

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICO LEGAL DE LOS RECURSOS DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE CONTROL DE MONOTRIBUTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender, en el ámbito metropolitano, en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes al ciclo completo de fiscalización de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, y a 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 acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superioridad.

ACCIONES

1. Entender en la investigación, selección y fiscalización de los contribuyentes y/o responsables del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
2. Entender en las investigaciones basadas en la información obtenida de diferentes fuentes (bases del Organismo, terceros y tareas de campo); tendientes a determinar los universos de contribuyentes monotributistas, para determinar la recategorización o exclusión del Régimen, cuando corresponda.
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. Efectuar acciones conjuntas de fiscalización con otras áreas de AFIP y con otros organismos de la seguridad social y oficinas gubernamentales con las cuales el Organismo celebre convenios de cooperación.
5. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
6. Participar en la sistematización de las investigaciones para la fiscalización, junto con las áreas centrales, a partir del análisis de información del Organismo y de la provista por otras entidades e instituciones competentes, respecto a la detección de desvíos en la declaración de monotributistas.
7. Entender en la definición general y participar de la implementación de los mecanismos necesarios para el control, individualización y seguimiento de las inspecciones del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, coordinando las medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo con las demás áreas de la AFIP.
8. Entender en los trámites vinculados a la correcta categorización y exclusión de los contribuyentes y/o responsables en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
9. Proponer y participar en la elaboración de instrucciones, planes y pautas de investigación y fiscalización del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.

10. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales y recursos informáticos 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.
11. Entender en la gestión de las fiscalizaciones electrónicas del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), tanto del ámbito metropolitano como del interior del país.

## DIVISIÓN INVESTIGACIÓN

### ACCIÓN

Aplicar estrategias de generación de riesgo en la etapa de investigación, de detección de desvíos en las obligaciones de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), y de lo relacionado con el apoyo logístico previo a la generación de cargos de inspección; así como también tramitar la documentación para la verificación de denuncias, control del incumplimiento y prevención de maniobras de evasión.

### TAREAS

1. Efectuar las investigaciones sectoriales tendientes a determinar el comportamiento de contribuyentes y/o responsables monotributistas con presunto interés fiscal, con la finalidad de direccionar las acciones específicas de fiscalización.
2. Generar los cargos de fiscalización que resulten del proceso investigativo, aportando al área de inspección la totalidad de la información relevada.
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. Realizar las investigaciones basadas en la información obtenida de diferentes fuentes (bases del Organismo, terceros y tareas de campo); tendientes a determinar los universos de contribuyentes monotributistas, para definir la recategorización o exclusión del Régimen, cuando corresponda.
5. Evaluar las tareas de fiscalización no originadas en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.
6. Recibir la derivación y evaluar los casos de fiscalización provenientes de las Direcciones Regionales impositivas y aduaneras.
7. Verificar el interés fiscal de las denuncias recibidas de terceros en los casos que requiera la Superioridad.
8. Interactuar con las áreas de fiscalización brindándole el asesoramiento necesario para el debido encausamiento del proceso.
9. Entender en la definición de campañas para la recategorización y exclusión, conjuntamente con otras áreas de competencia, así como también la difusión sobre la temática específica.

10. Producir y brindar toda la información necesaria previa al cargo, requerida por la Superioridad.
11. Realizar las fiscalizaciones electrónicas del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

### DIVISIÓN FISCALIZACIÓN MONOTRIBUTO (TIPO)

#### ACCIÓN

Entender, en las tareas tendientes a determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

#### TAREAS

1. Realizar la fiscalización de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y de sus obligaciones con el Régimen Nacional de la Seguridad Social, de acuerdo con los planes, normas y procedimientos vigentes.
2. Realizar las tareas de fiscalización no originadas 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 frente al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, cuando la pretensión fiscal estimada así lo aconseje.
4. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
5. Intervenir en acciones de fiscalización masiva, incluyendo aquellas que se realicen fuera del horario habitual de la jornada laboral.
6. Determinar la deuda y demás accesorios en materia del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y respecto de los recursos de la seguridad social a los contribuyentes y/o responsables Monotributistas verificados.
7. Ejecutar controles a través de un enfoque horizontal, por sectores o zonas, verificando el cumplimiento de las obligaciones del Monotributo.
8. Realizar la fiscalización correspondiente a las denuncias recibidas por el área de investigación y demás dependencias del Organismo, de acuerdo a los planes establecidos por las áreas competentes.

### DIVISIÓN TÉCNICO JURÍDICA

#### ACCIÓN

Entender en las tareas técnico jurídicas relativas a la determinación de deuda, accesorios, multas, sanciones y recursos, por incumplimiento a las obligaciones del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo); e instruir los sumarios por infracciones a las normas legales.

Intervenir en la tramitación de recursos de reconsideración y demás recursos administrativos, vinculados con su materia, en la confección de dictámenes, así como asesorar a la Dirección y a sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica.

#### TAREAS

1. Entender en la instrucción y resolución de sumarios formales y materiales por infracciones a las normas que rigen las obligaciones del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
2. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos de reconsideración y demás recursos administrativos interpuestos en la sustanciación de sumarios materiales, formales y de clausura y otros atinentes a su competencia.
3. Emitir dictámenes jurídicos en los casos previstos en las normas vigentes o por necesidades de servicio.
4. 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.
5. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
6. Intervenir en las elevaciones de carácter jurídico y en la contestación de oficios que deba efectuar la Dirección.
7. Entender en la evacuación de consultas y asesorar a la Dirección y sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica.
8. Intervenir en la preparación de informes 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.
9. Intervenir en la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.
10. Entender en cuestiones o procedimientos jurídicos no mencionados ni aludidos precedentemente, que resulten de competencia de la Dirección.