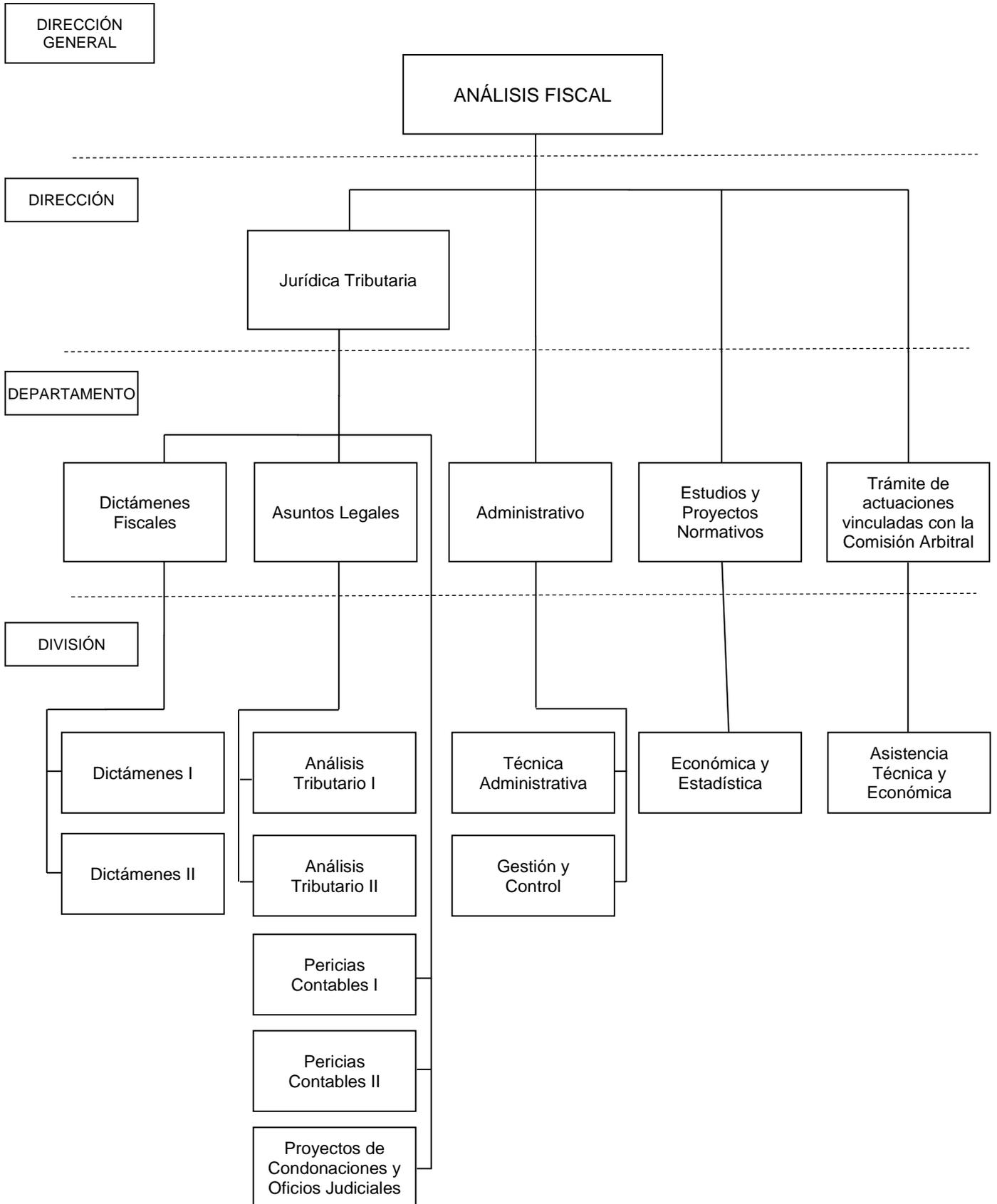


## ANEXO II



## **DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS FISCAL**

### **FUNCIONES**

Entender en la realización de estudios, investigaciones e interpretaciones sobre el sistema tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar sobre la relación y el impacto del sistema tributario local respecto de la normativa regional nacional y realizar la comparación con otras jurisdicciones.

Generar los proyectos de normas tributarias que sean menester.

Proponer, en su caso, la normativa interpretativa de alcance general, a fin de minimizar el nivel de conflictividad de las citadas normas y asegurar la fluidez del contrato fiscal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el trámite de las solicitudes de condonaciones por parte de los contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en los recursos jerárquicos interpuestos en materia tributaria.

Emitir informes técnico-jurídicos en las consultas en materia tributaria, por parte de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la tramitación de las solicitudes de planes de facilidades de pago en materia tributaria, elaborando los proyectos de actos administrativos que los otorgan.

Intervenir en la planificación de la acción tributaria, conforme a las políticas fijadas por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

Entender en todas las actuaciones o cuestiones relacionadas con la intervención de los Representantes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ante la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

Entender en todas las actuaciones o asuntos vinculados con un “caso concreto” de acuerdo con los términos del artículo 24, inciso b) y con el Recurso de Apelación ante la Comisión Plenaria, según el artículo 25 del Convenio Multilateral, respectivamente.

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.

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

### **FUNCIONES**

Asistir al Director General en las cuestiones relacionadas con el área.

Entender en el proceso de formulación y elaboración del presupuesto anual para la Dirección General.

Entender en la recepción, clasificación, control y distribución de las actuaciones que se tramitan en la Dirección General.

Controlar las registraciones contables, liquidaciones, rendiciones y pagos relacionados con la gestión operativa de la Dirección General.

Verificar los ingresos y egresos de los fondos otorgados y rendir cuenta de los mismos.

Supervisar y controlar la confección del inventario patrimonial y la actualización del mismo.

Supervisar y coordinar las tareas de registro, administración y control de personal de la Dirección General.

Entender en el diligenciamiento de la documentación administrativa relacionada con las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección General.

Administrar el Sistema de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

Coordinar y controlar las tareas de apoyo administrativo en lo concerniente a las acciones encomendadas a las Direcciones y sus demás departamentos dependientes de la Dirección General.

Coordinar y gestionar las compras y contrataciones de acuerdo a las necesidades de la Dirección General.

Coordinar y controlar la provisión de insumos a la Dirección y los Departamentos de la Dirección General.

Protocolizar y llevar registro de las Resoluciones y Disposiciones que emite la Dirección General.

Coordinar y confeccionar las publicaciones en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de los actos administrativos suscriptos por el Director General de Análisis Fiscal en los que se ordene la publicación y todas las publicaciones que emanen de las distintas áreas de la mencionada Dirección General.

Supervisar las actividades de registro, administración y control de personal de la Dirección General.

Supervisar y coordinar el diligenciamiento de las Cédulas de Notificación y la documentación que las acompañan.

Supervisar formalmente las diligencias de notificación.

Planificar y coordinar los operativos de notificaciones.

Comunicar al sector originante el resultado de los diligenciamientos pertinentes.

## **DIVISIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

### **FUNCIONES**

Preparar la información necesaria para realizar la formulación y elaboración del presupuesto anual para la Dirección General.

Confeccionar la documentación contable, rendiciones y realizar pagos relacionados con la gestión operativa de la Dirección General.

Controlar la contabilidad de la Dirección General, los ingresos y egresos de los fondos otorgados a la Dirección General y preparar la documentación respaldatoria necesaria para la rendición de valores.

Confeccionar el inventario patrimonial, manteniéndolo actualizado y supervisar el resguardo de los bienes.

Efectuar la adquisición de bienes y servicios de la Dirección General.

Gestionar la provisión de insumos a las direcciones y departamentos de la Dirección General.

## **DIVISIÓN GESTIÓN Y CONTROL**

### **FUNCIONES**

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 Director General, realizando las correcciones respectivas.

Recibir y controlar todas las actuaciones que ingresen o egresen de la Dirección 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 los proyectos de Resolución suscriptos por el Director General, permitiendo su identificación y acceso.

Elaborar estadísticas respecto de los procesos administrativos y tributarios desarrollados.

Desarrollar tareas de apoyo administrativo para la Dirección General y sus áreas dependientes.

## **DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS NORMATIVOS**

### **FUNCIONES**

Elaborar los proyectos de Ley respecto de las modificaciones al Código Fiscal y Ley Tarifaria.

Analizar las propuestas de modificación al Código Fiscal y Ley Tarifaria, normas reglamentarias e interpretativas de alcance general.

Elaborar el texto ordenado del Código Fiscal.

Elaborar los anteproyectos de Leyes y Decretos, de carácter general en materia tributaria, que se sometan a consideración de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

Supervisar la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones y cualquier otra norma o acto administrativo, de carácter general en materia tributaria, que afecte el ámbito de competencia en materia tributaria de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos y/o de sus Direcciones Generales dependientes.

Supervisar los análisis de los proyectos normativos, de carácter general en materia tributaria, emanados de otras áreas de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, en forma previa a su suscripción por parte del Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos o los Directores Generales de Rentas o de Análisis Fiscal.

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

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

Controlar los informes relativos a la normativa tributaria vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Provincias y la Nación, a los efectos de detectar la necesidad de cambios en la misma.

Supervisar la elaboración de informes relativos a los gravámenes impositivos vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y estudios económicos comparativos respecto de los gravámenes impositivos en el resto de las jurisdicciones.

Supervisar el análisis de las distintas alícuotas de los impuestos, tasas, contribuciones, contribuciones especiales, servicios y servicios especiales para su determinación e incorporación en el proyecto de Ley Tarifaria Anual.

## **DIVISIÓN ECONÓMICA Y ESTADÍSTICA**

### **FUNCIONES**

Elaborar informes y estudios relativos a los gravámenes impositivos vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar estudios económicos comparativos respecto de los gravámenes impositivos en el resto de las jurisdicciones.

Elaborar estudios relativos a las proyecciones económicas y determinar las posibles o probables repercusiones sobre los ingresos fiscales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar las distintas alícuotas de los impuestos, tasas, contribuciones, contribuciones especiales, servicios y servicios especiales para su determinación e incorporación en el proyecto de Ley Tarifaria Anual.

Desagregar y realizar aperturas de actividades económicas en el Nomenclador de Actividades Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **DEPARTAMENTO TRÁMITE DE ACTUACIONES VINCULADAS CON LA COMISIÓN ARBITRAL**

### **FUNCIONES**

Tramitar las actuaciones o asuntos vinculados con un “caso concreto” de acuerdo con los términos del artículo 24, inciso b) del Convenio Multilateral.

Tramitar las actuaciones o asuntos vinculados con el Recurso de Apelación ante la Comisión Plenaria, de acuerdo con los términos del artículo 25 del Convenio Multilateral.

Divulgar las Resoluciones a las que arribe la Comisión Arbitral como consecuencia de las cuestiones sometidas a su consideración, originadas con motivo de la aplicación del Convenio en los casos concretos, entre las distintas dependencias del Organismo.

Divulgar las normas generales interpretativas de las cláusulas del Convenio Multilateral de aplicación obligatoria para esta Jurisdicción, manteniendo un archivo de las mismas ordenado por tema.

Supervisar la Elaboración de informes relativos a los efectos económicos y financieros que inciden en el sistema tributario local y su interrelación con las normas emitidas por los Organismos de aplicación del Convenio Multilateral.

Supervisar la elaboración de estudios y propuestas normativas interpretativas de alcance general en el marco del Convenio Multilateral.

## **DIVISIÓN ASESORÍA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

### **FUNCIONES**

Participar en la tramitación de las actuaciones o asuntos vinculados con “casos concretos” de acuerdo con lo establecido en el artículo 24, inciso b) del Convenio Multilateral.

Intervenir en la elaboración de la contestación de agravios en el marco de los recursos de apelación que se interpongan ante la Comisión Plenaria, de conformidad con lo determinado en el artículo 25 del Convenio Multilateral.

Asesorar a las distintas áreas de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos en cuestiones de naturaleza tributaria relacionadas con el Convenio Multilateral.

Participar en la difusión de legislación, doctrina y jurisprudencia tributaria de los Organismos de aplicación del Convenio Multilateral.

Elaborar estudios relativos al impacto del sistema tributario local y a la proyección de la recaudación tributaria en el marco del Convenio Multilateral, efectuando comparaciones con otras Jurisdicciones adherentes al mismo.

Elaborar informes relativos a los efectos económicos y financieros que inciden en el sistema tributario local y su interrelación con las normas emitidas por los Organismos de aplicación del Convenio Multilateral, en respuesta a requerimientos efectuados por áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros organismos públicos.

Elaborar estudios y proponer normativa interpretativa de alcance general en el marco del Convenio Multilateral.

## **DIRECCIÓN JURÍDICA TRIBUTARIA**

### **FUNCIONES**

Asesorar al Director General y emitir opinión jurídica en todas las cuestiones legales del área.

Entender en los pedidos originados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires relacionados con la materia impositiva y fiscal.

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.

Intervenir en el trámite de las solicitudes de condonaciones por parte de los contribuyentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en los recursos jerárquicos interpuestos en materia tributaria.

Intervenir en las actuaciones remitidas por los distintos organismos a consideración de la Dirección General.

Entender en la elaboración de informes técnico-jurídicos sobre consultas en materia de interpretación de normas tributarias a solicitud de contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Intervenir en la tramitación de planes especiales de pago en materia tributaria, tanto en su análisis técnico de factibilidad como en la elaboración del proyecto del acto administrativo que lo otorga.

Dirigir la realización de las pericias contables efectuada 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 las compensaciones efectuadas en las pericias contables, originadas en la aplicación de la normativa tributaria vigente, dentro del marco del procedimiento de determinación de oficio, en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Supervisar las liquidaciones de obligaciones tributarias cuando el resultado de las pericias contables realizadas así lo requiera o bien reliquidaciones en el marco de la competencia de la Dirección General.

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.

## **DIVISIONES PERICIAS CONTABLES “I” y “II” 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 de la normativa tributaria vigente 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 Dirección General.

Efectuar las reliquidaciones de los anexos de las determinaciones de oficio y/o el recálculo de los importes de las multas en el ámbito de competencia de la Dirección 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.

Cotejar diferencias en caso de pagos o de acogimientos a planes de facilidades de pago posteriores al inicio de la verificación impositiva, en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Cuantificar los importes de las multas y recargos que correspondan en cada caso como así también de intereses por pagos efectuados fuera de término, en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Intervenir como auxiliar contable en el desarrollo de las verificaciones originadas en los reclamos de compensación y repetición de saldos a favor efectuados por los contribuyentes o responsables del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, a requerimiento de las áreas competentes.

## **DIVISIÓN PROYECTOS DE CONDONACIONES Y OFICIOS JUDICIALES**

### **FUNCIONES**

Evaluar la procedencia de las condonaciones solicitadas por los contribuyentes de acuerdo a la normativa en la materia.

Elaborar los proyectos de actos administrativos de alcance particular correspondientes a la resolución de las solicitudes de condonación de deudas formuladas por contribuyentes en relación a los Impuestos, Tasas y Contribuciones establecidas en el Código Fiscal.

Realizar la contestación de Oficios Judiciales relacionados con la competencia del área y de las actuaciones en trámite por ante la misma, así como de toda solicitud formulada al respecto por la Procuración General.

Elaborar informes y efectuar estudios a requerimiento de la Dirección Jurídica Tributaria.

## **DEPARTAMENTO DICTÁMENES FISCALES**

### **FUNCIONES**

Emitir informes técnico-jurídicos sobre consultas en materia de interpretación de normas tributarias, a solicitud de contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 elaboración de los proyectos normativos relativos a la procedencia de las condonaciones solicitadas por los contribuyentes de acuerdo a la normativa en la materia.

Intervenir en los oficios judiciales y los distintos requerimientos solicitados por la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el ámbito de su competencia.

## **DIVISIONES DICTÁMENES “I” y “II”**

### **FUNCIONES COMUNES**

Elaborar los dictámenes técnicos requeridos por la Dirección General, las distintas áreas de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos y los contribuyentes, instando la uniformidad de criterios en la aplicación de las normas legales.

Estudiar y recopilar la jurisprudencia judicial y administrativa en materia tributaria a efectos de proponer cursos de acción a seguir por la Dirección General y administrar la base de datos conteniendo la información.

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

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

Elaborar los proyectos normativos relativos a la procedencia de las condonaciones solicitadas por los contribuyentes de acuerdo a la normativa en la materia.

Realizar la contestación de Oficios Judiciales relacionados con la competencia del área y de las actuaciones en trámite por ante la misma, así como de toda solicitud formulada al respecto por la Procuración General.

Tomar intervención en las actuaciones relacionadas con los distintos requerimientos efectuados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el ámbito de su competencia.

## **DEPARTAMENTO ASUNTOS LEGALES FUNCIONES**

Entender en el trámite de los recursos jerárquicos que en materia tributaria interpongan los contribuyentes, elaborando los informes técnico-jurídicos exigidos con carácter previo al dictado del acto administrativo, dejando asentada la opinión del área respectiva acerca de la cuestión sometida a dictamen.

Entender en el trámite de pedidos y requerimientos que en materia tributaria realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el cumplimiento del plazo fijado por el artículo 7 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires para proceder a la transferencia para el cobro por vía judicial de las multas confirmadas por el Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos.

Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos de alcance particular correspondientes a la resolución de recursos jerárquicos en materia fiscal y de recursos de reconsideración contra los valores referenciales que se establezcan.

Entender en el trámite de pedidos y requerimientos que en materia tributaria realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **DIVISIONES ANÁLISIS TRIBUTARIO “I” y “II” FUNCIONES COMUNES**

Intervenir en la tramitación de los Recursos Jerárquicos presentados por los contribuyentes en materia tributaria, elaborando los informes técnico-jurídicos exigidos con carácter previo al dictado del acto administrativo.

Elaborar los proyectos de actos administrativos de alcance particular correspondientes a la resolución de recursos jerárquicos en materia fiscal y de recursos de reconsideración contra los valores referenciales que se establezcan.

Controlar el cumplimiento del plazo fijado por el artículo 7 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires para proceder a la transferencia para el cobro por vía judicial de las multas confirmadas por el Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos.

Tomar intervención en las actuaciones relacionadas con los distintos requerimientos efectuados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** EX-2024-11564511-GCABA-AGIP- Anexo II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.