

## SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y NORMAS DE FISCALIZACIÓN

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la elaboración de los planes y programas de fiscalización en materia impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social, realizando una evaluación de la normativa procedimental para la determinación de oficio y analizando los resultados obtenidos por las áreas operativas.

Intervenir en la administración estratégica y generación de la información de apoyo para las fiscalizaciones, asegurando la calidad de los datos, la categorización de las actividades y de los contribuyentes según su riesgo potencial y coordinando los flujos de información entre las distintas áreas del Organismo.

Entender en la planificación y realización de investigaciones, fiscalizaciones y operativos vinculados a actividades de riesgo relacionados con temas de su competencia.

## ACCIONES

1. Elaborar los planes generales de fiscalización, las instrucciones y pautas de trabajo en materia de fiscalización - incluyendo las atinentes a exenciones y beneficios tributarios - sobre la base de la información obrante en el Organismo, realizando el seguimiento y control de los mismos.
2. Entender en la elaboración de las normas, programas y definición de formularios a utilizar en las tareas de fiscalización.
3. Intervenir en la detección de potenciales actividades de riesgo estableciendo lineamientos de investigación y fiscalización, como así también en la segmentación de contribuyentes según su nivel de cumplimiento.
4. Definir y administrar la información necesaria para las fiscalizaciones, desarrollando metodologías para la utilización de datos por parte de las áreas involucradas en los procesos de investigación y fiscalización.
5. Intervenir en la planificación y realización de investigaciones, fiscalizaciones y operativos vinculados a actividades de riesgo relacionados con temas de su competencia.
6. Entender en la evaluación y mejora de los procedimientos, sistemas de información y metodologías aplicadas para el seguimiento de los procesos de fiscalización en materia impositiva, aduanera y de seguridad social.
7. Entender en el análisis y control de las operaciones y servicios digitales prestados por sujetos del exterior.
8. Entender en el control de los procesos, procedimientos y cruces de fiscalización a través de una adecuada explotación de la información
9. Tramitar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los

recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la Caja Chica asignada a la Dirección.