

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIVISIÓN DESPACHO DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIONES

Recepcionar, registrar, despachar y archivar la documentación que ingrese a la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social, y controlar el movimiento de la documentación intervenida, y la remisión de expedientes iniciados mediante el sistema de gestión documental electrónica del Organismo.

Supervisar la gestión de los recursos humanos y el suministro de bienes materiales, su mantenimiento y conservación, en el ámbito de las unidades que la Dirección General le asigne.

TAREAS

1. Recibir los antecedentes, documentos, notas y expedientes que ingresen a las distintas dependencias de la Dirección General, controlando que los mismos estén encuadrados en las normas establecidas para su elaboración, redacción y diligenciamiento.
2. Diligenciar los documentos, notas y expedientes que sean girados a la Dirección General.
3. Informar el destino dado a las actuaciones y/o expedientes en caso de ser requerido.
4. Intervenir en el archivo de la documentación mencionada en los puntos precedentes.
5. Administrar, registrar y efectuar la rendición al área contable respectiva, del movimiento de la Caja Chica asignada a la División y atender los asuntos inherentes a los recursos humanos y bienes materiales de la Dirección General y sus áreas dependientes.
6. Analizar y registrar la formulación del anteproyecto de Presupuesto Anual de la Dirección General; así como las solicitudes de incrementos interpuestas por los Servicios Administrativos de sus áreas dependientes y efectuar su seguimiento una vez aprobado.

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social en la coordinación, supervisión y evaluación de los procesos inherentes a la gestión operativa de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, desarrollados en el ámbito metropolitano y en el interior del país.

ACCIONES

1. Entender en el análisis y revisión de los procesos inherentes al ciclo completo de la Fiscalización (investigación, fiscalización y jurídica), tendiente a la optimización de los mismos.
2. Coordinar, supervisar y asistir a las áreas de fiscalización dependientes de la Dirección General Impositiva en la ejecución de las acciones en materia de fiscalización de Monotributo y de los aportes y contribuciones de la seguridad social.
3. Supervisar los descargos provenientes de fiscalización, cuyos cargos tuvieron origen en el área de investigación, estableciendo los desvíos y proponiendo mejoras en las acciones implementadas.
4. Participar en la sistematización de los procesos de fiscalización junto con las áreas centrales, a partir del análisis de información del Organismo y de la provista por otras entidades e instituciones competentes.
5. Entender en la evaluación de la información obtenida del accionar de las áreas con competencia en los recursos de la seguridad social y Monotributo, detectando desvíos, así como intervenir en las acciones concurrentes que resulten necesarias.
6. Participar e intervenir en Plan Nacional de Regularización del Trabajo – PNRT –.
7. Coordinar acciones conjuntas entre las áreas de fiscalización de seguridad social del interior del país, otras áreas de la AFIP y organismos de fiscalización en materia de seguridad social.
8. Intervenir en la formulación de planes y proyectos vinculados con las funciones a cargo de la Dirección General.
9. Colaborar en el dictado y propiciar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y criterios en las áreas operativas.
10. Entender en la gestión de las fiscalizaciones electrónicas en materia de seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, tanto del ámbito metropolitano como del interior del país.
11. 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 COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

ACCIÓN

Entender en el desarrollo de acciones coordinadas con las áreas operativas, tendientes a optimizar la gestión de los procesos a su cargo (investigación, fiscalización y técnico jurídico), en el ámbito metropolitano y en el interior del país.

TAREAS

1. Participar en la formulación de objetivos y metas vinculados a los procesos inherentes al ciclo completo de la fiscalización (investigación, fiscalización y técnico – jurídica) de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
2. Evaluar la gestión de las áreas operativas y elaborar indicadores de cumplimiento.
3. Coordinar la aplicación de acciones para optimizar los procesos de investigación, fiscalización y técnico – jurídica, así como para determinar el comportamiento de empleadores para nuevos Indicadores Mínimos de Trabajadores (IMT).
4. Analizar datos de gestión y sugerir medidas correctivas en relación a los procesos a su cargo.
5. Participar en la gestión de las fiscalizaciones electrónicas de los recursos de la seguridad social y Régimen Simplificado.
6. Elaborar los planes y proyectos de gestión vinculados con las funciones a cargo de la Dirección General y coordinar la recopilación, producción y evaluación de la información de gestión.
7. Analizar y responder las auditorías dirigidas a la Dirección General y a la Dirección de Supervisión y Evaluación Operativa.

DIVISIÓN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DESCARGOS

ACCIÓN

Entender en el análisis y evaluación de los descargos de fiscalización en materia de seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) desarrollados en el ámbito metropolitano y en el interior del país.

TAREAS

1. Controlar el curso de los cargos de las inspecciones en relación a los procesos de investigación, fiscalización y técnico – jurídica.
2. Realizar el análisis de los descargos provenientes de fiscalización del área metropolitana y del interior del país, cuyos cargos tuvieron origen en el área de investigación, estableciendo los desvíos y proponiendo mejoras en las acciones implementadas.
3. Evaluar el accionar de las áreas de fiscalización, analizando los desvíos.
4. Realizar el análisis y seguimiento de los relevamientos sobre trabajadores, efectuados por la AFIP, de aquellos que realice en forma conjunta con otros organismos y de los efectuados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
5. Recepcionar e incorporar al Registro Centralizado de Fiscalizaciones de Seguridad Social los relevamientos producidos por otros organismos competentes en la fiscalización de los recursos de la seguridad social, en el marco del Plan Nacional de Regularización del Trabajo, analizando y direccionando los mismos a las áreas correspondientes.
6. Elaborar informes de gestión y evaluación de los resultados obtenidos en el control de descargos por las áreas con competencia en la materia.
7. Propiciar y colaborar en el dictado de normas vinculadas a la gestión operativa en materia de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
8. Mantener actualizado el Registro de Relevamientos de Trabajadores.

SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICO LEGAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIVISIÓN APOYO OPERATIVO

ACCIÓN

Intervenir en la gestión de los trámites de la Subdirección General y de las áreas que le dependen, así como prestar apoyo para la tramitación y resolución de asuntos que le sean asignados.

TAREAS

1. Brindar apoyo a las áreas dependientes de la Subdirección General en la tramitación de las actuaciones asignadas a las mismas.

2. Intervenir en la tramitación y suscripción de los actos resolutorios sistémicos, a requerimiento de la Dirección de Contencioso de los Recursos de la Seguridad Social, en función de las necesidades del área.
3. Evaluar la información del accionar de las áreas operativas en materia técnico-legal de los recursos de la seguridad social, y analizar sus inconvenientes o desvíos.
4. Establecer los lineamientos de elaboración de informes técnicos y de gestión para ser aplicados por las áreas dependientes de la Subdirección General.
5. Diseñar, confeccionar y suministrar informes de gestión y estadísticas para la Subdirección General.
6. Coordinar y controlar la recepción, registro en los sistemas de seguimiento, despacho, distribución y archivo de las actuaciones que ingresen al ámbito de la Subdirección General a nivel nacional y efectuar los cargos y descargos respectivos.
7. Entender en la tramitación de la documentación que ingrese a la Subdirección General y áreas dependientes, 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 y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de las Caja Chica asignada.

DIVISIÓN COORDINACIÓN CONTRA EL TRABAJO ILEGAL

ACCIÓN

Entender en los aspectos técnico-legales respecto a las tareas inherentes a los procesos de investigación de casos donde se presuma la existencia de explotación laboral y/o trata de personas con tales fines, entendiendo en la definición de estrategias y acciones tendientes a su detección, combate y erradicación en el ámbito metropolitano y del interior del país.

TAREAS

1. Participar de la elaboración de estrategias y planes de acción integrales, en forma conjunta con los organismos competentes, para la detección de situaciones de posible trata laboral en el ámbito del territorio nacional.
2. Entender en la elaboración de protocolos de trabajo sobre las actividades conjuntas.
3. Trabajar en forma conjunta con los organismos del Estado Nacional competentes en la materia.

4. Participar en el ámbito de su competencia en la supervisión funcional de las tareas inherentes a investigación y fiscalización de los recursos de la seguridad social en los casos donde se detecte o presuma la existencia de explotación laboral y/o trata de personas con tales fines.
5. Priorizar el uso inteligente de datos y tecnología propendiendo a la sistematización de las investigaciones en materia de explotación laboral y/o trata de personas con tales fines, para su fiscalización por las áreas de seguridad social, a partir del análisis de información obrante en las bases del Organismo y de la que pudieran proveer otras entidades e instituciones competentes.
6. Entender en la evaluación de la información obtenida por las áreas con competencia en la fiscalización e investigación de los recursos de la seguridad social interviniendo en las acciones que resulten necesarias.
7. Recibir e investigar “per se” o a través de las áreas de Investigación respectivas las denuncias que formulen los particulares u otros organismos respecto a la posible existencia de explotación laboral y/o trata de personas con tales fines.
8. Impulsar ante los organismos competentes las denuncias que pudieran corresponder en relación a los casos detectados.
9. Coordinar acciones conjuntas entre las áreas de fiscalización de seguridad social del área metropolitana e interior del país, así como con otras áreas de la AFIP y otros organismos de fiscalización en materia laboral y de la seguridad social.
10. Propiciar la aplicación uniforme de criterios por las áreas operativas, participando y colaborando en el dictado de normas tendientes a optimizar la gestión
11. Realizar el seguimiento de la asistencia a las víctimas llevada a cabo por los organismos competentes, que tuvieran origen en el Organismo.
12. Participar en las acciones de formación operativa y académica, en forma conjunta con el área competente.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la interpretación técnica y entender en la aplicación de las normas legales que regulan las funciones que, en materia de recursos de la seguridad social, Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) y Régimen Penal Tributario aplicable a los recursos de la seguridad social, se encuentran a

cargo del Organismo, de acuerdo con la jurisprudencia administrativa y judicial existente.

Supervisar la aplicación de los criterios técnicos y legales en materia de su competencia, por parte de las áreas operativas.

ACCIONES

1. Asesorar en materia técnica relativa a los recursos de la seguridad social, Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y Régimen Penal Tributario aplicable a los recursos de la seguridad social a las instancias superiores del Organismo, cuando la intervención de estas últimas estuviera establecida en las normas legales y se requiera opinión previa o cuando se trate del ejercicio de la facultad de avocación en la función de Juez Administrativo.
2. Asesorar en materia de su competencia a las demás Direcciones del Organismo cuando la cuestión consultada y previa opinión de éstas, por su novedad, complejidad o relevancia, presente interés general o cuando se trate de actuaciones que deban ser elevadas a resolución de las instancias superiores de la Administración.
3. Examinar la jurisprudencia en materia de su competencia, a efectos de aconsejar las medidas que su evolución requiera, propiciando, de corresponder, con la intervención de las áreas competentes, el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas y el estudio de la modificación de las normas afectadas por las sentencias definitivas.
4. Promover el dictado de instrucciones y modificaciones de normas y resoluciones en vigencia.
5. Revisar las actuaciones de las áreas jurídicas operativas que le sean sometidas a su consideración, a efectos de establecer, con la intervención de las áreas competentes, criterios interpretativos uniformes.
6. Evaluar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y criterios que aplican las unidades operativas con incumbencia en materia técnica y legal.
7. Promover la remisión a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, previa opinión jurídica, de aquellas cuestiones legales relativas a los recursos de la seguridad social, al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y al Régimen Penal Tributario aplicable a los recursos de la seguridad social en las que no exista criterio anterior del Organismo o en las que se pretenda modificar el existente.

DIVISIÓN LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

Efectuar el análisis y emitir opinión legal en aquellas cuestiones relativas a los recursos de la seguridad social, Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) y al Régimen Penal Tributario aplicable a los recursos de la seguridad social en las que no exista criterio anterior del Organismo, en las que se pretenda modificar el existente y respecto de las cuestiones que se sometan a su consulta.

TAREAS

1. Elaborar los informes y notas de remisión en los casos en los que se requiera la intervención de la Dirección de Asesoría y Coordinación Técnica, aplicando la jurisprudencia vigente en la materia.
2. Proponer, en la materia de su competencia, que el área competente proyecte instrucciones generales para las áreas operativas, sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión ofrezca suficiente interés general, sin perjuicio de la competencia originaria del área operativa.
3. Participar en la definición de los aplicativos informáticos y de la normativa que se dicte, referida a los aspectos de su competencia.
4. Proyectar las respuestas a las consultas técnicas de orden previsional y relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes que sean sometidas a consideración de la Dirección de Asesoría y Coordinación Técnica.
5. Evacuar las consultas técnicas, cuando las mismas se respalden en antecedentes del Organismo.

DIVISIÓN COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

ACCIONES

Examinar la jurisprudencia judicial y administrativa en materia de los recursos de la seguridad social, del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) y del Régimen Penal Tributario aplicable a los recursos de la seguridad social, a efectos de aconsejar las medidas que su evolución requiera.

Coordinar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y criterios que aplican las unidades operativas con incumbencia en materia técnica y legal, evaluando los procesos relacionados con los recursos de la seguridad social que se lleven a cabo en dichas áreas, proponiendo las modificaciones que se estime pertinentes.

TAREAS

1. Examinar la jurisprudencia en materia de su competencia, a efectos de aconsejar las medidas que su evolución requiera, proponiendo el dictado y/o

modificación de instrucciones generales que sean necesarias para las áreas operativas.

2. Propiciar la aplicación uniforme de las normas y procedimientos técnicos y jurídicos que aplican en unidades operativas con incumbencia en la materia.
3. Evaluar los procesos relacionados con la materia de su competencia y, que se lleven a cabo en las áreas operativas, proponiendo las modificaciones que se estimen pertinentes.
4. Coordinar la aplicación uniforme de los criterios que asignan las unidades operativas con incumbencia en materia técnica y legal, proponiendo las adecuaciones que se estimen pertinentes.

DIRECCIÓN DE CONTENCIOSO DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar y patrocinar al Fisco Nacional en los juicios relativos a los recursos de la seguridad social y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) en que el Organismo sea parte, así como también en aquellos casos susceptibles de configurar delito en materia penal tributaria y de derecho penal común, cuando correspondan a casos generados por la Subdirección General de Coordinación Operativa de los Recursos de la Seguridad Social.

ACCIONES

1. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las causas contenciosas de los recursos de la seguridad social y las referidas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes en las que la Repartición sea parte.
2. Asesorar jurídicamente a otras dependencias cuando la importancia del caso o la Dirección General así lo exigiere y sugerir a ésta las medidas que estime adecuadas.
3. Representar y patrocinar al Fisco Nacional como parte querellante en aquellos casos que, por su índole, se encuadren como probables delitos de los Recursos de la Seguridad Social, de derecho penal común y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
4. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las apelaciones contra la sanción de clausura aplicada a los contribuyentes adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes por las causales enumeradas en el inciso a) del artículo 26 de la Ley Nº 26.565 que tramitaren dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante los Juzgados Federales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país.

5. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las apelaciones contra las sanciones de multa y/o clausura aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Nº 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorias que tramitaren dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante los Juzgados Federales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país.
6. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las causas contenciosas referidas a rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores que tramitaren dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante los Juzgados Federales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país.
7. Dirigir, revisar, supervisar y encauzar los trámites impugnatorios, los recursos presentados contra los actos que determinen la exclusión o la recategorización e imposición de sanciones a contribuyentes del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, los recursos de apelación administrativa contra la aplicación de sanciones de multa y/o clausura por aplicación del artículo 40 de la Ley Nº 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorias y los recursos de apelación interpuestos en los términos del artículo 74 del Decreto Nº 1397 de fecha 12 de junio de 1979 y sus modificatorios, contra los actos que rechacen total o parcialmente saldos a favor de empleadores.
8. Disponer la remisión de las actuaciones a las áreas correspondientes o su archivo, en los supuestos de cese de controversia.

DIVISIÓN LETRADA

ACCIONES

Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las causas contenciosas donde se discutiera la definición del hecho y la base imponible de los recursos de la seguridad social, el cumplimiento de las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), y en las causas contenciosas referidas a rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores.

Entender en la gestión administrativa y judicial de cobro de los créditos fiscales emergentes de los recursos de la seguridad social o del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.

TAREAS

1. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en todo trámite judicial que deba realizarse ante cualquier fuero, dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma

de Buenos Aires y ante los Juzgados Federales en lo Contencioso Administrativo en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando dichos juicios no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país, donde se discuta la definición de base y hecho imponible de los recursos de la seguridad social, el cumplimiento de las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y los rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores.

2. Supervisar la interposición o contestación de los trámites judiciales que deben realizarse ante la Cámara Federal de la Seguridad Social, la Procuración del Tesoro de la Nación, o instancias superiores, vinculadas con expedientes impugnatorios de los recursos de la seguridad social.
3. Supervisar la interposición o contestación de los trámites judiciales que deben realizarse ante el Fuero en lo Contencioso Administrativo Federal o ante los Juzgados Federales en lo Contencioso Administrativo en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando dichos juicios no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país, vinculados con expedientes en los que se controvierta el cumplimiento de las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y los rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores.
4. Supervisar la recepción, diligenciamiento y respuesta a oficios judiciales e informes solicitados por la Cámara Federal de la Seguridad Social sujetos a trámites de impugnación de deuda por los recursos de la seguridad social, o por el Fuero Contencioso Administrativo Federal o por los Juzgados Federales en lo Contencioso Administrativo en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando dichos juicios no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país, con relación a las causas en que se debatan las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes y los rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores.
5. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en las apelaciones contra las sanciones de multa y/o clausura aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Nº 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorias que tramitaren dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante los Juzgados Federales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, cuando no correspondan a jurisdicción de las Direcciones Regionales del interior del país.
6. Recopilar la jurisprudencia de todos los fueros donde la División tenga competencia.

DIVISIÓN PENAL

ACCIÓN

Coordinar la interposición de denuncias y querellas en los casos susceptibles de configurar delitos en materia penal tributaria relativa a los recursos de la seguridad social y de derecho penal común, dentro de su jurisdicción.

TAREAS

1. Entender en las tareas relacionadas con la actividad administrativa y/o jurídica vinculada con los procedimientos originados en delitos en materia penal tributaria o comunes.
2. Intervenir en las comunicaciones judiciales y en las denuncias de los casos susceptibles de configurar delitos en materia penal tributaria y de derecho penal común, dentro de su jurisdicción; e intervenir en la contestación de informes judiciales correspondientes
3. Intervenir en las querellas por los asuntos tipificados en la Ley Penal Tributaria o por delitos comunes.
4. Representar y patrocinar al Fisco Nacional en los juicios de contenido penal tributario y penal común, de los recursos de la seguridad social, en que la Repartición sea o no parte.

DEPARTAMENTO IMPUGNACIONES Y RECURSOS

ACCIONES

Controlar la sustanciación de las impugnaciones, revisión de los dictámenes y elaboración de proyectos de resolución, verificando el debido encuadramiento legal, doctrinario y jurisprudencial en lo atinente al hecho y base imponible de los recursos de la seguridad social, al cumplimiento de las obligaciones relativas al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo) y a los rechazos totales o parciales de saldos a favor de empleadores.

Entender en la diligencia de los recursos de reconsideración y demás recursos administrativos vinculados con su materia.

TAREAS

1. Entender en la resolución de impugnaciones y de revisiones de impugnaciones de deudas por los recursos de la seguridad social ejerciendo las funciones de juez administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.
2. Entender en la resolución de los recursos de apelación administrativa contra la aplicación de sanciones de multa y/o clausura por aplicación del artículo 40 de la Ley N° 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorias y los recursos de apelación interpuestos en los términos del artículo 74 del Decreto N° 1397 de fecha 12 de junio de 1979 y sus modificatorios, contra los actos

que rechacen total o parcialmente saldos a favor de empleadores originados en la actividad cumplida por la Subdirección General de Coordinación Operativa de los Recursos de la Seguridad Social, ejerciendo las funciones de juez administrativo.

3. Entender en la resolución de los recursos presentados contra los actos que determinen la exclusión o la recategorización e imposición de sanciones a contribuyentes del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes ejerciendo las funciones de juez administrativo.
4. Analizar el cumplimiento de las etapas procesales en la tramitación de los expedientes impugnatorios.
5. Realizar los trámites impugnatorios, los recursos presentados contra la apelación administrativa en las que se determine la aplicación de sanciones de multa y/o clausura por aplicación del artículo 40 de la Ley Nº 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorias.
6. Supervisar y encauzar la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.
7. Disponer la remisión de las actuaciones a las áreas correspondientes o su archivo, en los supuestos de cese de controversia.

DIVISIÓN REVISIÓN

(TIPO - “A” y “B”)

ACCIÓN

Entender en la sustanciación de impugnaciones de deuda, en los recursos de revisión contra resoluciones de impugnaciones por los recursos de la seguridad social; en los recursos presentados contra los actos que determinen la exclusión o la recategorización e imposición de sanciones y clausura a contribuyentes del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo); así como en las apelaciones administrativas interpuestas en la sustanciación de sumarios de multa y/o clausura, mediante la elaboración de dictámenes y proyectos de resolución.

TAREAS

1. Revisar y supervisar los dictámenes y proyectos de resolución que diriman impugnaciones de deuda y peticiones de revisión interpuestas contra actos administrativos que resuelvan los recursos de impugnación.
2. Coordinar la elaboración de los dictámenes y proyectos de resolución que diriman los recursos presentados contra los actos que determinen la exclusión

o la recategorización e imposición de sanciones a contribuyentes del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.

3. Revisar los dictámenes y proyectos de resolución que diriman los recursos de apelación administrativa contra los actos que determinen la clausura a contribuyentes del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes por las causales enumeradas en el inciso a) del artículo 26 de la Ley Nº 26.565 originados en la actividad cumplida por la Subdirección General de Coordinación Operativa de los Recursos de la Seguridad Social.
4. Supervisar los dictámenes y proyectos de resolución que diriman los recursos de apelación administrativa interpuestos en la sustanciación de sumarios de multa y/o clausura aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Nº 11.683 –texto ordenado en 1998- y sus modificatorios, y en los correspondientes a los recursos de apelación interpuestos en los términos del artículo 74 del Decreto Nº 1397 de fecha 12 de junio de 1979 y sus modificatorios, contra los actos que rechacen total o parcialmente saldos a favor de empleadores originados en la actividad cumplida por la Subdirección General de Coordinación Operativa de los Recursos de la Seguridad Social.
5. Solicitar, a las áreas con competencia, la realización de medidas u oficios a efectos de obtener la información necesaria para la elaboración de dictámenes jurídicos.
6. Supervisar la contestación de oficios relacionados con la materia de su competencia.

DIVISIÓN JURÍDICA

(TIPO - “A” y “B”)

ACCIONES

Entender en el ámbito de su competencia, en las tareas técnico jurídicas relativas a la determinación de deuda, accesorios, multas, sanciones e impugnaciones, por incumplimiento a las obligaciones de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo); e instruir los sumarios por infracciones a las normas legales.

Intervenir en la tramitación de recursos de reconsideración y demás recursos administrativos, vinculados con su materia, en la confección de dictámenes, así como asesorar al Departamento y a las áreas operativas de la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social en asuntos de su competencia.

TAREAS

1. Entender en la instrucción y resolución de sumarios por infracciones a las normas que rigen las obligaciones de los recursos de la seguridad social y del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo).
2. Intervenir en los proyectos de pronunciamientos y de resoluciones correspondientes a los recursos interpuestos en la sustanciación de sumarios formales y de clausura y otros atinentes a su competencia.
3. Entender en la sustanciación de la resolución de impugnación de deuda con el Sistema de Seguridad Social conforme los procedimientos, formas y condiciones, establecidos en la normativa vigente, considerando las pruebas ofrecidas.
4. Emitir dictámenes jurídicos en los casos previstos en las normas vigentes o por necesidades de servicio.
5. Ejercer las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establecen en la materia.
6. Entender en el procedimiento de clausura de establecimientos de contribuyentes y/o responsables que incurran en los hechos u omisiones previstos por la ley.
7. Intervenir en las elevaciones de carácter jurídico y en la contestación de oficios.
8. Responder a las consultas y solicitudes que efectúen las dependencias fiscalizadoras, en relación con asuntos cuyo trámite haga presuponer la necesidad de determinar administrativamente la deuda.
9. Intervenir en la tramitación de otras denuncias que resulten de su competencia.
10. 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.
11. Controlar y supervisar la tramitación y el desempeño de los representantes del Fisco, en materia de juicios con contenido vinculado a los recursos de la seguridad social, ante los tribunales respectivos.
12. Entender en cuestiones o procedimientos jurídicos no mencionados ni aludidos precedentemente, que resulten de competencia de la Dirección.



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 B46

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