

**SUBDIRECCION GENERAL DE LEGAL Y TECNICA IMPOSITIVA**

**DIRECCION DE ASESORIA TECNICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Efectuar la interpretación técnica de las normas legales a fin de lograr la uniformidad de criterio en su aplicación y analizar la jurisprudencia, en materia tributaria, a fin de aconsejar las medidas a adoptar.

**ACCIONES**

1. Asesorar en materia técnica tributaria a la Superioridad dictaminando en los siguientes casos:

1.1. Cuando la intervención de la Superioridad estuviera establecida en las normas legales y ésta requiera opinión previa.

1.2. Cuando se trate del ejercicio de la facultad de avocación en la función de Juez Administrativo.

2. Asesorar en materia técnica tributaria a las demás Direcciones del Organismo dictaminando en los casos que le sean sometidos a su consideración cuando se solicite opinión técnica tributaria en otro tipo de actuaciones en las cuales ésta no resulte obligatoria, en cuyo caso se expresarán claramente el motivo y alcance de la consulta.

3. Asesorar en materia técnica tributaria a las áreas operativas, dictaminando en los siguientes casos:

3.1. Cuando la cuestión consultada, por su novedad, complejidad o relevancia, presente interés general. Las consultas se canalizarán por las dependencias operativas, con opinión fundada del área jurídica respectiva.

3.2. Cuando se trate de actuaciones que deban ser elevadas a resolución de la Superioridad y la cuestión sometida a resolución no cuente con opinión precedente del área de asesoramiento técnico tributario.

4. Recopilar y examinar la jurisprudencia en materia tributaria a efectos de aconsejar las medidas que su evolución requiera, en especial y con la intervención de las áreas competentes, propiciar el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas y el estudio de la modificación de las normas afectadas por las sentencias definitivas.

5. Revisar las actuaciones técnicas tributarias de las áreas operativas a efectos de establecer, con la intervención de las áreas competentes, criterios interpretativos uniformes.

6. Atender la recepción, registro y despacho de la documentación que ingresa a la Dirección; realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes

materiales; atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y participar al área pertinente del movimiento de los fondos provenientes de la Caja Chica.

## DIVISION SUPERVISION TECNICA

### ACCION

Efectuar la revisión de los aspectos técnicos tributarios de las actuaciones tramitadas en las áreas operativas.

### TAREAS

1. Revisar los aspectos técnicos tributarios de las actuaciones tramitadas en las áreas operativas a fin de obtener, con intervención del área competente, la uniformidad en los criterios interpretativos.
2. Realizar el estudio de la evolución de las interpretaciones de las normas tributarias efectuando las comunicaciones pertinentes a las áreas operativas.
3. Recepcionar, analizar y tramitar las sugerencias referidas a criterios de interpretación vigentes que realicen las dependencias operativas, proponiendo los cursos de acción a seguir.

## DIVISION BANCO DE DATOS Y CONSULTAS

### ACCION

Atender todo lo relacionado con la programación, implementación y mantenimiento de un banco de datos técnicos y jurídicos relacionados con la materia tributaria, a través de la recopilación, ordenamiento, procesamiento y registro de legislación y jurisprudencia judicial y administrativa y de toda disposición o norma que directa o indirectamente se encuentre vinculada con el régimen tributario y en todos los aspectos relacionados con el acervo bibliográfico, con las disposiciones tributarias y con las relaciones con otras bibliotecas.

### TAREAS

1. Efectuar la recepción, análisis y selección de las normas legales (leyes, decretos, resoluciones generales, circulares, instrucciones generales, etc.), jurisprudencia judicial y administrativa (fallos, informes, dictámenes, etc.) y demás material informativo que resulte de interés para el desenvolvimiento operativo y técnico de las distintas áreas del Organismo.
2. Organizar, programar y controlar los procedimientos aplicables a la clasificación, ordenamiento y sistematización de la información recepcionada para acceder a la misma en forma temática, numérica u otro método que permita la utilización eficiente del material recibido.

3. Proponer las normas y pautas de documentación que aseguren en forma permanente una rápida y adecuada recepción de las áreas proveedoras de información del material y datos necesarios para la actualización y mantenimiento de los archivos.
4. Coordinar, con las áreas técnicas de este Organismo, y aprobar la implementación de sistemas computarizados que permitan optimizar los procedimientos y maximizar la eficiencia en el acceso de los archivos de datos.
5. Mantener el ordenamiento y custodia del acervo bibliográfico de la Repartición, previa selección, clasificación, catalogación, etc.
6. Efectuar la investigación y registro de la bibliografía especializada en materia tributaria, traducir y propiciar la divulgación de textos, legislación y doctrinas fiscales de otros idiomas, cuando su conocimiento sea de conveniencia general.
7. Mantener las relaciones con las bibliotecas, centros de documentación e instituciones afines del país y del extranjero con propósitos de información y canje bibliográfico.
8. Mantener debidamente actualizados los ficheros de las normas que dicta la Superioridad y solicitar la impresión de los respectivos índices numéricos y temáticos.

#### DEPARTAMENTO ASESORIA TECNICA TRIBUTARIA

##### ACCION

Efectuar la emisión de dictámenes e informes de carácter técnico en materia tributaria.

##### TAREAS

1. Realizar la elaboración de dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico tributario de las actuaciones en que se requiera la intervención de la Dirección de Asesoría Técnica.
2. Proyectar las respuestas a las consultas de orden técnico tributario que sean sometidos a consideración de la Dirección de Asesoría Técnica.
3. Proyectar instrucciones generales para las áreas operativas sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión ofrezca suficiente interés general y sin perjuicio de la competencia del área normativa.

#### DIVISION DICTAMENES TECNICOS "A"

##### ACCION

Proyectar dictámenes e informes de carácter técnico tributario relativos a los tributos que recaen sobre el consumo y temas afines.

## TAREAS

1. Proyectar los dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico tributario relativo a los tributos que recaen sobre el consumo y temas afines, que sean sometidos a la intervención de la Dirección de Asesoría Técnica.
2. Preparar los proyectos de respuesta a las consultas de orden técnico tributarios relativos a los tributos que recaen sobre el consumo y temas afines, que sean sometidos a la intervención de la Dirección de Asesoría Técnica.
3. Proponer el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas en materia técnica tributaria relativa a los tributos que recaen sobre el consumo y temas afines.

## DIVISION DICTAMENES TECNICOS "B"

### ACCION

Proyectar dictámenes e informes de carácter técnico en materia tributaria relativa a los tributos que recaen sobre la renta, el patrimonio y temas afines.

## TAREAS

1. Proyectar los dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico tributario que recaen sobre la renta, el patrimonio y temas afines, de las actuaciones en que intervenga la Dirección de Asesoría Técnica.
2. Preparar los proyectos de respuesta a las consultas de orden técnico tributario relativas a los tributos que recaen sobre la renta, el patrimonio y temas afines que sean sometidos a la intervención de la Dirección de Asesoría Técnica.
3. Proponer el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas en materia técnica tributaria relativas a los tributos que recaen sobre la renta, el patrimonio y temas afines.

## DEPARTAMENTO CONSULTAS TRIBUTARIAS

### ACCION

Atender las consultas que con carácter informativo efectúen los contribuyentes, responsables y terceros vinculados con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, elaborando las respuestas escritas pertinentes.

## TAREAS

1. Atender las consultas técnico y/o jurídicas que efectúen los contribuyentes, responsables y terceros de todo el país en los casos en que el Organismo tenga criterio formado, proyectando las notas de respuesta correspondientes.

2. Propiciar la intervención de la Dirección de Asesoría Legal en los temas que por su naturaleza hagan necesario profundizar el análisis legal del caso sometido a consulta, o cuando se trate de un caso del cual el Organismo no tenga criterio legal formado, proyectando elevaciones.
3. Analizar los temas sometidos a consulta y propiciar el dictado de normas o la modificación de las vigentes, cuando existan dudas generalizadas respecto a un determinado tema, proyectando elevaciones.
4. Atender la evacuación de consultas verbales cuando -en consideración de los vencimientos especiales- así lo disponga la Superioridad.
5. Elaborar informes en materia técnico-tributaria en virtud de informes judiciales.