (S 600.-) para todo el juicio y de TRESCIENTOS PESOS (\$ 300.-) si el pago de la deuda se realiza hasta la notificación de la sentencia o constancia de vía expedita, inclusive.

✓ El importe mínimo fijado en el párrafo anterior no se aplicará en los juicios de ejecución fiscal cuyo monto nominal sea inferior o igual a DOS MIL PESOS (\$ 2.000.-), cualquiera sea la naturaleza de la deuda reclamada o su fecha de radicación. En estos supuestos, el honorario mínimo a liquidar se establece en TRESCIENTOS PESOS (\$ 300.-) por cada ejecución fiscal. En el caso de haberse cumplido sólo la primera etapa, el honorario se reducirá a la mitad del importe indicado.

✓ Ni el AGENTE FISCAL ni el LETRADO PATROCINANTE pueden exigir el pago de honorarios si la deuda fiscal reclamada se encuentra total o parcialmente impaga, salvo en el caso de regímenes de excepción o planes de facilidades de pago que expresamente lo autoricen.

✓ Antes de efectuar pagos en concepto de honorarios USTED TIENE DERECHO A EXIGIR LA NOTIFICACION Y ENTREGA de la ESTIMACION ADMINISTRATIVA o REGULACION JUDICIAL firmada por el agente fiscal y por su respectiva jefatura.

✓ Si está en desacuerdo con la ESTIMACION ADMINISTRATIVA debe impugnarla judicialmente dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de notificado conforme al artículo (octavo) sin número agregado a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79 y sus modificaciones, por el Decreto Nº 65 del 31 de enero de 2005.

✓ Si la estimación administrativa de honorarios no es impugnada en la forma y plazo indicados en el punto precedente, la misma se reputará aceptada y firme quedando habilitada su ejecución en el mismo expediente en el que se reclamó la obligación fiscal.

✓ Si la ejecución fiscal se inició como consecuencia de un pago mal imputado o no comunicado en la forma establecida por esta Administración Federal, se lo eximirá de costas siempre que se trate de la primera ejecución fiscal iniciada como consecuencia de dicho accionar. Si el concepto mal imputado o no comunicado ha sido reclamado juntamente con otros conceptos, la dispensa de costas consistirá en la reducción de la base de cálculo de estimación administrativa de honorarios, excluyéndose de la misma el monto del concepto mal imputado o no comunicado.

✓ Los honorarios generados en ejecuciones fiscales —salvo depósito judicial en la cuenta de autos— DEBERAN SER ABONADOS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS a través de "Internet" utilizando el VOLANTE ELECTRONICO DE PAGO (VEP), conforme a lo previsto en las Resoluciones Generales Nº 1778, su modificatoria y sus complementarias y Nº 2752.

✓ En caso que usted pose a sus cuentas bancarias embargadas, dicho sistema permite el pago de los honorarios a través de un tercero con "Clave Fiscal" habilitada.

✓ A fin de cancelar los honorarios, deberá ingresar al sitio "web" de este Organismo con la respectiva "Clave Fiscal", dirigirse al sistema "Presentación de DJ y Pagos", escoger la opción generar "Nuevo VEP", elegir del menú "Grupos de tipo de pagos", la opción "Honorarios de Abogados", seleccionando el tipo de honorario que se desea cancelar (v.gr. 02 para "Honorarios de Ejecuciones Fiscales - Honorarios de Agentes Fiscales" o bien 03 en caso de tratarse de "Honorarios de Ejecuciones Fiscales - Honorarios de Abogados"). A continuación deberá seleccionar la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), número de boleta de deuda o expediente en el que se generaron los honorarios y, de corresponder, el número de la cuota pendiente de pago que se pretende cancelar.

✓ Una vez seleccionados dichos ítems, el sistema desplegará todos los datos identificatorios del juicio a fin de que los mismos sean confirmados por el operador.

✓ El Volante Electrónico de Pago (VEP) así generado caducará a las CUARENTA Y OCHO (48) horas de su generación. De no ordenarse la transferencia de pago dentro del plazo señalado deberá confeccionarse un nuevo (VEP).

✓ Por último, el usuario deberá elegir la entidad de pago a través de la cual se ordenará la transferencia electrónica de fondos y consignar los datos referenciales de la respectiva cuenta bancaria.

✓ Todo pago de honorarios efectuado por un medio distinto al aquí indicado será reputado PAGO SIN CAUSA y en consecuencia CARECERA DE TODO VALOR CANCELATORIO para esta Administración Federal, estando sujeto a su devolución.

En caso de duda, consulte en la Agencia o Distrito correspondiente. Asimismo, ingresando al sitio "web" institucional (<http://www.afip.gob.ar>) ATENCION DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE, puede completar el formulario N° 1700 para efectuar el correspondiente reclamo.

**ANEXO III**

**MODELO DE CERTIFICADO PARA LA DESIGNACION Y ACEPTACION DEL CARGO DE LOS OFICIALES DE JUSTICIA "AD HOC"**

Se certifica que el Sr. <<apellido y nombre del oficial de justicia "ad hoc">>, DNI << DNI del oficial de justicia "ad hoc">> ha sido designado oficial de justicia "ad hoc" en jurisdicción de esta <<nombre de la dependencia>> quedando investido, desde su aceptación, de todas las facultades y responsabilidades propias de los auxiliares de la justicia a efectos de practicar notificaciones, diligenciar todo tipo de mandamientos y toda otra diligencia procesal atinente a los juicios de ejecución fiscal en los cuales actúe esta Administración Federal de Ingresos Públicos. Se expide el presente en <<lugar>>, <<fecha>>

.....

<<firma y sello del funcionario competente>>



<<lugar>>, .....

<<apellido y nombre del oficial de justicia "ad hoc">>, DNI <<DNI del oficial de justicia "ad hoc">>, acepta el cargo de oficial de justicia "ad hoc" en los autos <<autos>>, Expediente <<expediente>>, B.D. <<boleta de deuda>>, Juzgado <<juzgado>>, Secretaría <<secretaría >>.

.....

<<firma y aclaración del oficial de justicia "ad hoc">>

**ANEXO IV DISPOSICION N° 276 (AFIP) Y SU COMPLEMENTARIA**

(Anexo incorporado por art. 1° pto. 3 de la [Disposición N° 434/2009](#) de la AFIP B.O. 7/9/2009. Vigencia: a partir del día 1 de octubre de 2009, inclusive)

(TEXTO SEGUN DISPOSICION N° 434/09 (AFIP))

**INTERESES DE LAS CUOTAS DEL CONVENIO PARA EL PAGO DE HONORARIOS**

Cantidad de cuotas solicitadas	Coficiente (*)
1	
2	1,0050
3	0,5038
4	0,3367
5	0,2531

6	0,2030
7	0,1696
8	0,1457
9	0,1278
10	0,1139

(\*) El monto de honorario adeudado, menos el pago de la primera cuota, multiplicado por el coeficiente correspondiente a la cantidad de cuotas solicitadas, determina el valor de cada una de las cuotas restantes del plan con sus respectivos intereses.

#### **Antecedentes Normativos**

- Anexo II, sustituido por art. 1° pto. 2 de la [Disposición N° 434/2009](#) de la AFIP B.O. 7/9/2009.  
Vigencia: a partir del día 1 de octubre de 2009, inclusive.