

SUBDIRECCION GENERAL DE RECAUDACION

DIRECCION DE PROGRAMAS Y NORMAS DE RECAUDACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar los programas, normas y planes y definir los sistemas y procedimientos para el desarrollo de las actividades inherentes a la percepción y devolución de los tributos a cargo del Organismo, promoviendo y facilitando el cumplimiento voluntario de las obligaciones del contribuyente.

ACCIONES

1. Programar, normar, planificar y sistematizar las actividades de cobranza y devolución de los tributos a cargo del Organismo.
2. Dirigir las actividades conducentes a un mejor servicio al contribuyente, promoviendo la optimización y eficacia de los sistemas implementados.
3. Investigar nuevas técnicas y procedimientos tendientes al mejoramiento de la operación y del servicio.
4. Evaluar la incidencia de los programas, planes y sistemas en materia de recaudación y de servicios al contribuyente, en la satisfacción de los objetivos del Organismo para promover el cumplimiento voluntario de sus obligaciones.

DEPARTAMENTO PROGRAMAS Y NORMAS DE RECEPCION Y REGISTRO

ACCION

Intervenir en la definición, coordinación y gestión de los proyectos y procedimientos vinculados con los datos de los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes con relación a las obligaciones tributarias y previsionales de inscripción, presentación, percepción y devolución, elaborando las normas y sistemas inherentes al ingreso de información, para brindar un mejor servicio al contribuyente y habilitar el control de la gestión y rendición de la cobranza, así como también en la administración del padrón de aportantes al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

TAREAS

1. Definir y priorizar las acciones necesarias para realizar los proyectos.
2. Redactar las normas operativas relacionadas con las obligaciones tributarias y previsionales de los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes.

3. Definir los sistemas para la integración y actualización de los datos y de la información referida a los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes.
4. Intervenir en la administración del padrón de aportantes al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
5. Coordinar, en representación de la Dirección, la interacción con las distintas áreas que tienen relación con la elaboración de proyectos de resoluciones generales, circulares y demás normas de cumplimiento obligatorio para los contribuyentes y responsables.
6. Definir los sistemas para el registro de los medios de cancelación bancarios y no bancarios, su reimputación y devolución relacionados con los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes.
7. Cuantificar la incidencia de los programas, planes, normas y sistemas en la satisfacción de los objetivos del Organismo en materia de recaudación para identificar los ajustes necesarios.
8. Efectuar los relevamientos y análisis de factibilidad para el desarrollo de las normas, sistemas y procedimientos.
9. Establecer los aspectos técnicos de los soportes de información e insumos que hacen a la operación de los sistemas de recaudación y servicios al contribuyente.
10. Instrumentar los ajustes y las modificaciones a las normas y sistemas que surjan como producto de cambios y evaluaciones a los mismos.
11. Producir la documentación que integrará la carpeta de las normas y sistemas desarrollados.
12. Desarrollar las nuevas modalidades que permitan mejorar el servicio al contribuyente.

DIVISION REGISTRO DE DATOS

ACCION

Coordinar, definir y desarrollar los proyectos y sistemas de procedimientos, relacionados con los datos de los contribuyentes y responsables, con relación a sus obligaciones de inscripción, presentación, percepción y devolución, y de los aportantes al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

TAREAS

1. Elaborar y ejecutar los sistemas relacionados con el ingreso de la información.
2. Coordinar y definir los datos a incluir en las declaraciones juradas, de actualización de padrones, determinación de tributos y obligaciones previsionales y regímenes de información, así como también en la metodología de captura de datos.
3. Realizar los relevamientos y análisis de factibilidad, para la inserción de nuevos procedimientos y técnicas, tendientes a optimizar la eficiencia de los sistemas que defina.

4. Efectuar los ajustes o modificaciones a los procedimientos y técnicas de registración en vigencia que resulten de las actualizaciones y evaluaciones realizadas.
5. Coordinar la asignación de recursos para atender las necesidades del área.
6. Producir la documentación que integra la carpeta de los sistemas desarrollados.

DIVISION REGISTRO DE CREDITOS

ACCION

Definir, desarrollar e implementar los sistemas que controlan la información referida a los medios de cancelación bancarios y no bancarios, a la gestión y rendición de la cobranza, contenida en la base de datos relacionadas con los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes.

TAREAS

1. Definir y diseñar los sistemas de circuitos de pago, rendición de la cobranza y control de la gestión de los terceros intervinientes, y de reimputación y devolución de los distintos tributos a cargo de la Repartición.
2. Realizar los relevamientos y análisis de factibilidad, para la inserción de nuevos procedimientos y técnicas, tendientes a optimizar la eficiencia de los sistemas que defina.
3. Efectuar los ajustes o modificaciones a los procedimientos y técnicas de los sistemas vigentes, que resulten de las actualizaciones y evaluaciones realizadas.
4. Producir la documentación que integra la carpeta de los sistemas desarrollados.

DEPARTAMENTO PROGRAMAS Y NORMAS DE CONTROL

ACCION

Intervenir en la definición, coordinación y gestión de los proyectos y procedimientos de control de las obligaciones fiscales y previsionales de los contribuyentes y responsables, elaborando las normas y sistemas pertinentes.

TAREAS

1. Definir y priorizar las acciones necesarias para realizar los proyectos.
2. Definir los sistemas de control del cumplimiento, cobranza, reimputación y devolución de los distintos tributos y obligaciones a cargo de la Repartición.
3. Redactar las normas operativas relacionadas con las obligaciones tributarias y previsionales de los contribuyentes, responsables y terceros intervinientes.

4. Definir y mantener los sistemas a cargo de agentes de retención o percepción, reimputación y devolución de los ingresos.
5. Coordinar, en representación de la Dirección, la interacción con las distintas áreas que tienen relación con la elaboración de proyectos de resoluciones generales, circulares y demás normas de cumplimiento obligatorio para los contribuyentes y responsables.
6. Cuantificar la incidencia de los programas, planes, normas y sistemas en la satisfacción de los objetivos del Organismo en materia de recaudación, para identificar los ajustes necesarios.
7. Efectuar los relevamientos y análisis de factibilidad para el desarrollo de las normas, sistemas y procedimientos.
8. Definir los ajustes y las modificaciones en las normas y sistemas que resulten de la evaluación correspondiente.
9. Producir la documentación que integrará la carpeta de los sistemas desarrollados.

DIVISION CONTROL TRIBUTARIO Y PREVISIONAL

ACCION

Coordinar, definir y desarrollar los proyectos y procedimientos de control de las obligaciones tributarias y previsionales de contribuyentes y responsables.

TAREAS

1. Definir los sistemas de control de las obligaciones tributarias y previsionales de contribuyentes y responsables.
2. Realizar los relevamientos y análisis de factibilidad para el desarrollo de nuevos sistemas y procedimientos tendientes a la optimización de los mismos.
3. Efectuar los ajustes o modificaciones a los sistemas vigentes que resulten de las actualizaciones y evaluaciones realizadas.
4. Producir la documentación que integra la carpeta de los sistemas desarrollados.

DIVISION PROYECTOS ESPECIFICOS

ACCION

Coordinar, desarrollar e implementar los sistemas referidos a las rutinas de apoyo tributario y previsional.

TAREAS

1. Definir e implementar aquellos sistemas no asignados específicamente por sus características funcionales.
2. Coordinar con las demás áreas de la Dirección la participación que por sus acciones les correspondan en los proyectos que desarrolle.
3. Efectuar los ajustes o modificaciones a los sistemas vigentes que resulten de las actualizaciones y evaluaciones realizadas.
4. Producir la documentación que integra la carpeta de los sistemas desarrollados.