



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 B09.

ANEXO B09

SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICO LEGAL IMPOSITIVA

DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la interpretación técnica de las normas legales, para lograr la uniformidad de criterio en su aplicación, así como analizar la jurisprudencia, en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), aconsejando las medidas a adoptar.

ACCIONES

1. Asesorar en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), a la Superioridad dictaminando en los siguientes casos:

1.1. Cuando la intervención de la Superioridad estuviera establecida en las normas legales y ésta requiera opinión previa.

1.2. Cuando se trate del ejercicio de la facultad de avocación en la función de Juez Administrativo.

2. Asesorar en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) a las demás Direcciones del Organismo dictaminando en los casos que le sean sometidos a su consideración cuando se solicite opinión técnica tributaria y de los recursos de la seguridad social, en otro tipo de actuaciones en las cuales ésta no resulte obligatoria, en cuyo caso se expresarán claramente el motivo y alcance de la consulta.

3. Asesorar en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) a las áreas operativas, dictaminando en los siguientes casos:

3.1. Cuando la cuestión consultada, por su novedad, complejidad o relevancia, presente interés general. Las consultas se canalizarán por las dependencias operativas, con opinión fundada del área jurídica respectiva.

3.2. Cuando se trate de actuaciones que deban ser elevadas a resolución de la Superioridad y la cuestión sometida a resolución no cuente con opinión precedente del área de asesoramiento técnico tributario y/o de los recursos de la seguridad social.

4. Intervenir en la interpretación en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), en consultas realizadas por contribuyentes o responsables cuando las mismas tengan carácter vinculante.

5. Recopilar y examinar la jurisprudencia en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), aconsejando las medidas que su evolución requiera, con la intervención de las unidades competentes; así como propiciar el dictado de instrucciones generales y el estudio de la modificación de las normas afectadas por las sentencias definitivas.

6. Supervisar el mantenimiento y actualización del banco de datos en materia técnica tributaria, de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), originada en los criterios técnicos y jurídicos definidos por las áreas asesoras.

7. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales y recursos informáticos asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la Caja Chica asignada.

DIVISIÓN BANCO DE DATOS, ANÁLISIS DE CRITERIOS Y CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES

Atender la programación, implementación y mantenimiento de un banco de datos en materia técnica tributaria y previsional originada en los criterios técnicos y jurídicos definidos por las áreas asesoras en el marco de las consultas, o bien cuando la cuestión por su novedad, complejidad o relevancia presente interés general, así como cualquier otro acto de asesoramiento en materia técnico tributaria y previsional solicitado por la Superioridad.

Efectuar la revisión de los aspectos técnicos tributarios y previsionales de las actuaciones tramitadas en las áreas operativas.

Entender en el análisis de los distintos criterios de la Dirección, así como también de las actuaciones judiciales y administrativas que resulten de interés para la elaboración de informes de carácter técnico en el ámbito de la Dirección.

Evaluar las actuaciones en el ámbito de la Dirección, definiendo indicadores de gestión, seguimiento y produciendo estadísticas respecto de la evolución operativa en todo el proceso.

TAREAS

1. Efectuar la recepción de los criterios administrativos (actuaciones, actos de asesoramiento técnico, fallos, dictámenes, etc.) y demás material informativo que resulte de interés para el desenvolvimiento técnico y operativo del Organismo.

2. Proponer, instrumentar y mantener operativo el circuito administrativo de documentación que asegure una rápida y adecuada recepción de las áreas proveedoras de información del material y datos necesarios para la actualización y mantenimiento de los archivos la División.
3. Coordinar, con las áreas informáticas del Organismo, la implementación de sistemas que permitan optimizar los procedimientos y maximizar la eficiencia para el acceso a los archivos de la División.
4. Mantener actualizado el archivo y la publicación de actuaciones, actos de asesoramiento técnico y dictámenes efectuados por la Dirección.
5. Revisar los aspectos técnicos tributarios y previsionales de las actuaciones tramitadas en las áreas operativas, para obtener, con intervención del área competente, la uniformidad en los criterios interpretativos.
6. Realizar el estudio de la evolución de las interpretaciones de las normas tributarias y previsionales efectuando las comunicaciones pertinentes a las áreas operativas.
7. Recepcionar, analizar y tramitar las sugerencias referidas a criterios de interpretación vigentes que realicen las dependencias operativas, proponiendo los cursos de acción a seguir.
8. Recopilar y analizar fallos jurisprudenciales, memorandos de organismos externos, actuaciones y dictámenes producidos por la Dirección.
9. Colaborar con las distintas áreas de la Dirección brindando asesoramiento sobre los criterios recopilados, para la elaboración de informes de carácter técnico.
10. Realizar el seguimiento de los expedientes donde se requiera la intervención del Ministerio de Economía de la Nación.
11. Analizar los procesos operativos involucrados en la elaboración de actuaciones para la planificación, control del logro de objetivos y producción de informes y estadísticas, solicitados por la Dirección.

DIVISIÓN IMPUESTOS DIRECTOS

(TIPO)

ACCIÓN

Efectuar la emisión de dictámenes e informes de carácter técnico en materia tributaria cuando la cuestión se relacione a impuestos directos.

TAREAS

1. Realizar la elaboración de dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico tributario de las actuaciones en que se requiera la intervención de la Dirección.
2. Efectuar el análisis de admisibilidad de consultas de carácter vinculante, así como las efectuadas por las áreas del Organismo, cuando la cuestión -por su novedad, complejidad o relevancia- presente interés general.
3. Proyectar las respuestas a las consultas de orden técnico tributario que sean sometidos a consideración de la Dirección.

4. Entender en el asesoramiento técnico sobre la procedencia de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa vinculados con la materia impositiva.
5. Proyectar instrucciones generales para las áreas operativas sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión por su interés general y sin perjuicio de la competencia del área normativa, requiera su intervención.
6. Elaborar informes en materia técnico tributaria en virtud de requerimientos judiciales.
7. Evaluar, conjuntamente a otras áreas de la Dirección, las acciones a desarrollar respecto a temas tributarios que por su naturaleza requieran del análisis técnico de ambas dependencias.
8. Difundir los pronunciamientos técnicos de la Dirección a las distintas áreas del Organismo.

DIVISIÓN IMPUESTOS INDIRECTOS

(TIPO)

ACCIÓN

Efectuar la emisión de dictámenes e informes de carácter técnico en materia tributaria cuando la cuestión se relacione con impuestos indirectos.

TAREAS

1. Realizar la elaboración de dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico tributario de las actuaciones en que se requiera la intervención de la Dirección.
2. Efectuar el análisis de admisibilidad de consultas de carácter vinculante, así como de las efectuadas por las áreas del Organismo, cuando la cuestión -por su novedad, complejidad o relevancia- presente interés general.
3. Proyectar las respuestas a las consultas de orden técnico tributario que sean sometidos a consideración de la Dirección.
4. Entender en el asesoramiento técnico sobre la procedencia de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa vinculados con la materia impositiva.
5. Proyectar instrucciones generales para las áreas operativas sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión por su interés general y sin perjuicio de la competencia del área normativa, requiera su intervención.
6. Elaborar informes en materia técnico-tributaria en virtud de requerimientos judiciales.
7. Evaluar, conjuntamente con otras áreas de la Dirección, las acciones a desarrollar respecto a temas tributarios que por su naturaleza requieran del análisis técnico de ambas dependencias
8. Difundir los pronunciamientos técnicos de la Dirección a las distintas áreas del Organismo.

DIVISIÓN TÉCNICA PREVISIONAL

ACCIÓN

Efectuar la emisión de dictámenes e informes de carácter técnico cuándo la cuestión se relacione con los recursos de la seguridad social y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

TAREAS

1. Realizar la elaboración de dictámenes, informes y elevaciones en los aspectos de orden técnico relacionadas con los recursos de la seguridad social y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) de las actuaciones en que se requiera la intervención de la Dirección.
2. Efectuar el análisis de admisibilidad de consultas de carácter vinculante, así como de las efectuadas por las áreas del Organismo, cuando la cuestión -por su novedad, complejidad o relevancia- presente interés general.
3. Proyectar las respuestas a las consultas de orden técnico relacionadas con los recursos de la seguridad social y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) que sean sometidos a consideración de la Dirección.
4. Entender en el asesoramiento técnico sobre la procedencia de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa vinculados con la materia previsional.
5. Proyectar instrucciones generales para las áreas operativas sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión por su interés general y sin perjuicio de la competencia del área normativa, requiera su intervención.
6. Elaborar informes en materia técnico-previsional en virtud de requerimientos judiciales.
7. Difundir los pronunciamientos técnicos de la Dirección a las distintas áreas del Organismo.