

DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS METROPOLITANAS

DIRECCIONES REGIONALES

(TIPO)

(Corresponde a SIETE (7) unidades: Sur, Centro, Centro II, Oeste, Microcentro, Norte y Palermo)

ACCIONES

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la percepción de los tributos, accesorios impositivos y los recursos de la seguridad social, así como la fiscalización de los tributos y accesorios impositivos, y la aplicación de las normas técnico-tributarias, con el fin de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superioridad.

Entender en la evaluación del funcionamiento de las distintas áreas de la Dirección Regional, respecto del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, efectuando el control y seguimiento de las tareas realizadas.

Entender en todos los asuntos de la Dirección Regional vinculados con los recursos humanos y su capacitación; en el adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los bienes materiales, en la asignación de espacios y en la locación de inmuebles, de corresponder y en la administración de las erogaciones que deben efectuarse con cargo al presupuesto y con el movimiento de fondos y valores.

TAREAS

1. Entender en el control, evaluación y ejecución de las tareas necesarias para la verificación del cumplimiento dado por los contribuyentes de su jurisdicción a los tributos y a las obligaciones emergentes de los recursos de la seguridad social.
2. Entender en la investigación y selección de los contribuyentes de acuerdo a los planes y criterios emanados de las áreas con facultades para su dictado, para proceder a su posterior fiscalización.
3. Entender en la fiscalización de los contribuyentes y responsables de su jurisdicción de acuerdo con los programas, normas y procedimientos dictados al efecto.
4. Entender en el trámite de determinaciones de tributos, accesorios, multas, sumarios y recursos vinculados, reconocimiento de exenciones impositivas y otras de su competencia.
5. Interponer denuncias, promover y tramitar querellas por los delitos tipificados en la Ley Penal Tributaria o comunes, originados en la actividad cumplida por sus dependencias.

6. Coordinar la representación y patrocinio del Fisco Nacional en los juicios de ejecución fiscal, en las causas de percepción de créditos fiscales y demás juicios contenciosos en que el Estado sea parte.
7. Entender en la elaboración de las normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, a fin de evitar que se produzcan situaciones no previstas.
8. Promover y colaborar en la planificación de las acciones de capacitación, orientadas al desarrollo de los recursos humanos, optimizando su eficiencia operativa.
9. Entender en la obtención del adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección Regional.
10. Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición en las dependencias de su jurisdicción.
11. Recopilar, producir y evaluar la información de gestión.

DIVISIÓN COORDINACIÓN IMPUESTOS DE SELLOS Y VARIOS
(Corresponde a una unidad de la Dirección Regional Sur)

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control, dentro del ámbito de su jurisdicción, de todas las tareas inherentes a la cobranza y verificación de los impuestos de Sellos y Varios, y el expendio de valores fiscales, así como en el diligenciamiento de solicitudes, consultas y dictámenes requeridos por los responsables de tales gravámenes.

Entender en la coordinación y control de la representación y patrocinio del Fisco ante los Tribunales Judiciales de la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación.

TAREAS

1. Efectuar el control de las tareas inherentes a la recaudación de los Impuestos de Sellos y Varios, mediante el uso de máquinas timbradoras, en el ámbito de la Capital Federal.
2. Entender en la liquidación del impuesto, en las certificaciones de pago y en el cálculo de las multas y accesorios que proceda abonar en los casos de pagos fuera de término efectuados directamente en la Sección Recaudación Expendio de Sellos.
3. Coordinar la realización de arqueos y otras verificaciones en las cajas habilitadas, controlando, asentando y archivando las cintas auditoras recibidas.
4. Entender en las tareas inherentes a la verificación y control de la cobranza de los Impuestos de Sellos y Varios, mediante el uso de máquinas timbradoras, atendidas por personal del Organismo.

5. Entender en la realización de los trámites, en la evacuación de consultas orales y escritas y en la resolución de las solicitudes de naturaleza técnico impositiva - excepto exenciones-relacionadas con los Impuestos de Sellos y Varios.
6. Entender en las tareas tendientes a efectivizar todas las obligaciones pendientes de pago y el libramiento de las pertinentes boletas de deuda.
7. Efectuar la custodia, ordenamiento y archivo de legajos, de las declaraciones juradas y actuaciones de los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.
8. Coordinar la actuación de los Representantes del Fisco, respecto de los gravámenes y tasas de competencia de la División.
9. Efectuar la tramitación de las solicitudes de devolución, imputación y compensación presentadas por los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.
10. Entender, a través de los Representantes del Fisco, en los dictámenes respecto de los Impuestos de Sellos y Varios y de las tasas que pudieren corresponder a los instrumentos y actuaciones que se tramiten ante los Tribunales Judiciales de la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación, así como en los incidentes que se originen con motivo de los gravámenes a cargo del área.
11. Entender en la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales, incluidos los de Tasa de Justicia y Tasa de Actuación ante el Tribunal Fiscal de la Nación, así como también en el dictado de resoluciones sobre aplicación de multas por infracciones formales y materiales a los gravámenes de Sellos y Varios.
12. Entender en las determinaciones de oficio de impuestos, accesorios y multas que surjan de actuaciones originadas en su propia área, y en los recursos de apelación, reconsideración, repetición y demás recursos administrativos presentados por contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.
13. Ejercer las funciones de Juez Administrativo.
14. Entender en la administración del fondo permanente, para cambio, asignado a la dependencia.
15. Supervisar el movimiento de fondos provenientes de las Cajas Chicas (común y judicial).
16. Tramitar las contestaciones de oficios judiciales y otros requerimientos tendientes a verificar pagos y a establecer la autenticidad de los timbrados respectivos.
17. Entender en la evacuación de consultas verbales relativas a la aplicación de la tasa de justicia.

18. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen a la División, efectuar los cargos y descargos respectivos, controlar los asuntos relacionados con el personal de la división y confeccionar el plan anual de necesidades de bienes y servicios del área.

AGENCIA (TIPO)

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control de las obligaciones -fiscales y previsionales- de los contribuyentes y responsables, y en el diligenciamiento de las consultas, solicitudes y trámites que los mismos presenten.

Entender en el apoyo técnico de las actividades de procesamiento de datos, supervisando el funcionamiento de los equipos y medios de proceso conforme las pautas técnicas.

Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales e intervenir -en cuanto corresponda- en las resoluciones de sumarios formales y aplicación de multas y recursos que se planteen respecto de su tramitación; asesorando y dictaminando en las cuestiones de índole jurídico conforme lo determine la Superioridad.

Entender en el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes y recursos materiales y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la dependencia.

TAREAS

1. Controlar la presentación de las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, así como revisar los cálculos aritméticos de las mismas.
2. Verificar las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, a partir de investigaciones rápidas y del control del contenido de las mismas, a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
3. Controlar los ingresos de los gravámenes a cargo del Organismo, realizando la registración y el análisis de los mismos.
4. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener un adecuado servicio de atención de los contribuyentes de la dependencia.
5. Identificar problemas de procedimiento cuya solución mejore la atención al ciudadano para promover su modificación, aún cuando no hayan dado lugar a quejas o disfunciones.
6. Analizar los reportes de obligaciones pendientes aplicando las acciones que permitan gestionar el cobro de los incumplimientos.
7. Entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas.

8. Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales, instruyendo los sumarios por infracciones formales a las normas vigentes y supervisar el mantenimiento de la información actualizada sobre el estado de los juicios y sumarios que se tramitan en su jurisdicción.
9. Intervenir en la resolución de sumarios formales y en la aplicación de las multas respectivas y en los recursos que con relación a los mismos se planteen.
10. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.
11. Evacuar consultas sobre cuestiones relativas a su competencia y solicitudes de información que formulen los contribuyentes aplicando uniformidad de criterio sobre las respuestas que se brindan, incluyendo la operatoria del denominado mostrador de excepción.
12. Efectuar los trámites necesarios para determinar la procedencia de las solicitudes presentadas por los contribuyentes, como así también extender certificaciones a solicitud de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.
13. Administrar los sistemas descentralizados de aplicación en su jurisdicción, realizando la coordinación necesaria entre las tareas de recepción de documentación, captura de la recaudación bancaria y de la información y procesamiento de las distintas obligaciones y control de los estados de cuentas resultantes, manteniendo operativo el sistema.
14. Realizar el control de calidad de los sistemas y salidas conforme al plan de actividades y dirigir y controlar la actividad de los operadores, manteniendo registros de los procesos ejecutados, generando los archivos de resguardo y operando los sistemas de consultas.
15. Mantener permanentemente actualizado el Padrón General de Contribuyentes (altas, modificaciones y/o bajas provisorias) en función de las presentaciones que efectúen los contribuyentes y/o responsables, de acuerdo a las normas que regulen tal procedimiento.
16. Intervenir en las tareas inherentes al mantenimiento del Sistema de Control de Juicios Descentralizados en función de las modificaciones que se estimen conducentes.
17. Entender en la determinación del grado de necesidad, mantenimiento en custodia y expendio de los valores fiscales e instrumentos de control que se hallan a su cargo.
18. Entender en la relación con las empresas prestadoras de servicios de distribución de correspondencia.
19. Distribuir la correspondencia y notificar las intimaciones, que no se efectúen por permisionarios, según las pautas establecidas.

20. Ordenar, archivar y custodiar la documentación y antecedentes relativos a todos los contribuyentes de la jurisdicción.
21. Intervenir en el control, distribución y mantenimiento de los bienes y recursos materiales asignados, en la preparación del plan anual de necesidades de bienes y servicios y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la dependencia
22. Efectuar todas las tareas inherentes al control de presentaciones a que están obligadas las empresas promovidas.
23. Proporcionar estadísticas a la Superioridad sobre las tareas realizadas y suministrar información a las distintas dependencias y áreas de la organización necesaria para el funcionamiento de las mismas, dentro del ámbito de su competencia.

RECEPTORÍA C.P.C.E.C.A.B.A.

(Corresponde a una unidad en la Agencia N° 50)

ACCIÓN

Entender en la entrega y recepción de los elementos que permitan lograr un mejor cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

TAREAS

1. Entender en la recepción de los elementos que hagan a la recaudación de los impuestos y proceder a su posterior distribución a las áreas respectivas.
2. Efectuar la entrega de formularios y demás elementos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
3. Brindar información a los contribuyentes y responsables a efectos de mejorar la relación fisco-contribuyente.

DIVISIÓN JURIDICA

(TIPO)

ACCIÓN

Entender en el procedimiento de aplicación de sanciones y en la representación y patrocinio jurídico del Fisco Nacional en los juicios contenciosos de su jurisdicción, en la confección de dictámenes, excepto los relacionados con la impugnación de deudas con el Sistema de Seguridad Social, proyectos de resolución y recursos sobre asuntos de su competencia; asesorar a la Dirección Regional y a sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica e instruir los sumarios por infracciones a las normas legales según corresponda y efectuar la actividad administrativa y judicial de aquellos casos que, por su índole, se encuadren como probables delitos penal tributarios o comunes.

TAREAS

1. Entender en la instrucción y resolución de sumarios formales y materiales por infracciones a las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones que rigen la aplicación de los distintos impuestos a cargo del Organismo en el ámbito de la Dirección Regional, excepto en la instrucción y resolución de sumarios por infracciones formales originados en el ámbito de las Agencias Sede, Agencias y Distritos.
2. Entender en el procedimiento de clausura de establecimientos comerciales e industriales de contribuyentes y/o responsables que incurran en los hechos u omisiones previstos por la ley, en la jurisdicción antes citada.
3. Entender en la emisión de dictámenes jurídicos y proyectos de resolución en los casos determinados por normas legales o por necesidades de servicio.
4. Participar en la consideración de la conducta fiscal de contribuyentes y/o responsables en actuaciones con determinación de oficio en curso.
5. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos de reconsideración interpuestos en la sustanciación de sumarios materiales, formales y de clausura.
6. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos administrativos, en lo atinente a su competencia.
7. Intervenir en las elevaciones de carácter jurídico y en la contestación de oficios que deba efectuar la Dirección Regional.
8. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes efectuadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción y asesorar a la Dirección Regional y sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica.
9. Intervenir en la preparación de informes destinados a la Dirección de Contencioso sobre asuntos tramitados en el área que hayan sido motivo de recursos ante la Justicia o el Tribunal Fiscal de la Nación, en lo atinente a su competencia.
10. Entender en las tareas relacionadas con la actividad administrativa y/o jurídica vinculada con los procedimientos originados en delitos penal tributarios o comunes.
11. Intervenir en las comunicaciones judiciales y en las denuncias de los casos susceptibles de configurar delitos penal tributarios y de derecho penal común, dentro de su jurisdicción; e intervenir en la contestación de informes judiciales vinculados con la materia penal tributaria.
12. Intervenir en las querellas por los asuntos tipificados en la Ley Penal Tributaria por delitos comunes.
13. Intervenir en la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.

14. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en los juicios de contenido penal tributario, penal común, impositivo y de los recursos de la seguridad social, y en aquellos sin contenido tributario en que la Repartición sea o no parte.
15. Controlar y supervisar la tramitación y el desempeño de los representantes del Fisco, en materia de juicios con contenido impositivo y de los recursos de la seguridad social, y en aquellos sin contenido tributario ante los tribunales respectivos.
16. Intervenir en el cumplimiento de las sentencias firmes contrarias al Fisco Nacional dictadas en las causas o juicios en que represente al Organismo.
17. Entender en cuestiones o procedimientos jurídicos no mencionados ni aludidos precedentemente, que resulten de competencia de la Dirección Regional.

DIVISIÓN REVISIÓN Y RECURSOS (TIPO)

ACCIÓN

Entender en las determinaciones de oficio de impuestos, accesorios, multas.
Entender en las resoluciones de recursos de reconsideración, apelación y demás recursos administrativos; en la resolución de acciones de repetición de impuestos, y otras de su competencia, y en la contestación de consultas.

TAREAS

1. Controlar las determinaciones de impuestos, intereses y/o recargos que correspondan a actuaciones no conformadas por el contribuyente y/o responsable, provenientes de las áreas de fiscalización.
2. Supervisar los proyectos y dictar las resoluciones cuando corresponda determinar de oficio obligaciones impositivas y sus correspondientes multas, de los contribuyentes y/o responsables en el ámbito de la Dirección Regional.
3. Intervenir en los recursos de reconsideración contra resoluciones determinativas de impuestos, considerando las pruebas ofrecidas.
4. Intervenir en la preparación de informes y en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos de apelación, en lo atinente a su competencia.
5. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos administrativos, en lo atinente a su competencia.
6. Supervisar los proyectos y dictar las resoluciones relativas a acciones de repetición de impuestos.

7. Intervenir en las elevaciones de carácter técnico impositivo y previsional, y en la contestación de oficios sobre dichas cuestiones.
8. Intervenir en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia efectuadas por las dependencias fiscalizadoras, en relación con asuntos cuyo trámite haga presuponer la necesidad de determinar de oficio la materia imponible.
9. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes efectuadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, en los aspectos de su competencia.
10. Entender en el procedimiento reglado en el Artículo 14 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), cuando se den los supuestos a que se refiere el Artículo 2° de la Ley de Prevención de la Evasión Fiscal N° 25.345.

DIVISIÓN INVESTIGACIÓN

ACCIÓN

Definir y aplicar, en materia impositiva, estrategias de generación de riesgo en la etapa de investigación, de detección de delitos de contenido fiscal y de todo lo relacionado con el apoyo logístico previo a la generación de cargos de inspección; como así también en la tramitación de documentación con la finalidad de verificación, control y prevención.

TAREAS

1. Entender en la investigación de los contribuyentes y/o responsables de la jurisdicción de la Dirección Regional incluyendo los requerimientos de información para su evaluación, a efectos de proceder a la selección de aquellos que serán fiscalizados.
2. Realizar los análisis técnicos de la declaraciones juradas presentadas, de la información que brindan las bases de datos del Organismo y la proveniente de terceros, para determinar posibles brechas de evasión de los contribuyentes y/o responsables de la jurisdicción de la Dirección Regional, a fin de diseñar e instrumentar cursos de acción para reducirlas.
3. Entender en los descargos provenientes de los equipos de fiscalización, cuyos cargos tuvieron origen en el área de investigaciones, estableciendo los posibles desvíos e informando a la Superioridad de los mismos.
4. Producir y brindar todo tipo de información previa al cargo, a requerimiento de la Superioridad.
5. Analizar el interés fiscal de las denuncias recibidas de terceros en los casos que requiera la Superioridad.

6. Realizar relevamientos de inteligencia con relación a actividades, grupos de contribuyentes o personas determinadas con presunción de conductas fiscalmente delictivas.
7. Promover la inmediata fiscalización de los casos que resulten del proceso investigativo, aportando al área de inspección competente la totalidad de la información relevada.
8. Interactuar con las áreas de fiscalización brindándole el asesoramiento necesario para el debido encausamiento del proceso.
9. Planificar cualquier otra acción de investigación tendiente a promover la generación de percepción de riesgo en cabeza de los contribuyentes.

DIVISIÓN GESTIONES Y DEVOLUCIONES (TIPO)

ACCIÓN

Entender en la tramitación, verificación y resolución de solicitudes de devoluciones, transferencias y reintegros, presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, incluidos los recuperos por exportación, como así también en las exenciones y la reorganización de sociedades.

TAREAS

1. Entender en la tramitación de las solicitudes de reintegros, devoluciones y transferencias presentadas por contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.
2. Efectuar las verificaciones necesarias para determinar la procedencia de las solicitudes, cuando así estuviera establecido.
3. Impulsar cuando se detecten anomalías, la realización de los ajustes pertinentes.
4. Entender en los pronunciamientos y resoluciones correspondientes a los pedidos de reconocimiento de exenciones presentadas por los contribuyentes conforme la legislación vigente.
5. Entender en el trámite de reorganización de sociedades, efectuando las verificaciones necesarias para determinar el cumplimiento de la normativa vigente, realizando los ajustes necesarios en caso de corresponder.
6. Entender y resolver en la tramitación y verificación de las solicitudes de reintegros y devoluciones, incluidos los recuperos por exportación y en las compensaciones de pagos que involucran tales solicitudes presentadas por los contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

7. Entender en las verificaciones ordenadas por la superioridad.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN

(Corresponde a CUATRO (4) unidades iguales en las Direcciones Regionales:
Sur, Centro, Centro II, Oeste, Microcentro, Norte y Palermo)

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes de sus obligaciones fiscales de acuerdo a las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, la fiscalización de los impuestos de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
2. Entender en la tarea no originada en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.
3. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables por informaciones proporcionadas por terceros sobre aspectos vinculados con su situación impositiva, cuando la importancia de la misma así lo aconseje.
4. Ejercer las funciones de control fiscal de los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.
5. Efectuar el control y verificación de productos y mercaderías gravadas por las leyes de Impuestos Internos y Varios.
6. Entender en la recepción y despacho de la documentación que ingresa a la División, en el control formal y técnico de las actuaciones descargadas y en el destino de las mismas; y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos del área.