Anexo B 07

SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS DEL INTERIOR

REGION - INTERIOR
(Tipo)

(SALTA, TUCUMAN, RESISTENCIA, POSADAS, PARANA, SANTA FE, ROSARIO, CORDOBA, RIO IV, SAN JUAN Y MENDOZA)

ACCION

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la percepción y fiscalización de los tributos y accesorios impositivos, 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 y su capacitación; 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, accesorios 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, 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 los juicios universales con interés fiscal, en las causas de percepción de créditos fiscales y demás juicios contenciosos en que el Estado sea parte.

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. Promover y colaborar en la planificación de las acciones de capacitación, orientadas al desarrollo de los recursos humanos, optimizando su eficiencia operativa.

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

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

DIVISION CAPACITACION

ACCION

Entender en la capacitación del personal de la Región y el de las Aduanas de la jurisdicción geográfica que se le asigne, mediante cursos y/o conferencias con el objeto de mejorar su eficiencia operativa, bajo la supervisión funcional de la Dirección de Capacitación.

Entender en las acciones destinadas a la difusión externa de las normas impositivas, previsionales y aduaneras dirigidas a contribuyentes y/o entidades que nuclean distintos sectores económicos y profesionales.

TAREAS

1. Realizar el dictado de cursos y/o conferencias para el personal de la Región y el de las Aduanas de la jurisdicción geográfica que se le asigne, a efectos de propender a su eficiencia operativa, según los programas preparados por la Dirección de Capacitación y otros generados en el área.

2. Promover la adecuación del material didáctico de acuerdo con los programas preparados por el área correspondiente.

3. Participar en la organización y/o ejecución de los programas destinados a la formación y desarrollo del personal.

4. Relevar e impulsar la suscripción de convenios de capacitación externa con entidades educativas o especializadas en temas afines al interés de la Región y de las Aduanas pertinentes.

5. Entender en la evaluación del desarrollo de los cursos que se dicten.

6. Intervenir en la administración y evaluación de las pruebas de competencia que se le encomienden, en procesos de incorporación de personal, asignación de adicionales, etc..

7. Proveer a la Dirección de Capacitación toda la información de gestión para la supervisión funcional que le compete.

8. Asesorar -en los aspectos de su competencia- a la Región y sus dependencias.

9. Coordinar la difusión externa de normas impositivas, previsionales y aduaneras en las entidades intermedias que agrupan a profesionales, productores, comerciantes, industriales, etc..

10. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia efectuadas por entidades que nuclean los distintos sectores económicos y profesionales.

11. Administrar la biblioteca de la Región y asesorar sobre el uso de la misma.

DISTRITO
(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 materiales, en los procedimientos de clausura, y en la aplicación de multas y recursos que se planteen respecto de su tramitación.

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 y entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas e instruir los sumarios por infracciones formales y materiales a las normas vigentes.

3. Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales e intervenir en la resolución de sumarios formales y materiales y en los procedimientos de clausura aplicando las sanciones respectivas, y en los recursos que con relación a los mismos se planteen y supervisar el mantenimiento de la información actualizada sobre el estado de los juicios y sumarios que se tramitan en su jurisdicción.

4. Resolver las solicitudes de naturaleza técnica, efectuando la evacuación de consultas que realicen los contribuyentes, como así también extender certificaciones a solicitud de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.

5. Intervenir en los trámites necesarios para determinar la procedencia de los pedidos de devoluciones, compensaciones e imputaciones desde los montos que se establezcan con arreglo a las normas dispuestas por la Superioridad.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Ordenar, archivar y custodiar la documentación y antecedentes relativos a todos los contribuyentes de la jurisdicción.

10. 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.

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 materiales, en los procedimientos de clausura, y en la 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 y materiales 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 materiales y en los procedimientos de clausura aplicando las sanciones respectivas, y en los recursos que con relación a los mismos se planteen.

7. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.

8. Resolver las solicitudes de naturaleza técnica, efectuando la evacuación de consultas que realicen los contribuyentes, como así también extender certificaciones a solicitud de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.

9. Intervenir en los trámites necesarios para determinar la procedencia de los pedidos de devoluciones, compensaciones e imputaciones desde los montos que se establezcan con arreglo a las normas dispuestas por la Superioridad.

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 provisorias) 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. Efectuar todas las tareas inherentes al control de presentaciones a que están obligadas las empresas promovidas.

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 AGENCIA - SEDE
(Tipo)

ACCION

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control de las obligaciones -fiscales y previsionales- de los contribuyentes y responsables, y en el diligenciamiento de las consultas, 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 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.

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 provisorias) 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. Entender en la determinación del grado de necesidad, mantenimiento en custodia y expendio de los valores fiscales e instrumentos de control que se hallan a su cargo.

15. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener en todo momento un adecuado servicio de atención de 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

ACCION

Entender en la selección, asignación y control de los casos que serán sometidos a fiscalización externa e interna, 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. Recepcionar, registrar, analizar y clasificar las denuncias que ingresan a la Región, cualquiera

sea su origen, para su fiscalización, seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

3. Supervisar el control del curso de los cargos y descargos de las inspecciones, verificaciones y demás tareas efectuadas por el área de Fiscalización Externa e Interna, en el ámbito de la Región.

4. Entender en la evaluación de los controles practicados y efectuar el análisis de las informaciones obtenidas.

5. Producir y brindar toda información necesaria previa al cargo, requerida por la Superioridad.

DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
(corresponde a todas las Regiones excepto Región Salta)

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 previsionales 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 FISCALIZACION INTERNA
(corresponde a todas las Regiones excepto Región Salta)

ACCION

Entender, dentro del ámbito de su competencia, en las tareas necesarias para cumplir con los planes dispuestos por la Superioridad a fin de efectuar la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y previsionales por parte de los contribuyentes y/o responsables, como así también en las verificaciones previsionales con el fin de determinar el crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras y en la gestión de oficios judiciales de carácter impositivo y previsional.

Entender en la procedencia de las solicitudes de reintegros, devoluciones, recuperos por exportación y otras de carácter técnico, interpuestas por los contribuyentes con arreglo a las normas dispuestas por la Superioridad.

Entender, dentro del ámbito de su competencia, en la contestación de consultas y solicitudes de índole técnica impositiva y previsional que no impliquen exenciones de impuestos, formuladas por los contribuyentes y/o responsables.

TAREAS

1. Dirigir y supervisar la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social a cargo de los contribuyentes, de acuerdo con los programas, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.

2. 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.

3. Resolver en la consideración de solicitudes de reintegros, devoluciones, recuperos por exportación y en las compensaciones e imputaciones de pagos que involucran tales solicitudes.

4. Realizar el diligenciamiento y resolución de solicitudes de carácter técnico impositivo y/o previsional, planteadas por los contribuyentes y/o responsables, que no impliquen exenciones de impuestos.

5. Realizar la revisión de declaraciones juradas impositivas y previsionales, de acuerdo con los planes de fiscalización, por actuaciones originadas en la División o en otras dependencias.

6. Verificar las informaciones suministradas por terceros relativas a aspectos vinculados con la situación fiscal de los contribuyentes y/o responsables.

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

8. Efectuar las acciones tendientes a fin de cumplimentar los oficios judiciales de carácter técnico impositivo y previsional.

DIVISION REVISION Y RECURSOS

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

ACCION

Entender en el procedimiento de aplicación de sanciones y en la representación y patrocinio jurídico del Fisco Nacional en los juicios universales y contenciosos 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 Sede, Agencias y Distritos.

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 aquellos 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.

DIVISION FISCALIZACION Nº 1
(corresponde solamente a Región Salta)

ACCION

Entender en las acciones fiscalizadoras dirigidas al control de aquellas actividades económicamente relevantes en jurisdicción de la Región, tendientes a determinar el grado de cumplimiento de sus obligaciones fiscales y previsionales.

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. 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.

3. Organizar las tareas propias de la División, de forma tal que el desarrollo de la fiscalización se establezca conforme la magnitud del contribuyente inspeccionado.

4. 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 en los asuntos inherentes a los recursos humanos del área.

5. Detectar posibles vías de evasión relacionadas con la existencia de proveedores y/o compradores que utilicen facturas apócrifas o simulen operaciones a través de empresas inexistentes.

DIVISION FISCALIZACION N° 2
(corresponde solamente a Región Salta)

ACCION

Entender, dentro del ámbito de la jurisdicción de la Región, en las tareas necesarias para el desarrollo de la tramitación de documentación con la finalidad de control y prevención, teniendo a su cargo las intervenciones permanentes inherentes a los tributos, comprendidos en las Leyes de Impuestos Internos y Varios.

TAREAS

1. Entender en la tarea no originada en ordenes de intervención constituidas por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.

2. Ejercer las funciones de control fiscal en los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.

3. Efectuar el control y verificación de productos y mercaderías gravadas por las Leyes de Impuestos Internos y Varios.

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

5. Efectuar tareas de prevención de incumplimientos formales y materiales, poniendo en práctica procedimientos tales como controles camineros de mercadería, cruzamiento de información, etc.

6. 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
(corresponde solamente a la Región Salta)

ACCION

Entender en la tramitación de solicitudes de devoluciones y reintegros presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, incluídos los recuperos por exportación, como así también en la gestión de oficios judiciales de carácter impositivo y previsional.

TAREAS

1. Entender en la tramitación de las solicitudes de reintegros y devoluciones, incluídos 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 necesarias para determinar la procedencia de las solicitudes cuando así estuviera establecido.

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

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

5. 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.