

**ANEXO B 25**

SUBDIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION  
DIVISION DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
ACCION

Dirigir las actividades de desarrollo y mantenimiento en lo que se refiere al agregado de nueva funcionalidad a los sistemas para la administración tributaria, adaptación de las aplicaciones a los cambios en la normativa legal, modificación de la funcionalidad existente, corrección de errores de las aplicaciones y optimización de los programas, según las prioridades definidas por la Dirección.

TAREAS

1. Intervenir en el relevamiento de los requerimientos formulados y participar en la evaluación de viabilidad de su desarrollo.
2. Proponer soluciones alternativas a efectos de optimizar los procedimientos y maximizar la eficiencia de los requerimientos formulados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas que por su competencia corresponde.
4. Efectuar las tareas de desarrollo y mantenimiento de los sistemas a su cargo.
5. Coordinar la asignación de recursos para atender las necesidades derivadas de los planes.
6. Controlar la aplicación de los estándares y normas de desarrollo y documentación de sistemas y la aplicación de las normas de seguridad por parte de los recursos humanos bajo su supervisión.
7. Controlar la ejecución de los planes y ejecutar las acciones tendientes a cumplir con los objetivos previstos.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

DIVISION HOMOLOGACION DE SISTEMAS DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
ACCION

Dirigir las actividades vinculadas con la implementación y homologación de los sistemas de información computarizados que tengan por objeto facilitar las tareas de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones en el ámbito de la administración tributaria.

## TAREAS

1. Elaborar y aprobar los planes de implementación y homologación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas que por su competencia corresponde.
2. Realizar las pruebas de los sistemas y su control incluyendo los lotes de prueba correspondientes.
3. Confeccionar los manuales del usuario que permitan la utilización y operación eficiente de los sistemas.
4. Verificar las definiciones de los requerimientos para asegurar su integridad.
5. Coordinar la asignación de recursos para atender las necesidades derivadas de los planes.
6. Controlar la ejecución de los planes y ejecutar las acciones tendientes a cumplir con los objetivos previstos.
7. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.
8. Controlar la aplicación de los estándares y normas de desarrollo y documentación de sistemas y la aplicación de las normas de seguridad por parte de los recursos humanos bajo su supervisión.

## DIVISION DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACION DE SEGURIDAD SOCIAL

### ACCION

Dirigir las actividades de desarrollo y mantenimiento en lo que se refiere al agregado de nueva funcionalidad a los sistemas para la seguridad social, adaptación de las aplicaciones a los cambios en la normativa legal, modificación de la funcionalidad existente, corrección de errores de las aplicaciones y optimización de los programas según las prioridades definidas por la Dirección.

## TAREAS

1. Intervenir en el relevamiento de los requerimientos formulados y participar en la evaluación de viabilidad de su desarrollo.
2. Proponer soluciones alternativas a efectos de optimizar los procedimientos y maximizar la eficiencia de los requerimientos formulados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas que por su competencia corresponde.
4. Efectuar las tareas de desarrollo y mantenimiento de los sistemas a su cargo.

5. Coordinar la asignación de recursos para atender las necesidades derivadas de los planes.
6. Controlar la aplicación de los estándares y normas de desarrollo y documentación de sistemas y la aplicación de las normas de seguridad por parte de los recursos humanos bajo su supervisión.
7. Controlar la ejecución de los planes y ejecutar las acciones tendientes a cumplir con los objetivos previstos.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

#### DIVISION HOMOLOGACION DE SISTEMAS DE FISCALIZACION DE SEGURIDAD SOCIAL

##### ACCION

Dirigir las actividades vinculadas con la implementación y homologación de los sistemas de información computarizados que tengan por objeto facilitar las tareas de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones en el ámbito de las necesidades de la administración de los aportantes de la seguridad social.

##### TAREAS

1. Aprobar los planes de implementación y homologación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas que por su competencia corresponde.
2. Coordinar y gestionar ante los proveedores externos las acciones de mantenimiento necesarias para el eficaz funcionamiento de los sistemas, de corresponder.
3. Intervenir, conjuntamente con las áreas solicitantes del servicio, en la prueba y aceptación de los sistemas desarrollados por terceros, de corresponder.
4. Realizar las pruebas de los sistemas y su control incluyendo los lotes de prueba correspondientes.
5. Confeccionar los manuales del usuario que permitan la utilización y operación eficiente de los sistemas.
6. Verificar las definiciones de los requerimientos para asegurar su integridad.
7. Coordinar la asignación de recursos para atender las necesidades derivadas de los planes.
8. Controlar la ejecución de los planes y ejecutar las acciones tendientes a cumplir con los objetivos previstos.
9. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

10. Controlar la aplicación de los estándares y normas de desarrollo y documentación de sistemas y la aplicación de las normas de seguridad por parte de los recursos humanos bajo su supervisión.

**DIRECCION DE AUDITORIA DE FISCALIZACION ESPECIALIZADA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir, coordinar y supervisar las acciones tendientes a comprobar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales por parte de los contribuyentes y/o responsables, mediante el desarrollo y la aplicación de programas de fiscalización por sectores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superioridad, así como entender en las tareas de verificación de los sujetos, que le derive el Departamento Regímenes Promocionales y los recursos de apelación resultantes.

**ACCIONES**

1. Coordinar el desarrollo de acciones de investigación, de modalidades operativas y puntos de control tendientes a la fiscalización de los contribuyentes y/o responsables de las diferentes actividades económicas.
2. Desarrollar modelos de auditoría fiscal planificadas por actividad.
3. Entender en el desarrollo de técnicas para la fiscalización de contribuyentes y/o responsables seleccionados al efecto.
4. Coordinar con la unidad de planeamiento y programación de la actividad fiscalizadora la homologación y transferencia de las experiencias obtenidas en el trabajo de campo, para que las mismas se materialicen en los programas y normas que se emitan a tales efectos.
5. Coordinar con el área competente las acciones de capacitación que deriven de su accionar, tendientes al perfeccionamiento del personal afectado a las tareas de fiscalización del Organismo.
6. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese 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 de la Caja Chica asignada a la Dirección.

**DEPARTAMENTO AUDITORIA ESPECIALIZADA 1**

**ACCIONES**

Entender en las tareas inherentes a la ejecución de las auditorías de contribuyentes y/o responsables de las actividades de los sectores de su competencia, como así también en la optimización de conocimientos y desempeño del personal afectado a las tareas de fiscalización.

Tramitar los recursos de apelación que presenten los contribuyentes y/o responsables resultantes de las verificaciones llevadas a cabo por la División Industria y que fueran remitidos por el Departamento Regímenes Promocionales, vinculados con los titulares de proyectos promovidos.

#### TAREAS

1. Intervenir en la obtención y actualización de la información estratificada del universo de contribuyentes y/o responsables de cada actividad bajo su responsabilidad.
2. Coordinar el desarrollo de hipótesis investigativas para auditar a los contribuyentes y/o responsables comprendidos en cada actividad.
3. Planificar y coordinar la ejecución de fiscalizaciones aplicando las técnicas desarrolladas.
4. Elaborar las conclusiones del trabajo de campo y la aplicación de las mismas para la reformulación y transferencia de los patrones de trabajo por actividad.

#### DEPARTAMENTO AUDITORIA ESPECIALIZADA 2

#### ACCION

Entender en las tareas inherentes a la ejecución de las auditorías de contribuyentes y/o responsables de las actividades de los sectores de su competencia, como así también en la optimización de conocimientos y desempeño del personal afectado a las tareas de fiscalización.

#### TAREAS

1. Intervenir en la obtención y actualización de la información estratificada del universo de contribuyentes y/o responsables de cada actividad bajo su responsabilidad.
2. Coordinar el desarrollo de hipótesis investigativas para auditar a los contribuyentes y/o responsables comprendidos en cada actividad.
3. Planificar y coordinar la ejecución de fiscalizaciones aplicando las técnicas desarrolladas.
4. Elaborar las conclusiones del trabajo de campo y la aplicación de las mismas para la reformulación y transferencia de los patrones de trabajo por actividad.

## DIVISION FISCALIZACION

(Tipo)

(Corresponde a 1 unidad denominada: "AGROPECUARIA, PESQUERA Y FRUTIHORTICOLA" dependiente del Departamento "Auditoría Especializada 1" y a 3 unidades iguales denominadas "SERVICIOS", "COMERCIO" y "ENTIDADES FINANCIERAS Y ASEGURADORAS" dependientes del Departamento "Auditoría Especializada 2").

### ACCION

Realizar las tareas inherentes a la ejecución de auditorías que aseguren un trámite rápido y preciso de las fiscalizaciones de contribuyentes y/o responsables, de las actividades de los sectores de su competencia.

### TAREAS

1. Realizar relevamientos, consultas, entrevistas y toda otra gestión que resulte de utilidad para el acabado conocimiento de los modos de operación y las prácticas de elusión y evasión de las actividades del sector a su cargo.
2. Obtener la información necesaria para la clasificación de los contribuyentes por segmentos de importancia y de grado de cumplimiento con relación al conjunto de cada actividad.
3. Realizar las inspecciones aplicando los prototipos, técnicas y estándares de producción desarrollados para la actividad en cuestión.
4. Analizar y homologar lo actuado por los equipos de trabajo direccional -según corresponda- los expedientes y actuaciones para su trámite en la unidad jurisdiccional pertinente.
5. Promover el trabajo en equipo de los responsables y demás integrantes de los grupos a su cargo.
6. Llevar registros para el seguimiento fidedigno y actualizado de los asuntos en trámite.
7. Entender en el ordenamiento, archivo y custodia de la documentación y antecedentes de los contribuyentes y/o responsables fiscalizados.

## DIVISION INDUSTRIA

(dependiente del Departamento "Auditoría Especializada 1")

### ACCION

Realizar las tareas inherentes a la ejecución de auditorías que aseguren un trámite rápido y preciso de las fiscalizaciones de contribuyentes y/o responsables, de las actividades de los sectores de su competencia y realizar las verificaciones que le derive el Departamento Regímenes Promocionales, vinculados a los titulares de proyectos promovidos.

## TAREAS

1. Realizar relevamientos, consultas, entrevistas y toda otra gestión que resulte de utilidad para el acabado conocimiento de los modos de operación y las prácticas de elusión y evasión de las actividades del sector a su cargo.
2. Obtener la información necesaria para la clasificación de los contribuyentes por segmentos de importancia y de grado de cumplimiento con relación al conjunto de cada actividad.
3. Realizar las inspecciones aplicando los prototipos, técnicas y estándares de producción desarrollados para la actividad en cuestión.
4. Analizar y homologar lo actuado por los equipos de trabajo direccional -según corresponda- los expedientes y actuaciones para su trámite en la unidad jurisdiccional pertinente.
5. Promover el trabajo en equipo de los responsables y demás integrantes de los grupos a su cargo.
6. Llevar registros para el seguimiento fidedigno y actualizado de los asuntos en trámite.
7. Entender en el ordenamiento, archivo y custodia de la documentación y antecedentes de los contribuyentes y/o responsables fiscalizados.
8. Autorizar o denegar la habilitación de la cuenta computarizada cuando de la verificación surgiera el incumplimiento de los requisitos u obligaciones establecidos en los proyectos.