

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN OPERATIVA DE LOS  
RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DEPARTAMENTO EVALUACIÓN DEL RIESGO

ACCIONES

Entender en el desarrollo de nuevas metodologías y herramientas que permitan mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones previsionales por parte de los contribuyentes y/o responsables y de aquellos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), en el ámbito metropolitano y del interior del país; generando parámetros que faciliten la identificación de universos potenciales de contribuyentes a ser incorporados en acciones de fiscalización.

Diseñar estrategias de investigación y fiscalización e impulsar acciones tendientes a prevenir y/o detectar maniobras de evasión de los recursos de la seguridad social.

Entender en las acciones de investigación de los contribuyentes y/o responsables del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados al efecto.

TAREAS

1. Desarrollar nuevas metodologías de control contra la evasión y el incumplimiento de las obligaciones previsionales.
2. Entender en la aplicación de recomendaciones y pautas de Organismos nacionales e internacionales con competencia en la materia previsional.
3. Promover ideas y proyectos innovadores de alto impacto institucional, orientados a favorecer el empleo formal y registrado.
4. Participar en las acciones de capacitación, en forma conjunta con el área competente, orientadas al fortalecimiento de las competencias técnicas de los recursos humanos asignados a la Dirección General.
5. Asistir, a las áreas operativas, en la ejecución de acciones donde se detecte o presuma la existencia de fraude y/o evasión de los recursos de la seguridad social.
6. Promover el uso inteligente de datos y tecnología para las acciones de investigación y fiscalización, requiriendo a las áreas competentes el diseño de tableros y cruces de información.

7. Propiciar la uniformidad de criterios y procedimientos a aplicar por las áreas operativas, participando y colaborando en el dictado de normas tendientes a optimizar la gestión.
8. Realizar relevamientos con relación a actividades, grupos de contribuyentes o personas, a partir de la presunción de conductas fraudulentas respecto al Sistema Previsional y/o de evasión de los recursos de la seguridad social.
9. Entender en el desarrollo de técnicas y cruces de información, por parámetros de actividad, grupo económico u otros que se consideren apropiados, para la selección de contribuyentes y/o responsables a ser fiscalizados.
10. Promover la fiscalización de los casos que resulten seleccionados, aportando al área de inspección competente la totalidad de la información relevada.
11. Coordinar el intercambio de información para efectuar acciones conjuntas entre las áreas de fiscalización de seguridad social del área metropolitana e interior del país con otras áreas de la AFIP y organismos de gestión y/o fiscalización en materia laboral y de la seguridad social.
12. Proponer y participar, en coordinación con la Dirección de Supervisión y Evaluación Operativa, en la gestión de las fiscalizaciones electrónicas en materia de seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), tanto del ámbito metropolitano como del interior del país.

## DIVISIÓN EVALUACIÓN DEL RIESGO EN SEGURIDAD SOCIAL

### ACCIÓN

Diseñar e implementar las acciones relativas a los cruces sistémicos, que contribuyan a mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones de la seguridad social de los contribuyentes y/o responsables, en el ámbito metropolitano y del interior del país.

### TAREAS

1. Intervenir en la selección para la fiscalización de la seguridad social.
2. Participar en la sistematización de las investigaciones para la fiscalización, junto con otras áreas con competencia, a partir del análisis de información del Organismo y de la provista por otras entidades e instituciones competentes, respecto a la detección de desvíos en materia de seguridad social.
3. Definir y participar de la implementación de los mecanismos para el control, individualización y seguimiento de las inspecciones en materia de seguridad social.

4. Proponer y participar en la elaboración de instrucciones, planes y pautas de investigación y fiscalización de seguridad social, en coordinación con la Dirección de Supervisión y Evaluación Operativa.
5. Realizarlas fiscalizaciones electrónicas, en coordinación con la Dirección de Supervisión y Evaluación Operativa, en materia de seguridad social del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), tanto del ámbito metropolitano como del interior del país.

## DIVISIÓN INVESTIGACIÓN MONOTRIBUTO

### ACCIÓN

Aplicar estrategias de generación de riesgo en la etapa de investigación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), y de lo relacionado con el apoyo logístico previo a la generación de cargos de inspección; así como también tramitar la documentación para la verificación de denuncias, control del incumplimiento y prevención de maniobras de evasión.

### TAREAS

1. Desarrollar y aplicar una matriz de riesgos, como herramienta de control y gestión, que permita identificar cuáles son los riesgos relevantes en la materia, definiendo las acciones de control.
2. Efectuar las investigaciones sectoriales tendientes a determinar el comportamiento de contribuyentes y/o responsables monotributistas con presunto interés fiscal, direccionando las propuestas de operativos de fiscalización.
3. Efectuar los cargos de fiscalización que resulten del proceso investigativo, aportando al área de inspección la información relevada.
4. 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.
5. Realizar las investigaciones basadas en la información obtenida de diferentes fuentes (bases del Organismo, terceros y tareas de campo), que determinen los universos de contribuyentes monotributistas, para definir la recategorización o exclusión del Régimen, cuando corresponda.
6. Recibir y evaluar los casos de fiscalización provenientes de las Direcciones Regionales impositivas y aduaneras.
7. Verificar el interés fiscal de las denuncias recibidas de terceros, en los casos que requiera la Superioridad.

8. Evaluar las tareas de fiscalización no originadas en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.
9. Planificar aquellas investigaciones tendientes a promover la generación de percepción de riesgo en los contribuyentes.
10. Interactuar con las áreas de fiscalización brindándole el asesoramiento necesario para el debido encausamiento del proceso.
11. Participar en la definición de campañas para la recategorización y exclusión, así como también en la difusión sobre la temática específica.
12. Producir y brindar la información necesaria previa al cargo, requerida por la Superioridad.
13. Realizar las fiscalizaciones electrónicas, en coordinación con la Dirección de Supervisión y Evaluación Operativa, en materia del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), tanto del ámbito metropolitano como del interior del país.
14. Elaborar programas de investigación en las temáticas relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
15. Diseñar e impulsar políticas públicas en materia de investigación del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes social, en forma conjunta con las áreas dependientes de las Direcciones Regionales Impositivas del interior del país.

## DIRECCIÓN DE OPERACIONES CON INSTITUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las acciones entre las áreas de la AFIP y las instituciones públicas y privadas en materia de seguridad social, tendientes a generar herramientas para una adecuada determinación de las obligaciones de la seguridad social, su percepción y posterior distribución de los recursos asociados a las mismas, así como también aquellas vinculadas con los atributos que identifican las relaciones laborales de acuerdo al marco legal vigente.

### ACCIONES

1. Entender en la elaboración de las definiciones informáticas para la registración de las obligaciones de la seguridad social, las relaciones laborales, los pagos y las transferencias a organismos destinatarios.
2. Efectuar el seguimiento y control de la distribución de los recursos de la seguridad social.

3. Supervisar la gestión del rezago atendiendo al control y análisis de los pagos y la tramitación de los anticipos financieros.
4. Supervisar la gestión referida a los regímenes especiales existentes y coordinar los procesos con las áreas internas y externas del Organismo y entidades involucradas.
5. Gestionar la información a suministrar a organismos usuarios de la seguridad social, organismos de control y áreas internas del Organismo, según las normas vigentes.
6. Proponer modificaciones normativas, procedimentales y operativas para optimizar la registración, recaudación y distribución de los recursos de la seguridad social, gestionando las adecuaciones necesarias a los Sistemas de Apoyo, con foco en la inclusión social.
7. Supervisar la gestión de reversiones, reafectaciones y desafectaciones de fondos de la Seguridad Social.
8. Supervisar el análisis y la elaboración de reportes estadísticos y de gestión.
9. Promover la capacitación del personal de la Dirección, en forma conjunta con las áreas competentes, promoviendo espacios de desarrollo e interacción con otras áreas del Organismo.
10. 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.

## DEPARTAMENTO REGISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### ACCIÓN

Promover la disponibilidad de herramientas que aseguren la adecuada determinación de obligaciones de la seguridad social, la registración sobre los aspectos vinculados con la identificación nominativa y atributos laborales, así como respecto de los procesos de distribución de los recursos de la seguridad social a los destinatarios.

### TAREAS

1. Elaborar las definiciones informáticas para actualizar las aplicaciones puestas a disposición de los contribuyentes para el cumplimiento de obligaciones con los subsistemas que integran la CUSS, (regímenes de Seguridad Social, de

Obra Social, de Ley Riesgos de Trabajo, de Asignaciones Familiares, del Fondo Nacional de Empleo, Rural, y Seguro Colectivo de Vida Obligatorio), y las que puedan surgir con posterioridad.

2. Efectuar las definiciones informáticas destinadas a la registración de las altas, bajas y modificaciones de las relaciones laborales previstas.
3. Intervenir en la generación de definiciones tendientes a asegurar la adecuada distribución de los recursos de la seguridad social, con excepción de los regímenes especiales.
4. Controlar el monitoreo el proceso de distribución diario de los pagos de los recursos de la seguridad social hacia los organismos destinatarios.
5. Promover el desarrollo de sistemas y aplicaciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, y otros destinados a la gestión interna del organismo, incluyendo la gestión de accesos.
6. Entender en tareas de homologación de los sistemas y aplicativos desarrollados por áreas informáticas a partir de definiciones del área.

## DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### ACCIÓN

Controlar y analizar la generación de fondos ociosos pendientes de distribución, gestionando la elaboración de definiciones informáticas y la coordinación de acciones orientadas a los contribuyentes involucrados, para su regularización continua. Intervenir en los procesos de reafectaciones, desafectaciones y reversiones que correspondan en la materia.

### TAREAS

1. Monitorear el proceso de distribución diario de los pagos de los recursos de la seguridad social hacia los organismos destinatarios.
2. Analizar los desvíos que generan fondos en rezago y efectuar las definiciones informáticas que tiendan a revertirlos para disminuir su impacto.
3. Promover mecanismos para identificar inconsistencias o irregularidades y gestionar acciones destinadas a los contribuyentes involucrados, dando intervención a las áreas competentes en caso de corresponder, para su resolución.
4. Supervisar la tramitación de reafectaciones, desafectaciones y reversiones de fondos correspondientes a pagos relacionados con los recursos de la seguridad social.

5. Efectuar la homologación funcional de las aplicaciones informáticas originadas en las definiciones del área.
6. Tramitar y resolver cuestiones vinculadas a contribuyentes regidos por normativa especial en materia de seguridad social.

## DEPARTAMENTO OPERACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### ACCIONES

Entender en la gestión de requerimientos y reclamos efectuados por los organismos competentes, áreas de la AFIP y demás involucrados en los Sistemas de Seguridad Social, sobre los aspectos vinculados con la identificación nominativa, atributos laborales y procesos de distribución de fondos, relacionados con los regímenes especiales.

Promover el desarrollo de sistemas y aplicaciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

### TAREAS

1. Asegurar las acciones tendientes a brindar una eficiente atención a los requerimientos, reclamos y pedidos de información de los Organismos Públicos, de las Provincias adheridas al SIPA y contribuyentes, cuyas características resulten de particular interés para la seguridad social.
2. Mantener vínculos con las instituciones externas, a fin de acordar procedimientos, normas y convenios en materia de seguridad social.
3. Impulsar y participar en acciones de mejora en los procedimientos de percepción y distribución de fondos en los regímenes especiales vigentes.
4. Intervenir en las definiciones informáticas para asegurar el adecuado registro de las obligaciones de la seguridad social, las relaciones laborales nominativas y la distribución de fondos de los recursos de la seguridad social, relacionados con los regímenes especiales.
5. Promover la disponibilidad de herramientas que optimicen la adecuada registración de las obligaciones de la seguridad social vinculadas con los regímenes de recaudación especiales, que resulten de particular interés para la seguridad social, en virtud a su participación en la distribución de la masa recaudatoria o en función de formar parte del Estado Nacional o Provincial.
6. Entender en tareas de homologación de los sistemas y aplicativos desarrollados por áreas informáticas a partir de definiciones originadas, en materia de su competencia.
7. Brindar a terceros información emergente de los sistemas de la seguridad social, con los resguardos normativos y/o contractuales.

## DIVISIÓN USUARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### ACCIONES

Atender los requerimientos de los organismos e instituciones competentes, de las áreas internas de la AFIP y de demás involucrados en el Sistema de Seguridad Social, respecto a los aspectos vinculados con la identificación nominativa de los fondos distribuidos, relacionados con los regímenes especiales.

Gestionar la entrega a terceros de información emergente de los sistemas de la seguridad social.

### TAREAS

1. Participar en la generación de los requerimientos y/o consultas tendientes a identificar nominativamente los fondos distribuidos, destinados a los regímenes de la seguridad social vigentes.
2. Definir las características que debe reunir la información periódica generada, que resulte de los procesos diarios realizados por las áreas informáticas para su posterior administración.
3. Recepcionar, analizar, evaluar y dar respuesta a los requerimientos y/o consultas referidas a cuestiones de identificación nominativa de los fondos distribuidos, formulados por los operadores y demás organismos de la seguridad social estableciendo los procedimientos para su adecuado tratamiento.
4. Administrar el padrón de organismos vinculados a la seguridad social, disponiendo mecanismos que aseguren la correcta distribución de fondos a los destinatarios y la generación de información resultante.
5. Analizar y proponer modificaciones sobre los procesos recaudatorios y de distribución de fondos a destinatarios de los recursos de la seguridad social.
6. Elaborar las definiciones de los procesos de cálculo de subsidios de salud y monitorear la operatoria resultante de éstos conforme la normativa vigente.
7. Gestionar los montos a descontar de las transferencias a los operadores de la seguridad social.
8. Efectuar la homologación funcional de las aplicaciones y/o sistemas informáticos originados en definiciones del área.

## DIVISIÓN OPERACIONES INTERNAS

### ACCIONES

Realizar las acciones tendientes a mejorar la atención de contribuyentes que resulten de particular interés para la seguridad social, en virtud a su participación en la distribución de la masa recaudatoria o en función de formar parte del Estado Nacional o Provincial.

Entender en las definiciones de aquellos aspectos que hagan a la identificación nominativa laboral, de los recursos de la seguridad social y de los distintos regímenes especiales existentes en la materia, efectuando los requerimientos respectivos a las áreas competentes.

### TAREAS

1. Participar en el diseño de modalidades para determinar las obligaciones de la seguridad social de los regímenes especiales, conforme la normativa aplicada a cada uno de ellos.
2. Elaborar las definiciones informáticas tendientes a asegurar la efectiva distribución nominativa de fondos de la seguridad social, y prever la generación de la información resultante, referida a los regímenes especiales existentes en la materia.
3. Efectuar el seguimiento de los regímenes especiales que ameriten un tratamiento diferenciado.
4. Atender los requerimientos formulados por los contribuyentes, alcanzados por los regímenes especiales.
5. Impulsar nuevas aplicaciones que colaboren con el servicio prestado a los contribuyentes.
6. Efectuar la homologación funcional de los aplicativos y/o sistemas informáticos originados en definiciones del área.
7. Elaborar los reportes periódicos destinados a las entidades y/o destinatarios externos, conforme las normas establecidas, y generando los informes estadísticos de uso interno.

## DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL GRANDES EMPLEADORES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la investigación y fiscalización de los contribuyentes y/o responsables, en el ámbito metropolitano, y del interior del país en materia de los recursos de la seguridad

social, con el fin de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de dichas obligaciones.

### ACCIONES

1. Entender en la investigación, selección y fiscalización de los contribuyentes y/o responsables, de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados al efecto.
2. Efectuar acciones conjuntas de fiscalización con las Direcciones Regionales Impositivas de su ámbito territorial, así como con otros organismos de la seguridad social y oficinas.
3. Efectuar acciones conjuntas de investigación y fiscalización con la Procuraduría de Trata y Explotación de Personas (PROTEX), coordinando acciones con las Direcciones Regionales Impositivas de su ámbito territorial y los organismos y entidades involucradas en la materia.
4. Entender en el trámite de determinaciones de deuda de los recursos de la seguridad social, accesorios, multas, sumarios y recursos vinculados.
5. Entender en la implementación de los mecanismos necesarios para el control de gestión y seguimiento de fiscalizaciones en el ámbito de la Dirección Regional.
6. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
7. Impulsar la elaboración de instrucciones, planes y pautas de fiscalización de los recursos de la seguridad social.
8. 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.
9. Realizar monitoreo de las fiscalizaciones llevadas a cabo por las Direcciones Regionales Impositivas de su ámbito territorial, en el materia de su competencia.
10. Efectuar el seguimiento de los resultados alcanzados y detectar desvíos respecto de lo planificado, tomando las acciones correctivas que se consideren necesarias, en conjunto con las Direcciones Regionales Impositivas.
11. Impulsar procesos de formación permanente para el personal de la Dirección Regional en materia de pautas y parámetros de actuación.
12. Poner en conocimiento al área competente de la información que genere sospechas de explotación laboral y/o trata de personas.

13. 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 a la Dirección.

## DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

(TIPO - Corresponde a CUATRO unidades iguales: Norte, Centro, Sur y Oeste)

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la investigación y fiscalización de los contribuyentes y/o responsables, en el ámbito metropolitano y del interior del país, en materia de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, con el fin de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de dichas obligaciones.

### ACCIONES

1. Entender en la investigación, selección y fiscalización de los contribuyentes y/o responsables de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados al efecto.
2. Efectuar acciones conjuntas de fiscalización con las Direcciones Regionales Impositivas de su ámbito territorial, así como con otros organismos de la seguridad social y oficinas gubernamentales.
3. Efectuar acciones conjuntas de investigación y fiscalización con la Procuraduría de Trata y Explotación de Personas (PROTEX), con las Direcciones Regionales Impositivas de su ámbito territorial y los organismos y entidades involucrados en la materia.
4. Entender en el trámite de determinaciones de deuda de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, accesorios, multas, sumarios y recursos vinculados.
5. Entender en la implementación de los mecanismos necesarios para el control de gestión y seguimiento de fiscalizaciones en el ámbito de la Dirección Regional.
6. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
7. Impulsar la elaboración de instrucciones, planes y pautas de fiscalización de los recursos de la seguridad social.

8. 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.
9. Efectuar el seguimiento de los resultados alcanzados y detectar desvíos respecto de lo planificado, tomando las acciones correctivas que se consideren necesarias, en conjunto con las Direcciones Regionales Impositivas.
10. Impulsar procesos de formación permanente para el personal de la Dirección Regional en materia de pautas y parámetros de actuación.
11. Poner en conocimiento al área competente de la información que genere sospechas de explotación laboral y/o trata de personas.
12. 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 a la Dirección.

#### DIVISIÓN FISCALIZACIÓN MONOTRIBUTO (TIPO)

#### ACCIONES

Entender en las tareas de relevamiento de trabajadores, así como en la verificación y control de cumplimiento de contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

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 adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).

#### TAREAS

1. 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.
2. Realizar la fiscalización de los contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) y de sus obligaciones con el Régimen Nacional de la Seguridad Social, de acuerdo con los planes, normas y procedimientos vigentes.

3. Inspeccionar a los contribuyentes y/o responsables por informaciones proporcionadas por terceros sobre aspectos vinculados con su situación frente al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), cuando la pretensión fiscal estimada así lo aconseje.
4. Intervenir en acciones de fiscalización masiva, incluyendo aquellas que se realicen fuera del horario habitual de la jornada laboral.
5. Ejecutar controles a través de un enfoque horizontal, por sectores o zonas, verificando el cumplimiento de las obligaciones del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
6. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
7. Realizar la fiscalización correspondiente a las denuncias recibidas por las áreas de investigación y otras dependencias del Organismo, de acuerdo a 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 adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes 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 adherido al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, emergente de declaraciones juradas rectificativas que excedan el control de errores de cálculo contenidas en las mismas.
10. Entender en la tarea no originada en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
11. Intervenir en acciones conjuntas de fiscalización con otras áreas de la AFIP y con oficinas gubernamentales de control.
12. Actuar conforme las recomendaciones realizadas por las áreas competentes en la lucha contra el trabajo ilegal, en materia de su competencia.
13. Elaborar programas de fiscalización en las temáticas relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
14. Diseñar e impulsar políticas públicas en materia de fiscalización del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, en forma conjunta con las áreas dependientes de las Direcciones Regionales Impositivas del interior del país.
15. 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; así como atender los asuntos inherentes a los recursos humanos del área.

## DIVISIÓN FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TIPO)

### ACCIONES

Entender en las tareas de relevamiento de trabajadores, así como en la verificación y control de cumplimiento de contribuyentes y/o responsables del Sistema de la Seguridad Social.

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.

Intervenir en el seguimiento de trabajadores autónomos y 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. 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.
2. Intervenir en acciones de fiscalización masiva, incluyendo aquellas que se realicen fuera del horario habitual de la jornada laboral.
3. Coordinar y monitorear las tareas desarrolladas por las unidades en el interior del país en materia de fiscalización
4. Ejecutar controles a través de un enfoque horizontal, por sectores o zonas, verificando el cumplimiento de las obligaciones de los recursos de la seguridad social.
5. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
6. Realizarla fiscalización de los recursos de la seguridad social de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
7. Realizar la fiscalización correspondiente a las denuncias recibidas por las áreas de investigación y otras dependencias del Organismo, de acuerdo a 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. Entender en las actividades no originadas en órdenes de intervención, constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.
11. Intervenir en acciones conjuntas de fiscalización con otras áreas de la AFIP y con oficinas gubernamentales de control.
12. Actuar conforme las recomendaciones realizadas por las áreas competentes en la lucha contra el trabajo ilegal,
13. Elaborar programas de fiscalización en las temáticas relativas a los recursos de la seguridad social.
14. Diseñar e impulsar políticas públicas en materia de fiscalización de los recursos de la seguridad social, en conjunto con las áreas dependientes de las Direcciones Regionales Impositivas del interior del país.
15. 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; así como atender los asuntos inherentes a los recursos humanos del área.

## DIVISIÓN INVESTIGACIÓN SEGURIDAD SOCIAL (TIPO)

### ACCIÓN

Aplicar estrategias de generación de riesgo en la etapa de investigación, de detección de desvíos en el cumplimiento de las obligaciones de la seguridad social, y de lo relacionado con el apoyo logístico previo a la generación de cargos de inspección; así como también tramitar la documentación para la verificación de denuncias, control del incumplimiento y prevención de maniobras de evasión.

### TAREAS

1. Desarrollar y aplicar una matriz de riesgos, como herramienta de control y gestión, que permita identificar cuáles son los riesgos relevantes y definir las acciones de control.
2. Efectuar las investigaciones tendientes a determinar el comportamiento de empleadores con presunto interés fiscal, direccionando las propuestas de operativos de fiscalización.

3. Efectuar los cargos de fiscalización que resulten o no del proceso investigativo, aportando al área de inspección competente la información relevada.
4. 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.
5. Ejecutar la investigación con enfoque horizontal, localización o sectorial sobre contribuyentes y/o responsables con obligaciones para con el Sistema de la Seguridad Social, con la finalidad de generar acciones de fiscalización.
6. Recibir la derivación y evaluar los casos de fiscalización provenientes de las Direcciones Regionales Impositivas y Aduaneras.
7. Verificar el interés fiscal de las denuncias recibidas de terceros.
8. Evaluar las tareas de fiscalización no originadas en órdenes de intervención constituida por trámites de documentación de contribuyentes y/o responsables.
9. Planificar acciones de investigación tendientes a promover la percepción de riesgo en los contribuyentes y responsables.
10. Interactuar con las áreas de fiscalización brindándole el asesoramiento necesario para el debido encausamiento del proceso.
11. Producir y brindar la información necesaria previa al cargo, requerida por la Superioridad.
12. Entender en los asuntos girados por el Departamento Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes en las temáticas de su competencia, con excepción de los que resultan competencia de la Dirección Regional Grandes Empleadores.
13. Elaborar programas de investigación en las temáticas relativas a los recursos de la seguridad social.
14. Diseñar e impulsar políticas públicas en materia de investigación de los recursos de la seguridad social, en conjunto con las áreas dependientes de las Direcciones Regionales Impositivas del interior del país.



Administración Federal de Ingresos Públicos  
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

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

**Número:**

**Referencia:** ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS. Estructura organizativa de la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social. S/ Adecuación. ANEXO B18

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.