

SUBDIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION
DIRECCION DE ANALISIS 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.

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 ESPECIALIZADO EN SECTORES PRIMARIO Y SECUNDARIO

ACCIONES

Entender en las tareas inherentes a la ejecución de análisis 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.

DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN SECTOR TERCIARIO

ACCION

Entender en las tareas inherentes a la ejecución de análisis 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 2 unidades denominadas: “AGROPECUARIA, PESQUERA Y MINERA” e “INDUSTRIA” dependientes del Departamento “Especializado en Sectores Primario y Secundario” y a 2 unidades iguales denominadas “SERVICIOS” y “COMERCIO” dependientes del Departamento «Especializado en Sector Terciario»).

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 direccionando -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. Analizar la incidencia que las fiscalizaciones de las actividades bajo análisis tienen en el comercio exterior, tanto de importación como de exportación.

DIVISION ENTIDADES FINANCIERAS Y ASEGURADORAS

(dependiente del Departamento “Especializado en Sector Terciario”)

ACCION

Realizar las tareas inherentes a la ejecución de análisis 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 de empresas que pertenecen a un mismo grupo económico, poseen contratos de unión transitoria de empresas o colaboración empresarial y /o tienen algún tipo de vinculación societaria.

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 direccionando -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. Analizar la incidencia que las fiscalizaciones de las actividades bajo análisis tienen en el comercio exterior, tanto de importación como de exportación.

DIRECCION DE INFORMATICA DE FISCALIZACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Evaluar, desarrollar y coordinar aquellas acciones que permitan implementar y mantener un servicio de procesamiento de datos para la gestión de fiscalización tributaria y apoyo a las acciones de verificación documental y física en el área aduanera.

ACCIONES

1. Proveer y mantener sistemas de computación de datos cuyas prestaciones permitan satisfacer las necesidades informáticas de la gestión de fiscalización, dentro de las pautas de integración definidas.
2. Desarrollar las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación, implementación, mantenimiento y administración de los sistemas informáticos necesarios para la fiscalización dentro del ámbito normativo y metodológico establecido.
3. Coordinar las actividades de procesamiento de la información a ser utilizada en los procedimientos de fiscalización en el ámbito del Organismo
4. Coordinar las actividades de planeamiento y control sobre el desarrollo, homologación, y mantenimiento de los sistemas, supervisando la evaluación e implementación de los recursos informáticos respectivos.
5. Coordinar el desarrollo de nuevos sistemas de información computarizados de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas.
6. Brindar asesoramiento y soporte para los sistemas informáticos de fiscalización, tributarios y apoyo a las acciones de verificación en el área aduanera.
7. Evaluar la aplicabilidad de nuevos desarrollos tecnológicos a las tareas y necesidades de los sistemas informáticos de fiscalización.
8. Entender en la recepción, registros y despacho de 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACION

ACCION

Planificar, asignar las tareas, coordinar y controlar las actividades que permitan la eficiente utilización de los recursos de desarrollo de sistemas a su cargo para satisfacer las necesidades de la administración de fiscalización tributaria y de apoyo a las acciones de verificación en el área aduanera, coordinando con las demás áreas de informática las actividades inherentes a su competencia.

TAREAS

1. Participar, conjuntamente con las áreas usuarias, en la confección de los planes de desarrollo de los sistemas asignados.
2. Coordinar la asignación de recursos y controlar el avance de ejecución de las tareas para lograr el cumplimiento de los planes.
3. Coordinar con el Departamento Sistemas para Fiscalización las tareas relacionadas con la implementación y homologación de los sistemas desarrollados.
4. Realizar con las demás áreas de informática las tareas de coordinación requeridas para el desarrollo de los sistemas que por su competencia resulten necesarios.
5. Supervisar el cumplimiento de las normas y estándares de aplicación en su área.
6. Establecer las necesidades de recursos humanos y materiales necesarios y de procedimientos administrativos para asegurar el adecuado funcionamiento de los recursos de su dependencia.

DIVISION DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

ACCION

Dirigir y coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento originadas en requerimientos que tengan por objeto la sistematización de las tareas de fiscalización tributaria, adaptación de las aplicaciones a los cambios de normativa legal, modificación de la funcionalidad existente, corrección de las aplicaciones y optimización de los programas, según las prioridades definidas.

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 efectuados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención al Departamento Sistemas para Fiscalización y a las demás 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.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

DIVISION DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACION ADUANERA

ACCION

Dirigir y coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento, originadas en requerimientos que tengan por objeto la sistematización de las tareas de fiscalización de apoyo a las acciones de verificación documental y física en el área aduanera, adaptación de las aplicaciones a los cambios de normativa legal, modificación de la funcionalidad existente, corrección de las aplicaciones y optimización de los programas, según las prioridades definidas.

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 efectuados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a la Departamento Sistemas para Fiscalización y a las demás 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.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE DATOS DE FISCALIZACION

ACCION

Planificar, coordinar y controlar las actividades que permitan la eficiente utilización de los recursos de carga, actualización, apropiación y desarrollo de los sistemas a su cargo para satisfacer las necesidades en la administración de datos para la fiscalización tributaria y apoyo a las acciones de verificación en el área aduanera, coordinando con las demás áreas de informática las actividades inherentes a su competencia.

TAREAS

1. Efectuar las tareas de planificación, coordinación y control necesarias para asegurar la actualización permanente de los datos inherentes a las bases de datos y participar, conjuntamente con las áreas usuarias, en la confección de los planes de desarrollo de las tareas asignadas.
2. Coordinar la asignación de recursos y controlar el avance de ejecución de las tareas para lograr el cumplimiento de los planes.

3. Coordinar con el Departamento Sistemas para Fiscalización las tareas relacionadas con la implementación y homologación de los sistemas desarrollados.
4. Coordinar con el Departamento Desarrollo de Sistemas de Fiscalización las tareas carga de datos, inherentes a la actualización de las bases.
5. Realizar con las demás áreas de informática las tareas de coordinación requeridas para el desarrollo de los sistemas que por su competencia resulten necesarios.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas y estándares de aplicación en su área.
7. Establecer las necesidades de recursos humanos y materiales necesarios y de procedimientos administrativos para asegurar el adecuado funcionamiento de los recursos de su dependencia.

DIVISION COMPUTADORES PERSONALES DE FISCALIZACION

ACCION

Dirigir y coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento originadas en requerimientos que tengan por objeto la sistematización de las tareas de fiscalización tributaria y apoyo a las acciones de verificación en el área aduanera, adaptación de las aplicaciones a los cambios de normativa legal, modificación de la funcionalidad existente, corrección de las aplicaciones y optimización de los programas, según las prioridades definidas.

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 efectuados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a la Departamento Sistemas para Fiscalización y a las demás 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.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

DIVISION MANTENIMIENTO DE DATOS DE FISCALIZACION

ACCION

Dirigir y coordinar las actividades que permitan la carga, control, apropiación, intimación y rediseño, tanto de los datos provenientes de la Organización, como de la información exógena, que tengan por objeto la utilización de la información para las de las tareas de fiscalización tributaria y de apoyo a las acciones de verificación en el área aduanera, corrección de las aplicaciones y optimización de los programas, según las prioridades definidas.

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 efectuados.
3. Elaborar y aprobar los planes de desarrollo de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención al Departamento Sistemas para Fiscalización y a las demás 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.
8. Coordinar las necesidades de capacitación tendientes a obtener la actualización técnica necesaria.

DEPARTAMENTO SISTEMAS PARA FISCALIZACION

ACCION

Entender en la definición e integración de la información a solicitar a responsables y terceros, y establecer los mecanismos de explotación de la misma como apoyo a la fiscalización, operando lo que sea de su responsabilidad

TAREAS

1. Participar, conjuntamente con las áreas usuarias y los Departamentos de la Dirección, en la confección de los planes de homologación e implementación de los sistemas asignados.
2. Definir la creación de sistemas utilitarios de información elaborando los procedimientos y métodos que conlleven a obtención de la misma.
3. Preparar programas de trabajo tendientes a la integración de la información a una base de datos para fiscalización.

4. Entender en la definición y diseño de los formularios conducentes a brindar información al Organismo.
5. Realizar la confrontación de la información obtenida de terceros con la obrante en el Organismo.
6. Efectuar el control en lo referente a la calidad, cantidad y veracidad de la información suministrada.
7. Asesorar a la Dirección en lo concerniente al desarrollo de sistemas de fiscalización que utilicen como medio la computación y en cuanto a sus requerimientos a otras áreas de procedimientos informáticos.
8. Realizar las pruebas de los sistemas y su control incluyendo los lotes de prueba correspondientes y confeccionar los manuales del usuario que permitan la utilización y operación eficiente de los sistemas.
9. Entender en todo lo referente a la asistencia al usuario en lo referente a los sistemas desarrollados por la Dirección.
10. Promover la creación y/o perfeccionamiento de normas o procedimientos de cumplimiento obligatorio por parte de los contribuyentes y/o responsables.
11. Establecer las necesidades de recursos humanos y materiales necesarios y de procedimientos administrativos para asegurar el adecuado funcionamiento de los recursos de su dependencia.