

ARCA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO
“2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA”

ANEXO

Número:

Referencia: AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO. Estructura organizativa de la Dirección General Impositiva y de la Subdirección General de Recaudación. S/Adecuación. ANEXO B07.

ANEXO B07

DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS DEL INTERIOR

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN IMPOSITIVA DE INTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y supervisar la aplicación uniforme de criterios y mejores prácticas en los procesos de recaudación, investigación, fiscalización, revisión y recursos, servicios al contribuyente y jurídica, así como también en materia administrativa financiera de las Direcciones Regionales del Interior.

ACCIONES

1. Verificar el cumplimiento de las acciones definidas por el Organismo y/o encomendados por la Superioridad en materia de procedimientos operativos llevados a cabo por las Direcciones Regionales del Interior.
2. Supervisar las tareas de recaudación, investigación, fiscalización, revisión y recursos, servicios al contribuyente y jurídica desarrolladas por las Direcciones Regionales del Interior y realizar el control de gestión de las mismas.
3. Efectuar el seguimiento de las acciones implementadas y proponer soluciones a las problemáticas planteadas por las áreas operativas.
4. Desarrollar planes y programas de control operativo, definiendo los indicadores de gestión y su seguimiento; así como producir estadísticas respecto de la gestión operativa de las Direcciones Regionales del Interior.
5. Elaborar el presupuesto anual de la Subdirección General y supervisar la ejecución presupuestaria en el ámbito de las Direcciones Regionales del Interior.
6. Realizar el seguimiento de las decisiones en materia de adquisiciones, logística de abastecimiento

y prestación de servicios, en el ámbito de su competencia, detectando inconsistencias e informando a la Superioridad.

7. Verificar el cumplimiento de la normativa en las actuaciones promovidas por las Direcciones Regionales que tramitan la aprobación de legítimos abono en las cuales intervenga la Subdirección General.

8. Participar en la definición de criterios de asignación de recursos materiales, infraestructura, bienes, servicios y personal, en las áreas dependientes de la Subdirección General.

9. Propiciar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y criterios en materia de normas operativas y administrativo-financieras de las Direcciones Regionales del Interior.

DIVISIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERIOR

ACCIÓN

Atender las necesidades de recursos materiales, infraestructura, bienes y servicios, así como también de personal de las Direcciones Regionales del Interior.

TAREAS

1. Coordinar, entre las Direcciones Regionales del Interior y las áreas del Organismo con competencia, la provisión de recursos materiales, infraestructura, bienes y servicios.

2. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Subdirección General y supervisar la ejecución presupuestaria en el ámbito de las Direcciones Regionales del Interior.

3. Controlar la ejecución del Plan Anual de Compras de las Direcciones Regionales del Interior.

4. Controlar el mantenimiento y conservación de los bienes y servicios de las Direcciones Regionales del Interior.

5. Supervisar la tramitación de las actuaciones disciplinarias referidas al personal, de acuerdo al Régimen Disciplinario vigente, en el ámbito de la Subdirección General.

6. Participar en los expedientes de contratación en los que deba intervenir la Subdirección General.

7. Coordinar y supervisar las respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control - Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN) en que participe la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior y sus áreas dependientes y actuar de enlace con las Direcciones Regionales del Interior.

DIVISIÓN GESTIÓN OPERATIVA INTERIOR

ACCIÓN

Coordinar y realizar el seguimiento de los procesos de recaudación, investigación, fiscalización, revisión y recursos, servicios al contribuyente y jurídica de las Direcciones Regionales del Interior.

TAREAS

1. Participar en la formulación de objetivos, metas e indicadores vinculados con los procesos operativos, en materia de su competencia.
2. Producir información para el seguimiento de la gestión de las áreas dependientes de la Subdirección General.
3. Coordinar la aplicación de medidas que optimicen los procesos operativos, en el ámbito de su competencia.
4. Realizar el seguimiento de las acciones implementadas para dar solución a problemáticas planteadas por las áreas operativas.

DIVISIÓN JURÍDICA INTERIOR

ACCIÓN

Controlar y realizar el seguimiento de las acciones técnico jurídicas, vinculadas a los procesos de fiscalización, en el ámbito de las Direcciones Regionales del Interior, en línea con las pautas y criterios emanados de las áreas del Organismo con competencia en la materia.

TAREAS

1. Efectuar el seguimiento de las acciones penales llevadas a cabo por las áreas operativas, vinculadas a los procesos de fiscalización.
2. Coordinar y supervisar las respuestas a los oficios judiciales en que participe la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior y sus áreas dependientes.
3. Promover la armonización de criterios entre las distintas áreas operativas con competencia en acciones penales, concursos y quiebras y sumarios, en conjunto con las áreas con competencia en la materia.
4. Analizar los soportes de datos y estadísticas producidas, sugiriendo la implementación de acciones correctivas a los desvíos detectados.

DIRECCIÓN REGIONAL

(TIPO)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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 Dirección Regional, 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 Dirección Regional 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.

ACCIONES

1. Entender en el control, evaluación y ejecución de 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.
2. Entender en la investigación y selección de los contribuyentes de acuerdo con 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 la resolución de impugnaciones de deudas por recursos de la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
6. Interponer denuncias, promover y tramitar querellas por los delitos tipificados en el Régimen Penal Tributario o comunes, originados en la actividad cumplida por sus dependencias.
7. 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.
8. 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.
9. Promover y colaborar en la planificación de las acciones de capacitación, orientadas al desarrollo de los recursos humanos, optimizando su eficiencia operativa.
10. Entender en la obtención del adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección Regional.
11. Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición en las dependencias de su jurisdicción.
12. Recopilar, producir y evaluar la información de gestión.

DISTRITO

(TIPO)

ACCIONES

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control de las obligaciones -fiscales

y de los recursos de la seguridad social- de los contribuyentes y responsables, y en el diligenciamiento de las consultas, solicitudes y trámites que los mismos presenten.

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 la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865, cuando sean generados por las áreas de verificaciones.

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, así como revisar los cálculos aritméticos de las mismas.
2. Verificar las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, a partir de investigaciones rápidas y del control del contenido de las mismas, a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
3. Entender en la verificación de la información suministrada por terceros relativas a aspectos vinculados con la situación fiscal de los contribuyentes y/o responsables.
4. Controlar los ingresos de los gravámenes a cargo del Organismo, realizando la registración y el análisis de los mismos.
5. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener un adecuado servicio de atención de los contribuyentes de la dependencia.
6. Identificar problemas de procedimiento cuya solución mejore la atención al ciudadano para promover su modificación, aún cuando no hayan dado lugar a quejas o disfunciones.
7. Analizar los reportes de obligaciones pendientes aplicando las acciones que permitan gestionar el cobro de los incumplimientos.
8. Entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas.
9. 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.
10. Entender en la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865 y en la aplicación de las multas respectivas.
11. 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.
12. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.
13. Efectuar las acciones tendientes a cumplimentar los oficios judiciales de carácter técnico impositivo y previsional.
14. 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.

15. 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.

16. 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 con las normas que regulen tal procedimiento.

17. Intervenir en las tareas inherentes a la actualización de la información en los sistemas que así lo requieran.

18. 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.

19. Entender en la relación con las empresas prestadoras de servicios de distribución de correspondencia.

20. Distribuir la correspondencia y notificar las intimaciones, que no se efectúen en forma electrónica, según las pautas establecidas.

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

22. 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.

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

24. 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.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

(TIPO)

ACCIONES

Ejecutar los procesos de adquisición, provisión, registración y mantenimiento de los bienes y servicios de la Dirección Regional y sus áreas dependientes.

Entender en el registro, trámite y despacho de la documentación que se tramite en el ámbito de la Dirección Regional, así como en los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma.

TAREAS

1. Intervenir en la planificación, supervisión y gestión de adquisición de bienes y servicios.

2. Intervenir en el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Compras.

3. Elaborar el presupuesto anual y supervisar su ejecución, así como también efectuar las asignaciones de las partidas presupuestarias y efectuar los ajustes que correspondan.
4. Atender el adecuado mantenimiento y conservación de los bienes materiales asignados y participar en el movimiento de los fondos provenientes de la Caja Chica.
5. Tramitar la documentación en el ámbito de su competencia promoviendo la gestión electrónica de la misma.
6. Controlar y dar el correspondiente curso a los aspectos relacionados con gestión del personal.
7. Supervisar la tramitación de actuaciones disciplinarias referidas al personal, de acuerdo con el Régimen Disciplinario.
8. Intervenir en las respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control - Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

DIVISIÓN AGENCIA

(TIPO)

ACCIONES

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control de las obligaciones -fiscales y de los recursos de la seguridad social- de los contribuyentes y responsables, y en el diligenciamiento de las consultas, solicitudes y trámites que los mismos presenten.

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 la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865, cuando sean generados por las áreas de verificaciones.

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, así como revisar los cálculos aritméticos de las mismas.
2. Verificar las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, a partir de investigaciones rápidas y del control del contenido de las mismas, a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
3. Entender en la verificación de la información suministrada por terceros relativas a aspectos vinculados con la situación fiscal de los contribuyentes y/o responsables.
4. Controlar los ingresos de los gravámenes a cargo del Organismo, realizando la registración y el análisis de los mismos.

5. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener un adecuado servicio de atención de los contribuyentes de la dependencia.
6. Identificar problemas de procedimiento cuya solución mejore la atención a la ciudadanía para promover su modificación, aún cuando no hayan dado lugar a quejas o disfunciones.
7. Analizar los reportes de obligaciones pendientes aplicando las acciones que permitan gestionar el cobro de los incumplimientos.
8. Entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas.
9. 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.
10. Entender en la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865 y en la aplicación de las multas respectivas.
11. 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.
12. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.
13. Efectuar las acciones tendientes a cumplimentar los oficios judiciales de carácter técnico impositivo y previsional.
14. 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.
15. 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.
16. 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 con las normas que regulen tal procedimiento.
17. Intervenir en las tareas inherentes a la actualización de la información en los sistemas que así lo requieran.
18. 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.
19. Entender en la relación con las empresas prestadoras de servicios de distribución de correspondencia.
20. Distribuir la correspondencia y notificar las intimaciones, que no se efectúen en forma electrónica, según las pautas establecidas.
21. Ordenar, archivar y custodiar la documentación y antecedentes relativos a todos los contribuyentes de la jurisdicción.
22. 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.

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

24. 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.

DIVISIÓN AGENCIA SEDE

(TIPO)

ACCIONES

Entender dentro del ámbito de su jurisdicción en la verificación y control de las obligaciones -fiscales y de los recursos de la seguridad social- de los contribuyentes y responsables, y en el diligenciamiento de las consultas, solicitudes y trámites que los mismos presenten.

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 la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865, cuando sean generados por las áreas de verificaciones.

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, así como revisar los cálculos aritméticos de las mismas.

2. Verificar las declaraciones juradas del universo de contribuyentes correspondientes a su jurisdicción, a partir de investigaciones rápidas y del control del contenido de las mismas, a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3. Entender en la verificación de la información suministrada por terceros relativas a aspectos vinculados con la situación fiscal de los contribuyentes y/o responsables.

4. Controlar los ingresos de los gravámenes a cargo del Organismo, realizando la registración y el análisis de los mismos.

5. Supervisar la ejecución de las acciones tendientes a mantener un adecuado servicio de atención a los contribuyentes de la dependencia.

6. Identificar problemas de procedimiento cuya solución mejore la atención al ciudadano para promover su modificación, aún cuando no hayan dado lugar a quejas o disfunciones.

7. Analizar los reportes de obligaciones pendientes aplicando las acciones que permitan gestionar el cobro de los incumplimientos.

8. Entender en el libramiento de boletas de deuda por obligaciones incumplidas.
9. 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.
10. Entender en la instrucción y resolución del procedimiento establecido en el artículo 27, inciso f) de la Ley N° 25.865 y en la aplicación de las multas respectivas.
11. 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.
12. Efectuar el diligenciamiento de los juicios de ejecución fiscal.
13. Efectuar las acciones tendientes a cumplimentar los oficios judiciales de carácter técnico impositivo y previsional.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Intervenir en las tareas inherentes a la actualización de la información en los sistemas que así lo requieran.
18. 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.
19. Entender en la relación con las empresas prestadoras de servicios de distribución de correspondencia.
20. Distribuir la correspondencia y notificar las intimaciones, que no se efectúen en forma electrónica, según las pautas establecidas.
21. Ordenar, archivar y custodiar la documentación y antecedentes relativos a todos los contribuyentes de la jurisdicción.
22. 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.
23. Efectuar todas las tareas inherentes al control de presentaciones a que están obligadas las empresas promovidas.
24. 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.

DIVISIÓN JURÍDICA

(TIPO)

ACCIONES

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 Dirección Regional 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 Dirección Regional, 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 Dirección Regional.
8. Entender en la evacuación de consultas y solicitudes efectuadas por los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción y asesorar a la Dirección Regional y sus dependencias en asuntos de naturaleza jurídica.
9. Controlar la observancia de los términos procesales y/o administrativos tendientes a la verificación de los créditos en los concursos y quiebras.
10. Entender en la conveniencia de prestar conformidad a las propuestas de acuerdo preventivo, en los casos que así se solicite.
11. Intervenir en la preparación de informes destinados a la Dirección de 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.

12. Entender en las tareas relacionadas con la actividad administrativa y/o jurídica vinculada con los procedimientos originados en delitos penal tributarios o comunes.
13. 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.
14. Intervenir en las querellas por los asuntos tipificados en el Régimen Penal Tributario o por delitos comunes.
15. Intervenir en la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.
16. 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.
17. 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.
18. Intervenir en el cumplimiento de las sentencias firmes contrarias al Fisco Nacional dictadas en las causas o juicios en que represente al Organismo.
19. Entender en cuestiones o procedimientos jurídicos no mencionados ni aludidos precedentemente, que resulten de competencia de la Dirección Regional.

DIVISIÓN REVISIÓN Y RECURSOS

(TIPO)

ACCIONES

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.

Entender en la tramitación de solicitudes de devoluciones y reintegros presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, incluidos los recuperos por exportación.

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 Dirección Regional.
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.
12. Entender y resolver en la tramitación y verificación de las solicitudes de reintegros y devoluciones, incluidos los recuperos por exportación y en las compensaciones e imputaciones de pagos que involucran tales solicitudes presentadas por los contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.
13. Entender en el procedimiento reglado en el artículo 14 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), cuando se den los supuestos a que se refiere el artículo 2° de la Ley de Prevención de la Evasión Fiscal N° 25.345.

DIVISIÓN REVISIÓN Y RECURSOS

(TIPO)

(Corresponde a las Direcciones Regionales Córdoba, Mar del Plata, Mendoza y

Rosario)

ACCIONES

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 Dirección Regional.
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.
12. Entender en el procedimiento reglado en el artículo 14 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), cuando se den los supuestos a que se refiere el artículo 2° de la Ley de Prevención de la Evasión Fiscal N° 25.345.

DIVISIÓN DEVOLUCIONES Y RECUPEROS

(TIPO)

ACCIÓN

Entender en el diligenciamiento de las solicitudes impositivas y/o de los recursos de la seguridad social de devoluciones, transferencias, reintegros y recuperos de exportaciones presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

TAREAS

1. Entender y resolver en la tramitación y verificación de las solicitudes de reintegros y devoluciones, incluidos los recuperos por exportación y en las compensaciones de pagos que involucran tales

solicitudes presentadas por los contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

2. Entender y resolver en la tramitación y verificación de las solicitudes de transferencia de impuestos presentadas por los contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.

3. Comprobar el cumplimiento de las condiciones para acceder a los regímenes establecidos.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN

(TIPO)

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes de sus obligaciones -fiscales y de la seguridad social- de acuerdo a las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, 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 de 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. Efectuar las verificaciones de los recursos de la seguridad social necesarias para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras.

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.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL

(TIPO)

ACCIONES

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para

el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes y/o responsables respecto de las obligaciones de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, de acuerdo con las normas fijadas.

Efectuar la tramitación de denuncias, de concursos preventivos, de declaraciones de quiebra; así como también entender en las solicitudes de certificados de libre deuda previsional y transferencias de fondo de comercio y embarcaciones.

Entender en el trámite de convalidación de saldos a favor de empleadores, vinculados con el cumplimiento dado por los contribuyentes y/o responsables a las obligaciones de la seguridad social.

TAREAS

1. Realizar la fiscalización de los 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 previsional, cuando la importancia de la misma así lo aconseje.
4. Ejercer las funciones de control previsional en los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.
5. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
6. Participar en operativos de fiscalización y realizar relevamientos de trabajadores, en el marco normativo del Plan Nacional de Regularización del Trabajo - PNRT, a efectos de determinar desvíos por omisión de declaración de empleados o declaración en defecto.
7. Realizar la fiscalización correspondiente a las denuncias recibidas por las áreas de investigación y otras dependencias del Organismo, de acuerdo con los planes establecidos por las áreas competentes.
8. Determinar la deuda, multas y demás accesorios en materia de los recursos de la seguridad social a los contribuyentes y/o responsables verificados, a los presentados en concurso preventivo, a los declarados en quiebra y a los que formulen solicitudes de certificados de libre deuda previsional.
9. Determinar la aceptación o rechazo, parcial o total, del saldo a favor pretendido por el empleador, emergente de declaraciones juradas rectificativas que excedan el control de errores de cálculo contenidas en las mismas.
10. Intervenir en acciones conjuntas de fiscalización con otras áreas de la ARCA y con oficinas gubernamentales de control.
11. Actuar conforme las recomendaciones realizadas por las áreas competentes en la lucha contra el trabajo ilegal.
12. 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.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN ACTIVIDAD AGROPECUARIA

(TIPO)

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes, vinculados directa e indirectamente con las actividades del sector agropecuario y agroindustrial y su cadena de valor, respecto de sus obligaciones -fiscales y de la seguridad social- de acuerdo a las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social de las actividades vinculadas al sector agropecuario y agroindustrial, de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
2. Coordinar tareas de fiscalización, en todo el ámbito de la Dirección Regional, con entidades u organizaciones inherentes a las actividades agropecuarias y agroindustriales.
3. Entender en la tarea no originada en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación y/o responsables del sector agropecuario y agroindustrial.
4. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables, relacionados con el sector agropecuario y agroindustrial y su cadena de valor, por informaciones proporcionadas por terceros sobre aspectos vinculados con su situación impositiva y previsional, cuando la importancia de la misma así lo aconseje.
5. Ejercer las funciones de control fiscal de los establecimientos industriales, comerciales, acopios, establecimientos de consumo y circulación, relacionados con el sector agropecuario y agroindustrial.
6. Interactuar con las áreas del Organismo y/o con entidades u organizaciones, para tomar conocimiento de las nuevas actividades agropecuarias y agroindustriales que se vayan sucediendo.
7. Ejercer las funciones de control fiscal de las actividades vinculadas directa e indirectamente con el sector agropecuario y agroindustrial: hectáreas sembradas, stock de granos, cubicajes, utilización de Cartas de Porte Electrónicas para granos y sus derivados, Remito Cárnico, participación de empleados rurales, frigoríficos y matarifes y toda otra actividad relacionada.
8. Efectuar las verificaciones de los recursos de la seguridad social necesarias para el control de la debida registración y declaración del personal afectado directa e indirectamente a la actividad agropecuaria, así como para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras de personas humanas y jurídicas que operen o hayan desarrollado actividades atinentes al sector agropecuario y agroindustrial.
9. Unificar criterios y cursos de acción para prevenir la comisión de ilícitos impositivos, aduaneros y de los recursos de la seguridad social en lo concerniente a la temática agropecuaria y agroindustrial, impulsando nuevas ideas que permitan modificaciones a la normativa vigente para una mejora en las fiscalizaciones y controles del sector.
10. 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.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN ACTIVIDAD PESQUERA

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes, vinculados directa e indirectamente con las actividades del sector pesquero y su cadena de valor, respecto de sus obligaciones -fiscales y de la seguridad social- de acuerdo con las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social de las actividades vinculadas al sector pesquero, 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 del sector pesquero.
3. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables, relacionados con el sector pesquero y su cadena de valor, 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 de los establecimientos en los cuales se llevan adelante el desarrollo, explotación y/o procesamiento de los recursos naturales del mar, vinculados directa e indirectamente al sector pesquero: operaciones en puerto y en zonas marítimas autorizadas, estibajes, transporte, procesamiento de los productos, provisión y utilización de insumos generales y específicos de la actividad, y toda otra actividad relacionada.
5. Participar en acciones de control de movimiento de stock de entradas y salidas de las plantas y/o establecimientos dedicados a la continuidad del proceso económico de los recursos pesqueros.
6. Efectuar las verificaciones de los recursos de la seguridad social necesarias para el control de la debida registración y declaración del personal afectado directa e indirectamente a la actividad pesquera, así como para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras de personas humanas y jurídicas que operen o hayan desarrollado actividades atinentes al sector pesquero.
7. Interactuar y coordinar acciones conjuntas con otros organismos del Estado (SENASA, Secretarías de Pesca Nacional y Provinciales, Administraciones Portuarias, Prefectura Naval Argentina, entre otros).
8. 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.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN ACTIVIDAD MINERA

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes,

vinculados directa e indirectamente con la actividad minera en todas sus etapas, respecto de sus obligaciones -fiscales y de la seguridad social- de acuerdo con las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social de las actividades vinculadas a la actividad minera en todas sus etapas: prospección o cateo; exploración; desarrollo o construcción; extracción y cierre de mina, 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 del sector minero.
3. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables, relacionados con el sector minero, 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 de las empresas dedicadas a la actividad minera, en las diversas etapas del proyecto y de la totalidad de los actores que participan del eslabonamiento hacia atrás y hacia adelante que conforman la cadena productiva o cadena de valor de la actividad minera.
5. Controlar el correcto uso de beneficios y cumplimiento de regímenes especiales vigentes, así como también los diversos regímenes de devolución aplicables en las diversas etapas del proyecto minero.
6. Realizar relevamientos, consultas, entrevistas y toda otra gestión que resulte de utilidad para el acabado conocimiento de los modos de operación y verificación sobre posibles planificaciones fiscales nocivas entre sujetos del país y del exterior de la actividad minera, tales como subfacturación de exportaciones; triangulación de operaciones; préstamos ficticios entre empresas vinculadas; dividendos; entre otros.
7. Interactuar con las áreas del Organismo, entidades y Autoridad de Aplicación del régimen minero para tomar conocimiento de los nuevos proyectos que se vayan sucediendo.
8. Desarrollar análisis técnicos a partir de la información disponible para la definición de acciones tendientes a evitar la evasión y elusión en sus diversas formas en la actividad minera en sus diversas etapas.
9. Efectuar las verificaciones de los recursos de la seguridad social necesarias para el control de la debida registración y declaración del personal afectado directa e indirectamente a la actividad minera, así como para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras de personas humanas y jurídicas que operen o hayan desarrollado actividades atinentes al sector minero.
10. Analizar la información obtenida, evaluar los riesgos y establecer perfiles de criticidad propios de la temática minera e impulsar modificaciones a la normativa vigente para una permanente mejora en los controles del sector.
11. 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.

DIVISIÓN FISCALIZACIÓN ACTIVIDAD ENERGÉTICA

ACCIÓN

Entender dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional, en las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes, vinculados directa e indirectamente al sector energético, respecto de sus obligaciones -fiscales y de la seguridad social- de acuerdo con las normas fijadas.

TAREAS

1. Realizar, en todo el ámbito de la Dirección Regional, la fiscalización de los impuestos y recursos de la seguridad social de los contribuyentes y/o responsables vinculados al sector energético, 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 del sector energético.
3. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables, relacionados con el sector energético, 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 de las actividades vinculadas directa e indirectamente al sector energético: operación de yacimientos hidrocarburíferos, centrales hidroeléctricas, térmicas, geotérmicas, eólicas, solares y otras renovables y/o no renovables; transporte, distribución y procesamiento de hidrocarburos; transporte y distribución de energía eléctrica; provisión y utilización de insumos generales y específicos; servicios directos e indirectos de transporte automotor, ferroviario, fluvial y marítimo de bienes y personas; servicios portuarios; construcción de obras civiles; servicios de exploración, prospección, perforación, medición, ingeniería, remediación y tratamiento de residuos específicos, servicios ambientales, y toda otra actividad relacionada.
5. Efectuar las verificaciones de los recursos de la seguridad social necesarias para el control de la debida registración y declaración del personal afectado directa e indirectamente a la actividad energética, así como para la determinación del crédito fiscal que se verifique en los concursos y quiebras de personas humanas y jurídicas que operen o hayan desarrollado actividades atinentes al sector energético.
6. Interactuar y coordinar acciones conjuntas con otros organismos y entes estatales del sector energético (Secretaría de Energía, órganos de contralor provincial, etc.).
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.

DIVISIÓN INVESTIGACIÓN

(TIPO)

ACCIÓN

Definir y aplicar, en materia impositiva y de los recursos de la seguridad social, estrategias de generación de riesgo en la etapa de investigación, de detección de delitos de contenido fiscal y de todo lo relacionado con el apoyo logístico previo a la generación de cargos de inspección; así como también en la tramitación de documentación con la finalidad de verificación, control y prevención.

TAREAS

1. Entender en la investigación de los contribuyentes y/o responsables de la jurisdicción de la Dirección Regional incluyendo los requerimientos de información para su evaluación, a efectos de proceder a la selección de aquellos que serán fiscalizados.
2. Realizar los análisis técnicos de las declaraciones juradas presentadas, de la información que brindan las bases de datos del Organismo y la proveniente de terceros, para determinar posibles brechas de evasión de los contribuyentes y/o responsables de la jurisdicción de la Dirección Regional, a fin de diseñar e instrumentar cursos de acción para reducirlas.
3. Entender en los descargos provenientes de los equipos de fiscalización, cuyos cargos tuvieron origen en el área de investigaciones, estableciendo los posibles desvíos e informando a la Superioridad de los mismos.
4. Producir y brindar todo tipo de información previa al cargo, a requerimiento de la Superioridad.
5. Analizar el interés fiscal de las denuncias recibidas de terceros en los casos que requiera la Superioridad.
6. Realizar relevamientos de inteligencia con relación a actividades, grupos de contribuyentes o personas determinadas con presunción de conductas fiscalmente delictivas.
7. Promover la inmediata fiscalización de los casos que resulten del proceso investigativo, aportando al área de inspección competente la totalidad de la información relevada.
8. Interactuar con las áreas de fiscalización brindándole el asesoramiento necesario para el debido encausamiento del proceso.
9. Planificar cualquier otra acción de investigación tendiente a promover la generación de percepción de riesgo en cabeza de los contribuyentes.