

SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS METROPOLITANAS

REGION - METROPOLITANA -

(Tipo)

(Corresponde a 5 unidades N° 1, N° 5, N° 7, N° 9 y N° 10)

ACCION

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la percepción y fiscalización de los tributos y accesorios impositivos —incluidos el Impuesto de Sellos y Varios, de corresponder— a los recursos de la seguridad social, 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 su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superioridad.

Entender en la evaluación del funcionamiento de las distintas áreas de la Región, respecto del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, efectuando el control y seguimiento de las tareas realizadas.

Entender en todos los asuntos de la Región vinculados con los recursos humanos; en el adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los bienes materiales, en la asignación de espacios y en la locación de inmuebles, de corresponder y en la administración de las erogaciones que deben efectuarse con cargo al presupuesto y con el movimiento de fondos y valores.

TAREAS

1. Ejercer en el ámbito de su jurisdicción, el control y evaluación de las tareas de percepción de los tributos y accesorios a su cargo y recursos de la seguridad social.
2. Entender en la selección de los contribuyentes de acuerdo a los planes y criterios emanados de las áreas con facultades para su dictado, para proceder a su posterior fiscalización.
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. Entender en el trámite de determinaciones de tributos y de recursos de la seguridad social, accesorios, multas, sumarios y recursos vinculados; reconocimiento de exenciones impositivas y otras de su competencia.
5. Entender en las tareas necesarias para la verificación del cumplimiento dado por los contribuyentes de su jurisdicción a los tributos y a las obligaciones emergentes de los recursos de la seguridad social.
6. Entender en la resolución de impugnaciones de deudas por recursos de la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
7. Interponer denuncias, y promover y tramitar querellas por los delitos tipificados en la Ley

Penal Tributaria o comunes, originados en la actividad cumplida por sus dependencias.

8. Coordinar la representación y patrocinio del Fisco Nacional en los juicios de ejecución fiscal en que el mismo sea parte, en los juicios universales con interés fiscal y en las causas de percepción de créditos fiscales.

9. Entender en la elaboración de las normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, a fin de evitar que se produzcan situaciones no previstas.

10. Recopilar, producir y evaluar la información de gestión, permitiendo el seguimiento de resultados por área, útiles para la toma de decisiones con el fin de maximizar su eficiencia.

11. Entender en la obtención del adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Región.

12. Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición en las dependencias de su jurisdicción.

DIVISION COORDINACION IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS

(Corresponde a una unidad de la Región N° 7)

ACCION

Entender en la coordinación y control, dentro del ámbito de su jurisdicción, de todas las tareas inherentes a la cobranza y verificación de los impuestos de Sellos y Varios, y el expendio de valores fiscales, así como en el diligenciamiento de solicitudes consultas y dictámenes requeridos por los responsables de tales gravámenes.

Entender en la coordinación y control de la representación y patrocinio del Fisco ante los Tribunales Judiciales de la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación.

TAREAS

1. Efectuar el control de las tareas inherentes a la recaudación de los Impuestos de Sellos y Varios, mediante el uso de máquinas timbradoras, en el ámbito de la Capital Federal.

2. Entender en la liquidación del impuesto, en las certificaciones de pago y en el cálculo de las multas y accesorios que proceda abonar en los casos de pagos fuera de término efectuados directamente en las Secciones Expendio de Sellos.

3. Coordinar la realización de arquezos y otras verificaciones en las cajas de las Secciones de Expendio habilitadas, controlando, asentando y archivando las cintas auditoras recibidas.

4. Entender en las tareas inherentes a la verificación y control de la cobranza del Impuesto de Sellos y Varios, mediante el uso de máquinas timbradoras, atendidas por personal del Organismo.

5. Entender en la coordinación y control de la recepción, registro y fiscalización interna de las declaraciones juradas de los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.

6. Entender en la realización de los trámites, en la evacuación de consultas orales y escritas y

en la resolución de las solicitudes de naturaleza técnico impositiva —excepto exenciones—, relacionadas con los Impuestos de Sellos y Varios.

7. Entender en las tareas tendientes a efectivizar todas las obligaciones pendientes de pago y el libramiento de las pertinentes boletas de deuda.

8. Entender en la verificación y el control de pago del Impuesto de Sellos en los testimonios de escrituras provinciales.

9. Efectuar la custodia, ordenamiento y archivo de legajos, de las declaraciones juradas y actuaciones de los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.

10. Coordinar la actuación de los Representantes del Fisco, respecto de los gravámenes y tasas de competencia de la División.

11. Efectuar la tramitación de las solicitudes de devolución, imputación y compensación presentadas por los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.

12. Entender, a través de los Representantes del Fisco, en los dictámenes respecto de los Impuestos de Sellos y Varios y de las tasas que pudieren corresponder a los instrumentos y actuaciones que se tramiten ante los Tribunales Judiciales de la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación, así como en los incidentes que se originen con motivo de los dictámenes producidos.

13. Entender en la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales, incluidos los de Tasa de Justicia y Tasa de Actuación ante el Tribunal Fiscal de la Nación, así como también en el dictado de resoluciones sobre aplicación de multas por infracciones formales y materiales a los gravámenes de Sellos y Varios.

14. Entender en las determinaciones de oficio de impuestos, accesorios y multas que surjan de actuaciones originadas en su propia área de Fiscalización Interna o en el área de Fiscalización de la ex-Región Impuesto de Sellos y Varios, y en los recursos de apelación, reconsideración, repetición y demás recursos administrativos presentados por contribuyentes y/o responsables de Impuestos de Sellos y Varios.

15. Ejercer las funciones de Juez Administrativo.

16. Entender en la administración del fondo permanente, para cambio, asignado a la dependencia.

17. Supervisar el movimiento de fondos proveniente de caja chica.

18. Efectuar los trámites relativos a inscripciones, cambio de denominación y domicilio de los responsables, cesación de operaciones y la actualización de los pertinentes registros.

19. Tramitar las contestaciones de oficios judiciales y otros requerimientos tendientes a verificar pagos y a establecer la autenticidad de los timbrados respectivos.

20. Entender en la evacuación de consultas verbales relativas a la aplicación de la tasa de justicia, y entrega de los formularios de pagos respectivos.

21. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen a la División, efectuar los cargos y descargos respectivos, controlar los asuntos relacionados con el personal de la división y confeccionar el plan anual de necesidades de bienes y servicios del área.

AGENCIA

(Tipo)

ACCION

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control del cumplimiento por parte de los contribuyentes y/o responsables de sus obligaciones —fiscales y previsionales— y en el diligenciamiento de las solicitudes y trámites que los mismos presenten.

Entender en el apoyo técnico de las actividades de procesamiento de datos, supervisando el funcionamiento de los equipos y medios de proceso conforme a las pautas técnicas.

Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales e intervenir —en cuanto corresponda— en las resoluciones de sumarios formales y aplicación de multas y recursos que se planteen respecto de su tramitación; asesorando y dictaminando en las cuestiones de índole jurídico conforme lo determine la Superioridad.

Entender en el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes y recursos materiales, y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la dependencia.

TAREAS

1. Controlar la presentación de las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, como así también revisar el contenido y los cálculos aritméticos de las mismas, a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
2. Controlar los ingresos de los gravámenes a cargo del Organismo, realizando la registración y el análisis de los mismos.
3. Analizar los reportes de obligaciones pendientes aplicando las acciones pertinentes que permitan gestionar el cobro de los incumplimientos.
4. Entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas.
5. Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales, instruyendo los sumarios por infracciones formales a las normas vigentes y supervisar el mantenimiento de la información actualizada sobre el estado de los juicios y sumarios que se tramitan en su jurisdicción.
6. Intervenir en la resolución de sumarios formales y en la aplicación de las multas respectivas y en los recursos que con relación a los mismos se planteen.
7. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.
8. Evacuar consultas sobre cuestiones relativas a su competencia y solicitudes de información que formulen los contribuyentes aplicando uniformidad de criterio sobre las respuestas que se brindan, incluyendo la operatoria del denominado mostrador de excepción y proyectando los actos resolutivos pertinentes.

9. Efectuar los trámites necesarios para determinar la procedencia de las solicitudes presentadas por los contribuyentes, como así también extender certificaciones a solicitud de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.
10. Administrar los sistemas descentralizados de aplicación en su jurisdicción, realizando la coordinación necesaria entre las tareas de recepción de documentación, captura de la recaudación bancaria y de la información y procesamiento de las distintas obligaciones y control de los estados de cuentas resultantes, manteniendo operativo el sistema en todos sus aspectos.
11. Realizar el control de calidad de los sistemas y salidas conforme al plan de actividades, recuperando los errores detectados y controlando las salidas no previstas, y dirigir y controlar la actividad de los operadores, manteniendo registros de los procesos ejecutados, generando los archivos de resguardo y operando los sistemas de consultas definidos.
12. Mantener permanentemente actualizado el Padrón General de Contribuyentes (altas, modificaciones y/o bajas provisionales) en función de las presentaciones que efectúen los contribuyentes y/o responsables, de acuerdo a las normas que regulen tal procedimiento.
13. Intervenir en las tareas inherentes al mantenimiento del Sistema de Control de Juicios Descentralizados en función de las modificaciones que, sobre tal sistema de aplicación, se estimen conducentes.
14. Intervenir, cuando corresponda, en las tareas relacionadas con el reintegro del impuesto al valor agregado facturado a turistas extranjeros por comercialización de bienes gravados o elaborados en el país.
15. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener en todo momento un adecuado servicio de atención a los contribuyentes de la dependencia.
16. Entender en la relación con las empresas prestadoras de servicios de distribución de correspondencia.
17. Distribuir la correspondencia y notificar las intimaciones, que no se efectúen por permisionarios, dirigida a los contribuyentes según las pautas establecidas.
18. Ordenar, archivar y custodiar la documentación y antecedentes relativos a todos los contribuyentes de la jurisdicción.
19. Intervenir en el control, distribución y mantenimiento de los bienes y recursos materiales asignados, en la preparación del plan anual de necesidades de bienes y servicios y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la dependencia.
20. Proporcionar estadísticas a la Superioridad sobre las tareas realizadas y suministrar información a las distintas dependencias y áreas de la organización necesaria para el funcionamiento de las mismas, dentro del ámbito de su competencia.

DIVISION SELECCION Y CONTROL DE FISCALIZACION

(Tipo)

ACCION

Entender en la selección, asignación y control de los casos que serán sometidos a fiscalización, de acuerdo con las metas, planes, normas y procedimientos fijados por la Superioridad.

TAREAS

1. Efectuar la selección de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción para proceder a su fiscalización.
2. Supervisar el control del curso de los cargos y descargos de las inspecciones, verificaciones y demás tareas efectuadas por el área de Fiscalización, en el ámbito de la Región.
3. Entender en la evaluación de los controles practicados y efectuar el análisis de las informaciones obtenidas.
4. Producir y brindar toda información necesaria previa al cargo, requerida por la Superioridad.

DIVISION FISCALIZACION

(Tipo)

ACCION

Entender, dentro del ámbito de la jurisdicción de la Región, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes de sus obligaciones —fiscales y de la seguridad social— de acuerdo a las normas fijadas, como así también en la tramitación de documentación con la finalidad de verificación, control o prevención, teniendo a su cargo las intervenciones permanentes inherentes a los tributos comprendidos en las leyes de Impuestos Internos y Varios.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Región, la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
2. Entender en la tarea no originada 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 impositiva y previsional, cuando la importancia de la misma así lo aconseje.
4. Ejercer las funciones de control fiscal en los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.
5. Efectuar el control y verificación de productos y mercaderías gravadas por las leyes de Impuestos Internos y Varios.

6. Entender en toda tarea de intervención permanente y en el control de los elementos técnicos relacionados con la operatoria de Impuestos Internos.

7. Entender en la recepción y despacho de la documentación que ingresa a la División, en el control formal y técnico de las actuaciones descargadas y en el destino de las mismas; y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos del área.

DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES

(Tipo)

ACCION

Entender en la tramitación de solicitudes de devoluciones y reintegros presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, incluidos los recuperos por exportación, como así también en las verificaciones previsionales con el fin de determinar el crédito fiscal en los concursos y quiebras y en la gestión de oficios judiciales de carácter impositivo y previsional.

TAREAS

1. Entender en la tramitación de las solicitudes de reintegros y devoluciones, incluidos los recuperos por exportación y en las compensaciones e imputaciones de pagos que involucran tales solicitudes presentadas por los contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

2. Efectuar las verificaciones previsionales necesarias para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras.

3. Efectuar las verificaciones necesarias para determinar la procedencia de las solicitudes cuando así estuviera establecido.

4. Impulsar —cuando se detecten anomalías— la realización de los ajustes pertinentes, dando intervención al área que corresponda.

5. Efectuar las acciones tendientes a fin de cumplimentar los oficios judiciales de carácter técnico impositivo y previsional, en los asuntos de su competencia.

6. Entender en la evacuación de consultas de carácter técnico impositivo y previsional, referidas a planteos que surjan de las normas legales vigentes, formuladas por los contribuyentes y/o responsables y las originadas en otras dependencias de la Región, con relación a los asuntos de su competencia.

DIVISION REVISION Y RECURSOS

(Tipo)

ACCION

Entender en las determinaciones de oficio de impuestos, accesorios y multas, e impugnaciones de deuda con el sistema de la seguridad social y otras de su competencia.

Entender en las resoluciones de recursos de reconsideración, apelación y demás recursos administrativos; en la resolución de acciones de repetición; en la resolución de solicitudes de exención de impuestos, y otros de su competencia, y en la contestación de consultas.

TAREAS

1. Controlar las determinaciones de impuestos, intereses y/o recargos que correspondan a actuaciones no conformadas por el contribuyente y/o responsable, provenientes de las áreas de fiscalización.
2. Supervisar los proyectos y dictar las resoluciones cuando corresponda determinar de oficio obligaciones impositivas de los contribuyentes y/o responsables en el ámbito de la Región.
3. Entender en la sustanciación y proyectos de resolución de impugnaciones de deuda con el sistema de la seguridad social, conforme los procedimientos, formas y condiciones establecidos en la normativa vigente.
4. Intervenir en los recursos de reconsideración contra resoluciones determinativas de impuestos, considerando las pruebas ofrecidas.
5. Intervenir en la preparación de informes y en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos de apelación, en lo atinente a su competencia.
6. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos administrativos, en lo atinente a su competencia.
7. Supervisar los proyectos y dictar las resoluciones relativas a acciones de repetición de impuestos.
8. Entender en los pronunciamientos y resoluciones correspondientes a los pedidos de reconocimiento de exenciones presentadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción.
9. Intervenir en las elevaciones de carácter técnico impositivo y previsional, y en la contestación de oficios sobre dichas cuestiones.
10. Intervenir en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia efectuadas por las dependencias fiscalizadoras, en relación con asuntos cuyo trámite haga presuponer la necesidad de determinar de oficio la materia imponible.
11. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes efectuadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, en los aspectos de su competencia.

DIVISION JURIDICA

(Tipo)

ACCION

Entender en el procedimiento de aplicación de sanciones y en la representación y patrocinio jurídico del Fisco Nacional en los juicios universales de su jurisdicción y en la transferencia de fondos de comercio, en la confección de dictámenes, proyectos de resolución y recursos sobre

asuntos de su competencia; asesorar a la Región y a sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica e instruir los sumarios por infracciones a las normas legales según corresponda y efectuar la actividad administrativa y judicial de aquellos casos que, por su índole, se encuadren como probables delitos penal tributarios o comunes.

TAREAS

1. Entender en la instrucción y resolución de sumarios formales y materiales por infracciones a las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones que rigen la aplicación de los distintos impuestos a cargo del Organismo en el ámbito de la Región, excepto en la instrucción y resolución de sumarios por infracciones formales originados en el ámbito de las Agencias.
2. 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, en la jurisdicción antes citada.
3. Entender en la emisión de dictámenes jurídicos y proyectos de resolución en los casos determinados por normas legales o por necesidades de servicio.
4. Participar en la consideración de la conducta fiscal de contribuyentes y/o responsables en actuaciones con determinación de oficio en curso.
5. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos de reconsideración interpuestos en la sustanciación de sumarios materiales, formales y de clausura.
6. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos administrativos, en lo atinente a su competencia.
7. Intervenir en las elevaciones de carácter jurídico y en la contestación de oficios que deba efectuar la Región.
8. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes efectuadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción y asesorar a la Región y sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica.
9. Participar en la elaboración y aplicación de criterios uniformes.
10. Controlar la observancia de los términos procesales y/o administrativos tendientes a la verificación de los créditos en los concursos y quiebras.
11. Entender en la conveniencia de prestar conformidad a las propuestas de acuerdo preventivo, en los casos que así se solicite.
12. Intervenir en la preparación de informes destinados a la Dirección Contencioso 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.
13. Entender en las tareas relacionadas con la actividad administrativa y/o jurídica vinculada con los procedimientos originados en delitos penal tributarios o comunes.
14. Intervenir en las comunicaciones judiciales y en las denuncias de los casos susceptibles de

configurar delitos penal tributarios y de derecho penal común, dentro de su jurisdicción; e intervenir en la contestación de informes judiciales vinculados con la materia penal tributaria.

15. Intervenir en las querellas por los asuntos tipificados en la Ley Penal Tributaria o por delitos comunes.

16. Intervenir en la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.

17. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en los juicios universales, en los juicios de contenido penal tributario, penal común, impositivo y de los recursos de la seguridad social, y en aquellos sin contenido tributario en que la Repartición sea o no parte.

18. Controlar y supervisar la tramitación y el desempeño de los representantes del Fisco, en materia de juicios universales, juicios con contenido impositivo y de los recursos de la seguridad social, y en aquéllos sin contenido tributario ante los tribunales respectivos.

19. Intervenir en el cumplimiento de las sentencias firmes contrarias al Fisco Nacional dictadas en las causas o juicios en que represente al Organismo.

20. Entender en cuestiones o procedimientos jurídicos no mencionados ni aludidos precedentemente, que resulten de competencia de la Región.