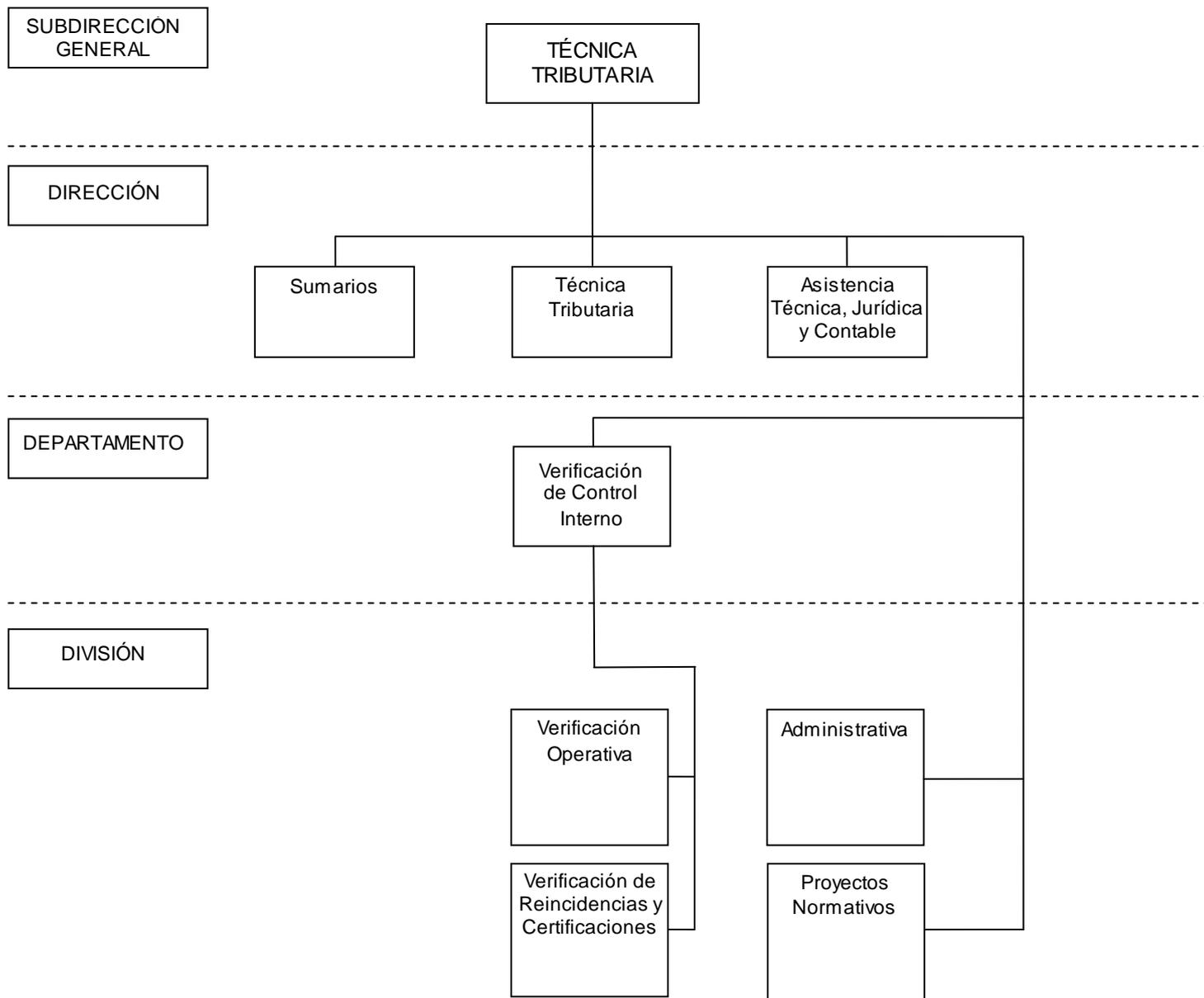
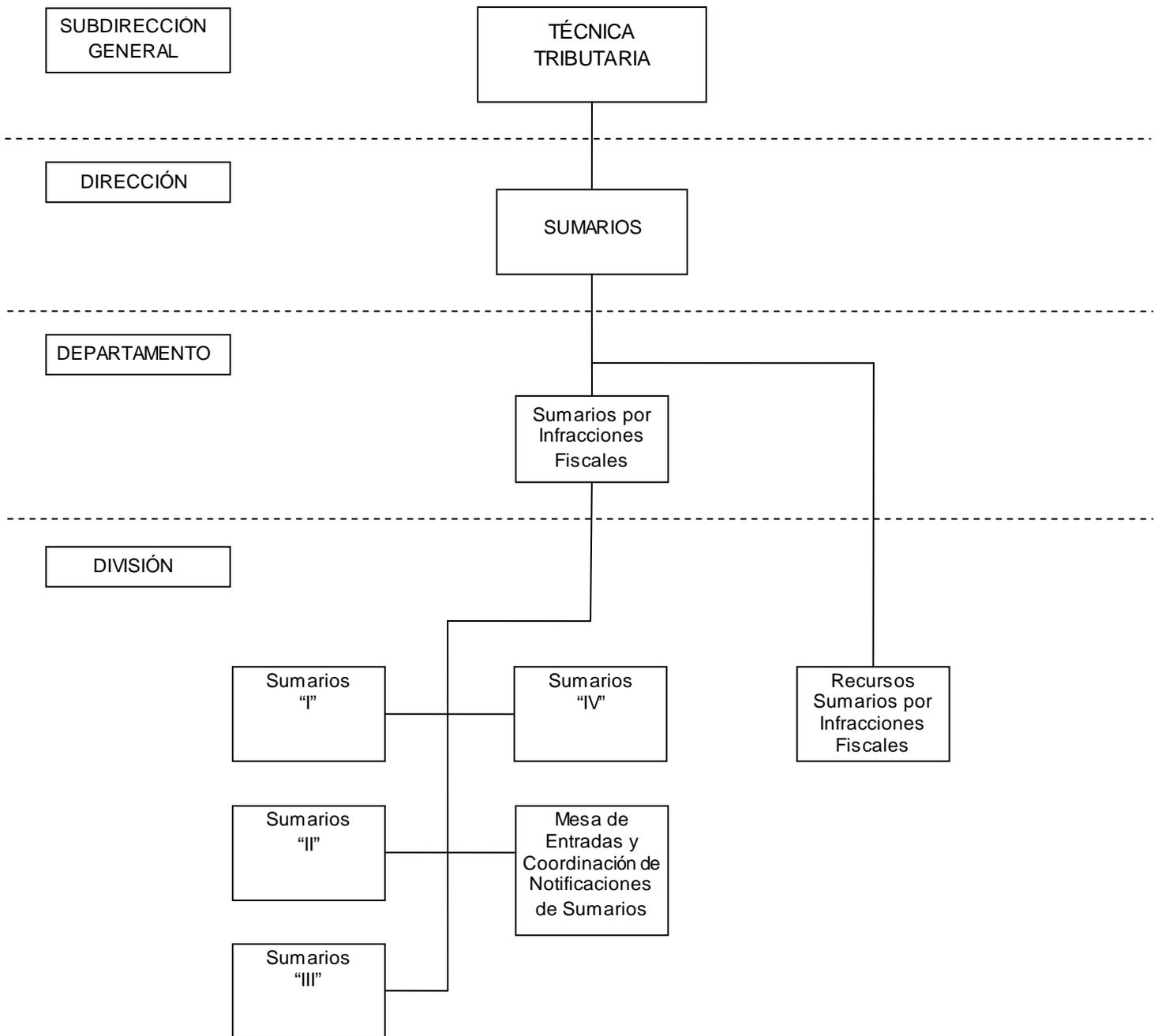
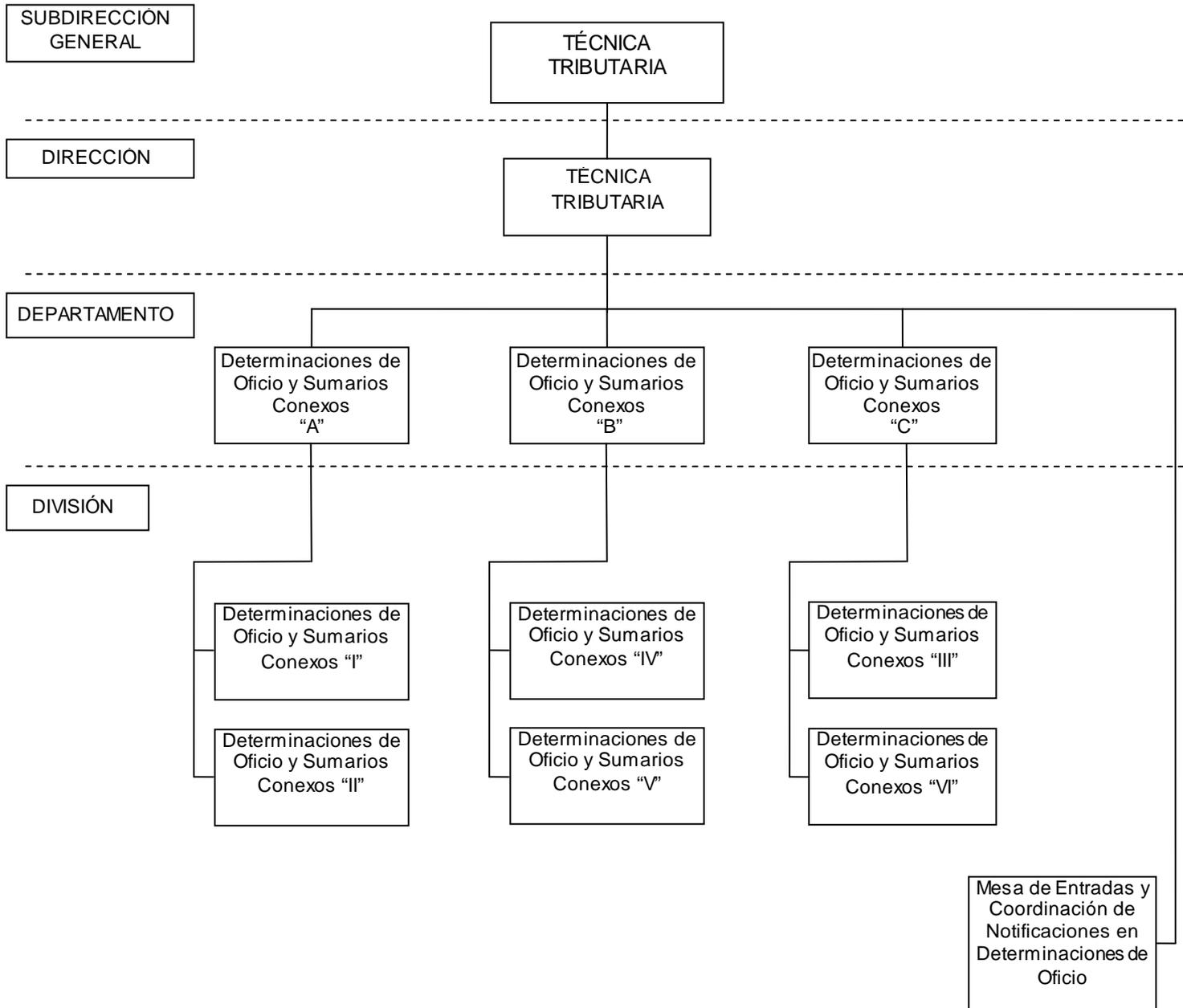


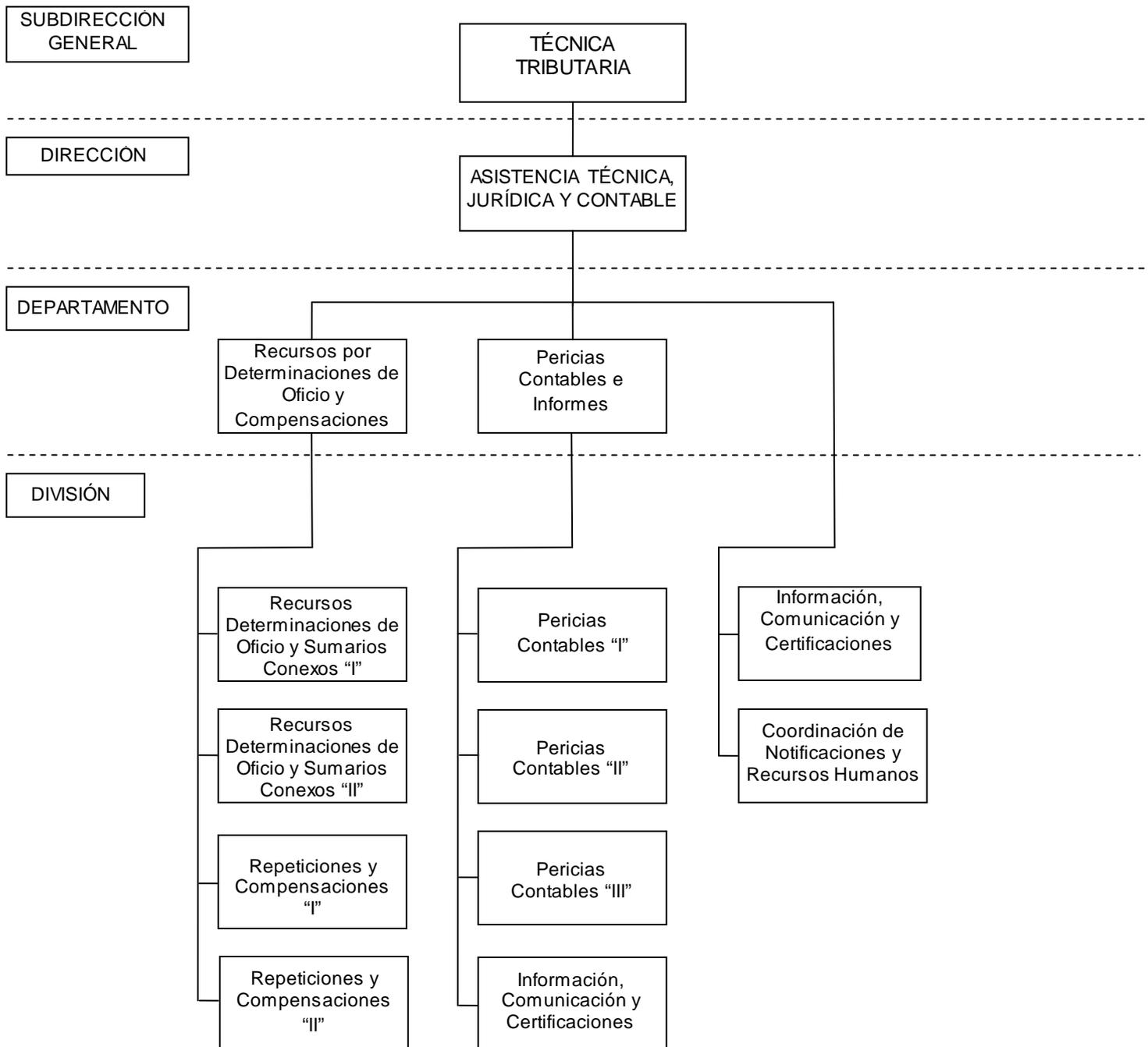
ANEXO - RESOLUCIÓN N° 292/AGIP/18

ANEXO I









SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICA TRIBUTARIA FUNCIONES

Asesorar al Director General de Rentas y a todas las dependencias que lo requieran en materia tributaria.

Evaluar y analizar los proyectos de resolución en el ámbito de su competencia.

Supervisar las actuaciones en el curso del procedimiento de las determinaciones de oficio e instrucción de los sumarios por infracciones fiscales de naturaleza formal o material.

Ejercer como Juez Administrativo.

Analizar y elaborar las normas y procedimientos tributarios y definir los criterios de interpretación en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos dentro del procedimiento de determinación de oficio y sumarial en el ámbito de la Dirección General de Rentas, a efectos de asegurar su aplicación de manera uniforme.

Evaluar las pericias contables efectuadas dentro del marco de una determinación de oficio y/o sumarial y aquellas requeridas por el Ministerio Público Fiscal, del Poder Judicial y/o del organismo público interviniente.

Evaluar los informes técnicos respecto de los planteos efectuados por los contribuyentes relativos a la prescripción de obligaciones tributarias en instancia administrativa.

Controlar el registro de la información tendiente al mantenimiento actualizado del Registro de Reincidencia de Faltas Fiscales (RRFF).

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FUNCIONES

Asistir al Subdirector General en la tramitación de las actuaciones de su competencia.

Realizar el análisis de las actuaciones administrativas y ejecutar los procedimientos administrativos y tributarios correspondientes, elaborando los informes y ordenando la documentación requerida.

Efectuar el control formal de los proyectos de actos administrativos (Resoluciones, Disposiciones, etc.) elevados a consideración del Subdirector General, realizando las correcciones respectivas.

Recibir y controlar todas las actuaciones que ingresen o egresen de la Subdirección General para su tratamiento, analizar la trata y el contenido de las mismas procediendo a la clasificación, distribución y registración en los sistemas informáticos.

Desarrollar procedimientos para organizar la información relativa a las Resoluciones y proyectos de Resolución suscriptos por el Subdirector General, permitiendo su identificación y acceso.

Elaborar estadísticas respecto de los procesos administrativos y tributarios desarrollados.

Administrar el ingreso de novedades relacionadas con la asistencia del personal de la Subdirección General y ejercer los controles pertinentes.

Controlar y administrar los recursos materiales y de equipamiento de la Subdirección General.

DIVISIÓN PROYECTOS NORMATIVOS FUNCIONES

Efectuar informes referentes a la normativa tributaria vigente a los efectos de detectar la necesidad de cambios en la misma.

Efectuar informes relativos a las modificaciones propuestas al Código Fiscal y Ley Tarifaria por las distintas dependencias de la Dirección General.

Controlar la normativa emanada de la Comisión Arbitral con el objeto de informar la necesidad de mantener en concordancia la normativa local.

IF-2018-26390211- -AGIP

Controlar y elaborar informes relativos a la normativa tributaria Nacional y de otros fiscos.

Organizar el contenido de talleres y jornadas de actualización en materia de normativa tributaria a realizarse conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Humano y Carrera. Elaborar los proyectos de Resolución Reglamentarios de las Leyes, Decretos, Resoluciones Conjuntas y cualquier otra norma que afecte el ámbito de competencia de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos y/o Dirección General de Rentas.

Elaborar los anteproyectos de Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones y actos administrativos, de carácter general, que se sometan a consideración de la Dirección General de Rentas.

Analizar la unificación de normas relativas a la misma materia, estableciendo el plexo normativo a reemplazar y/o derogar.

DEPARTAMENTO VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO FUNCIONES

Planificar y coordinar el seguimiento técnico informático de las actuaciones de la Dirección, informando sobre las demoras detectadas y efectuando el seguimiento permanente de actuaciones con prescripción inminente.

Coordinar y supervisar, a través de los recursos informáticos, la clasificación de las actuaciones de la Subdirección General de acuerdo con su responsable, sector, tipo y materia.

Impulsar las modificaciones al Sistema Informático o en el diseño de aplicativos específicos que permitan optimizar el desarrollo de las funciones técnicas de la Subdirección General.

Coordinar y supervisar la elaboración de una base de datos con la jurisprudencia en materia tributaria, producida por los distintos fueros con competencia y la Corte Suprema de Justicia de la Nación a pedido de la Subdirección General y de los restantes sectores dependientes.

Llevar el Registro de Reincidencia de Faltas Fiscales (RRFF).

Supervisar el diligenciamiento, ante Organismos Públicos y/o Privados, de los requerimientos de información solicitados por cualquiera de las áreas dependientes de la Subdirección General.

Supervisar la tramitación de las rogatorias judiciales, las notas de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y las actuaciones producidas por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires y/o Auditoría de la Ciudad que requieran intervención de la Subdirección General de Técnica Tributaria con plazos administrativos y/o procesales que ameriten tramites preferenciales.

Supervisar la digitalización de los expedientes administrativos requeridos por las rogatorias judiciales y las notas de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

DIVISIÓN VERIFICACIÓN OPERATIVA FUNCIONES

Realizar el seguimiento técnico informático de las actuaciones de la Subdirección General, informando sobre las demoras detectadas y efectuando el seguimiento permanente de actuaciones con prescripción inminente.

Clasificar, a través de los recursos informáticos, las actuaciones de la Subdirección General de acuerdo con su responsable, sector, tipo y materia.

Implementar modificaciones al Sistema Informático o en el diseño de aplicativos específicos que permitan optimizar el desarrollo de las funciones técnicas de la Subdirección General.

DIVISIÓN VERIFICACIÓN DE REINCIDENCIAS Y CERTIFICACIONES FUNCIONES

Registrar el ingreso y egreso de las actuaciones al Departamento, controlando los aspectos formales y materiales de las actuaciones recibidas y/o remitidas a las distintas áreas de la Dirección General de Rentas.

Supervisar y coordinar las formalidades de las certificaciones emanadas del Registro de Reincidencia de Faltas Fiscales (RRFF).

Registrar en el Sistema Informático los débitos correspondientes a las multas impuestas.

Elaborar una base de datos con la jurisprudencia en materia tributaria, producida por los distintos fueros con competencia y la Corte Suprema de Justicia de la Nación a pedido de la Subdirección General y de los restantes sectores dependientes.

DIRECCIÓN SUMARIOS FUNCIONES

Verificar el trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Dirigir el análisis técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la instrucción del sumario por infracciones de orden formal o material.

Establecer los lineamientos para la producción de informes a distintos sectores de la Subdirección General.

Dirigir la confección de los proyectos de instrucción de sumarios por infracción a los deberes fiscales de orden formal o material, y concluyéndolos exonerando o aplicando sanción.

Dirigir el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Dirigir la evaluación y elaboración de los proyectos que resuelven los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que aplican sanciones en sumarios independientes.

Dirigir la evaluación y elaboración de los proyectos que resuelven los recursos de reconsideración de todos los tributos que administra este Organismo, con excepción de aquellos vinculados con la valuación de los inmuebles y con las determinaciones de oficio del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y el Impuesto de Sellos y la conclusión de la instrucción de los sumarios conexos.

Verificar la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba.

Controlar la corrección de los actos notificados en sus aspectos jurídicos.

Controlar los plazos de vistas.

DIVISIÓN RECURSOS SUMARIOS POR INFRACCIONES FISCALES FUNCIONES

Tramitar los recursos administrativos reglados o innominados interpuestos por los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de Reconsideración que se interpongan contra los actos administrativos que se dicten aplicando sanción por incumplimiento a los deberes fiscales tanto formales como materiales.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de Reconsideración que se interpongan contra los actos administrativos que resuelven trámites de exenciones de Impuestos Empadronados.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de Reconsideración que se interpongan contra providencias resolutivas que convaliden haciendo suyo, dictámenes técnico tributarios.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de Reconsideración que se interpongan contra actos administrativos en los que se decida cuestiones relativas a impuestos empadronados, con excepción de aquellos relativos a la determinación de las valuaciones fiscales en el Impuesto Inmobiliario, Tasa Retributiva de los Servicios de Alumbrado, Barrido y Limpieza, Mantenimiento y Conservación de Sumideros.

DEPARTAMENTO SUMARIOS POR INFRACCIONES FISCALES FUNCIONES

Supervisar y coordinar el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Supervisar y coordinar el análisis técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la instrucción del sumario por infracciones de orden formal o material.

Supervisar y coordinar la producción de informes a distintos sectores de la Dirección.

Supervisar y coordinar la elaboración de los proyectos de instrucción de sumarios por infracción a los deberes fiscales de orden formal o material, y concluyéndolos exonerando o aplicando sanción.

Supervisar y coordinar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Supervisar y coordinar, la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba

Supervisar la corrección de los actos notificados en sus aspectos jurídicos.

Supervisar los plazos de vistas.

DIVISIONES SUMARIOS “I” A “IV” FUNCIONES COMUNES

Intervenir en el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Intervenir en el análisis del aspecto técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la instrucción del sumario formal o material.

Confeccionar informes a distintos sectores de la Dirección General para completar o aclarar la información que resulta de la actuación.

Confeccionar los proyectos de instrucción de sumarios formales o materiales, y de aplicación o exoneración de sanciones.

Efectuar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Coordinar la apertura a prueba del procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos para el diligenciamiento de la prueba.

Controlar la corrección de los actos notificados en su aspecto jurídico.

Controlar los plazos de vistas.

DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y COORDINACIÓN DE NOTIFICACIONES DE SUMARIOS FUNCIONES

Confeccionar las cédulas de notificación y los documentos que las acompañan, diligenciadas por el Cuerpo de Notificadores de la Dirección General y las que requieren la publicación de edictos en los sumarios fiscales independientes.

IF-2018-26390211- -AGIP

Efectuar la corrección formal de las diligencias de notificación que le son propias.
Confeccionar los documentos por los que se comunican condonaciones provisorias de multas materiales.
Controlar los plazos de vistas y notificaciones.
Registrar el ingreso y egreso de las actuaciones al Departamento, controlando los aspectos formales y materiales de las actuaciones recibidas y/o remitidas a las distintas áreas de la Dirección General de Rentas.

DIRECCIÓN TÉCNICA TRIBUTARIA FUNCIONES

Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a la determinación impositiva de oficio y sumarios conexos ante la detección de infracciones.
Verificar el trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.
Intervenir en la planificación y definición de estrategias conjuntas interactuando con las distintas áreas de las Subdirecciones Generales de Fiscalización, de Evaluación y Control Especial Tributario, de Agentes de Recaudación y Control Fiscal, de Sistematización de la Recaudación y de Cobranzas, o las que en el futuro las reemplacen, relacionadas al accionar de la Dirección.
Dirigir la confección de los proyectos de determinación de oficio e instrucción de sumarios conexos.
Dirigir el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.
Verificar la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba.
Controlar la corrección de los actos notificados en sus aspectos jurídicos.
Controlar los plazos de vistas.

DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y COORDINACIÓN DE NOTIFICACIONES EN DETERMINACIONES DE OFICIO FUNCIONES

Confeccionar las cédulas de notificación y de los documentos que las acompañan, tanto de las realizadas por el cuerpo de notificadores de la Dirección General como de las que requieren la publicación de edictos en las determinaciones de oficio.
Controlar la corrección formal de las diligencias de notificación que le son propias.
Confeccionar los documentos para la comunicación a las restantes jurisdicciones de las resoluciones por las que se inicia y se concluye el procedimiento de determinación de oficio, en cumplimiento del Protocolo Adicional del Convenio Multilateral.
Confeccionar los documentos por los que se comunican condonaciones provisorias de multas materiales.
Controlar los plazos de vistas y notificaciones.
Registrar y controlar el ingreso y egreso de actuaciones.
Elaborar informes de gestión y cuadros estadísticos del Departamento.
Coordinar la atención y orientación del público.
Producir las certificaciones que se requieran.

DEPARTAMENTO DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS "A" FUNCIONES

Supervisar y coordinar el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Supervisar y coordinar el análisis técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Supervisar y coordinar la producción de informes a distintos sectores de la Dirección.

Supervisar y coordinar el procedimiento de determinación de oficio y sumario conexo por infracciones a los deberes fiscales de orden material.

Supervisar y coordinar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Supervisar y coordinar, la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba

Supervisar la corrección de los actos notificadorios en sus aspectos jurídicos.

Supervisar los plazos de vistas.

DIVISIONES DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS “I” Y “II” FUNCIONES COMUNES

Intervenir en el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Intervenir en el análisis del aspecto técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Confeccionar informes a distintos sectores de la Dirección General para completar o aclarar la información que resulta de la actuación.

Confeccionar los proyectos de resolución iniciando el procedimiento de determinación de oficio y la instrucción de sumario conexo, de conclusión de la determinación de oficio y de la aplicación o exoneración de sanciones.

Efectuar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Coordinar la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos para el diligenciamiento de la prueba.

Controlar la corrección de los actos notificadorios en su aspecto jurídico.

Controlar los plazos de vistas.

DEPARTAMENTO DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS “B” FUNCIONES

Supervisar y coordinar el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Supervisar y coordinar el análisis técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Supervisar y coordinar la producción de informes a distintos sectores de la Dirección.

Supervisar y coordinar el procedimiento de determinación de oficio y sumario conexo por infracciones a los deberes fiscales de orden material.

Supervisar y coordinar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Supervisar y coordinar, la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba

Supervisar la corrección de los actos notificadorios en sus aspectos jurídicos.

IF-2018-26390211- -AGIP

Supervisar los plazos de vistas.

DIVISIONES DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS “IV” Y “V” FUNCIONES COMUNES

Intervenir en el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Intervenir en el análisis del aspecto técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Confeccionar informes a distintos sectores de la Dirección General para completar o aclarar la información que resulta de la actuación.

Confeccionar los proyectos de resolución iniciando el procedimiento de determinación de oficio y la instrucción de sumario conexo, de conclusión de la determinación de oficio y de la aplicación o exoneración de sanciones.

Efectuar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Coordinar la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos para el diligenciamiento de la prueba.

Controlar la corrección de los actos notificados en su aspecto jurídico.

Controlar los plazos de vistas.

DEPARTAMENTO DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS “C” FUNCIONES

Supervisar y coordinar el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Supervisar y coordinar el análisis técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Supervisar y coordinar la producción de informes a distintos sectores de la Dirección.

Supervisar y coordinar el procedimiento de determinación de oficio y sumario conexo por infracciones a los deberes fiscales de orden material.

Supervisar y coordinar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Supervisar y coordinar, la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba

Supervisar la corrección de los actos notificados en sus aspectos jurídicos.

Supervisar los plazos de vistas.

DIVISIONES DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS “III” Y “VI” FUNCIONES COMUNES

Intervenir en el análisis del trámite seguido por la inspección, en el marco de los principios del derecho tributario y del derecho administrativo.

Intervenir en el análisis del aspecto técnico jurídico de las actuaciones llevadas a cabo por la Subdirección General de Fiscalización, a fin de concluir si corresponde o no la iniciación del procedimiento de determinación de oficio y la instrucción del sumario conexo.

Confeccionar informes a distintos sectores de la Dirección General para completar o aclarar la información que resulta de la actuación.

IF-2018-26390211- -AGIP

Confeccionar los proyectos de resolución iniciando el procedimiento de determinación de oficio y la instrucción de sumario conexo, de conclusión de la determinación de oficio y de la aplicación o exoneración de sanciones.

Efectuar el análisis técnico y jurídico de los argumentos esgrimidos en el descargo y de la prueba documental acompañada.

Coordinar la apertura a prueba en el procedimiento, disponiendo el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos para el diligenciamiento de la prueba.

Controlar la corrección de los actos notificados en su aspecto jurídico.

Controlar los plazos de vistas.

DIRECCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA, JURÍDICA Y CONTABLE FUNCIONES

Dirigir la evaluación y elaboración de los proyectos que resuelven los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que determinan de oficio el Impuesto sobre los Ingresos Brutos o el Impuesto de Sellos y concluyen la instrucción de los sumarios conexos.

Dirigir la elaboración de las resoluciones que resuelven los reclamos de repetición y compensación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

Dirigir la evaluación y elaboración de los proyectos que resuelven los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones vinculadas con los reclamos de repetición y compensación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

Dirigir la realización de las pericias contables efectuadas dentro del marco de una determinación de oficio y/o sumarial y aquellas requeridas por el Ministerio Público Fiscal, del Poder Judicial y/o del organismo público interviniente.

Supervisar la emisión de los informes técnicos respecto de los planteos efectuados por los contribuyentes, relativos a la prescripción de obligaciones tributarias en instancia administrativa.

Disponer el impulso de medidas para mejor proveer o la ampliación de los plazos en el diligenciamiento de la prueba

Controlar la corrección de los actos notificados en sus aspectos jurídicos.

Controlar los plazos de vistas.

DIVISIÓN INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CERTIFICACIONES FUNCIONES

Recibir y controlar los aspectos formales y materiales de todas las actuaciones que ingresen o egresen de la Dirección y del Departamento Recursos por Determinaciones de Oficio y Compensaciones para su tratamiento, analizar la trata y el contenido de las mismas procediendo a la clasificación, distribución y registración en los sistemas informáticos.

Desarrollar procedimientos para organizar la información relativa a los proyectos de Resolución suscriptos por el Director, permitiendo su identificación y acceso.

Elaborar informes de gestión y cuadros estadísticos de la Dirección.

Coordinar la comunicación con los restantes sectores de la Dirección General.

Coordinar la atención y orientación del público.

Controlar y coordinar las formalidades de las certificaciones emanadas de la Dirección y efectuarlas.

DIVISIÓN COORDINACIÓN DE NOTIFICACIONES Y RECURSOS HUMANOS FUNCIONES

Confeccionar las cédulas de notificación y los documentos que las acompañan y las que requieren la publicación de edictos, dentro del ámbito de competencia de la Dirección.

Efectuar la corrección formal de las diligencias de notificación que le son propias.

Administrar el archivo sistemático de toda la documentación vinculada con las notificaciones.

Confeccionar los documentos necesarios para la comunicación a las restantes jurisdicciones de las resoluciones por las que se concluye el procedimiento de determinación de oficio, en cumplimiento del Protocolo Adicional del Convenio Multilateral.

Confeccionar los documentos por los que se comunican condonaciones provisorias de multas materiales.

Controlar los plazos de vistas y notificaciones.

Administrar el ingreso de novedades relacionadas con la asistencia del personal de la Dirección y ejercer los controles pertinentes.

Controlar y administrar los recursos materiales y de equipamiento de la Dirección.

DEPARTAMENTO RECURSOS POR DETERMINACIONES DE OFICIO Y COMPENSACIONES FUNCIONES

Analizar y elevar para su resolución los reclamos de repetición y compensación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

Analizar y elevar para su resolución los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que determinan de oficio el Impuesto sobre los Ingresos Brutos o el Impuesto de Sellos y concluyen la instrucción de los sumarios conexos.

Analizar y elevar para su resolución los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones vinculadas con los reclamos de repetición y compensación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

DIVISIONES RECURSOS DETERMINACIONES DE OFICIO Y SUMARIOS CONEXOS "I" Y "II" FUNCIONES COMUNES

Tramitar los recursos administrativos reglados o innominados interpuestos por los contribuyentes, en el ámbito de su competencia.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de reconsideración que se interpongan contra los actos administrativos que resuelvan el trámite de exenciones del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

Elaborar los proyectos de resolución decidiendo los recursos de reconsideración que se interpongan contra los actos administrativos que determinan de oficio la materia imponible y las obligaciones fiscales de los contribuyentes, con excepción de aquellos vinculados con la valuación de los inmuebles.

DIVISIONES REPETICIONES Y COMPENSACIONES "I" Y "II" FUNCIONES COMUNES

Efectuar el análisis técnico de las actuaciones verificando el cumplimiento de los requisitos formales y materiales del procedimiento y del reclamo de repetición y compensación.

Verificar el trámite seguido en el ámbito de las Subdirecciones Generales de Evaluación y Control Especial Tributario, de Agentes de Recaudación y Control Fiscal,

IF-2018-26390211- -AGIP

de Sistematización de la Recaudación y de Servicios y Atención al Contribuyente, o las que en el futuro las reemplacen, según corresponda.

Elaborar el proyecto de resolución haciendo lugar o rechazando el reclamo de repetición o de compensación respecto del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

Elaborar el proyecto de resolución decidiendo los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones vinculadas con los reclamos de repetición y compensación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y del Impuesto de Sellos.

DEPARTAMENTO PERICIAS CONTABLES E INFORMES FUNCIONES

Supervisar las pericias contables efectuadas dentro del marco de una determinación de oficio a los efectos de revisar los libros, contabilidades, documentos y toda otra forma de contabilización y producción de información que pueda servir para la comprobación material de actividades económicas.

Supervisar las pericias contables a requerimiento del Ministerio Público Fiscal, del Poder Judicial y/o del organismo público que requiera información, medidas o el accionar del organismo recaudador, en virtud de los ilícitos de la Ley N° 24.769 y sus modificatorias, respetando el secreto fiscal que impera en la materia.

Efectuar liquidaciones de obligaciones tributarias cuando el resultado de las pericias contables realizadas así lo requiera o bien reliquidaciones en el marco de las competencias de la Subdirección General.

Supervisar las compensaciones efectuadas en las pericias contables, originadas en la aplicación del artículo 74 del Código Fiscal (t.o. 2018), dentro del marco del procedimiento de determinación de oficio.

Participar en los allanamientos dispuestos por el juez competente en aquellos casos donde se hubiera iniciado el procedimiento de determinación de oficio, al requerir la participación de agentes de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos como auxiliares de la justicia en el área contable.

Emitir los informes técnicos que resuelvan los planteos efectuados por los contribuyentes relativos a la prescripción de obligaciones tributarias en instancia administrativa.

Realizar análisis técnicos vinculados con la prescripción de obligaciones tributarias a requerimiento de las áreas dependientes de la Dirección General de Rentas.

Supervisar la emisión de instrumentos hábiles respecto de toda deuda líquida y exigible resultante de todo procedimiento tributario.

Verificar las liquidaciones en las determinaciones de oficio y calcular los importes de las multas que le correspondan en cada caso.

Controlar la emisión de los títulos ejecutivos respecto de las multas impuestas por la Autoridad de Aplicación que establece la Ley N° 2264 y sus modificatorias y normas complementarias.

DIVISIONES PERICIAS CONTABLES “I” A “III” FUNCIONES COMUNES

Ejecutar las pericias contables dentro del marco de una determinación de oficio a los efectos de revisar los libros, contabilidades, documentos y toda otra forma de contabilización y producción de información que pueda servir para la comprobación material de actividades económicas.

Ejecutar las pericias contables a requerimiento del Ministerio Público Fiscal, del Poder Judicial y/o del organismo público que requiera información, medidas o el accionar del organismo recaudador, en virtud de los ilícitos de la Ley N° 24.769 y sus modificatorias, respetando el secreto fiscal que impera en la materia.

Ejecutar las compensaciones originadas en la aplicación del artículo 74 del Código Fiscal (t.o. 2018) en las pericias contables, dentro del marco del procedimiento de determinación de oficio.

Intervenir en la realización de liquidaciones de obligaciones tributarias cuando el resultado de las pericias contables realizadas así lo requiera o bien reliquidaciones en el marco de las competencias de la Subdirección General.

Intervenir en los allanamientos dispuestos por el juez competente en aquellos casos donde se hubiera iniciado el procedimiento de determinación de oficio, al requerir la participación de agentes de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos como auxiliares de la justicia en el área contable.

Efectuar las liquidaciones en las determinaciones de oficio estableciendo el quantum de las obligaciones tributarias conforme a los procedimientos y la legislación vigente.

Cotejar diferencias en caso de pagos o de acogimientos a planes de facilidades de pago posteriores al inicio de la verificación impositiva.

Cuantificar los importes de las multas y recargos que correspondan en cada caso como así también de intereses por pagos efectuados fuera de término.

Establecer mediante planillas de compensación los saldos a favor del contribuyente o del Fisco y determinar, en caso de corresponder, los intereses pertinentes.

Mantener actualizada la referencia normativa que conforma las constancias de deuda.

Confeccionar los títulos ejecutivos por las multas impuestas por la Autoridad de Aplicación que establece la Ley N° 2264 y sus modificatorias y normas complementarias.

DIVISIÓN INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CERTIFICACIONES

FUNCIONES

Registrar el ingreso y egreso de las actuaciones al Departamento, controlando los aspectos formales y materiales de las actuaciones recibidas y/o remitidas a las distintas áreas de la Dirección General de Rentas.

Archivar documentación de soporte de los informes recibidos y producidos y de las constancias de deuda emitidas.

Certificar los pedidos de informe y toda aquella documentación emitida por el Departamento Pericias Contables e Informes.

Recabar informes de gestión y elaborar cuadros estadísticos del Departamento.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 292/AGIP/18 (continuación)

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2018-26390211- -AGIP

Buenos Aires, Lunes 24 de Septiembre de 2018

Referencia: Anexo I EE 22.898.766/DGR/2018

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.

Digitally signed by Andres Gustavo Ballotta
Date: 2018.09.24 14:50:38 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANDRES GUSTAVO BALLOTTA
Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos
ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PUBLICOS
(MEFGC)
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.09.24 14:50:53 -03'00'

FIN DEL ANEXO