

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE OPERACIONES Y DEVOLUCIONES
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la definición, desarrollo y seguimiento de los sistemas de facturación, medios de pago y registración de operaciones vinculadas con la generación de obligaciones fiscales, coordinando las actividades de fiscalización de los trámites de devoluciones de saldos a favor del contribuyente y administrando los regímenes de retención, información y percepción-excepto los regímenes sectoriales-.

Gestionar los canales de ingreso y egreso de datos externos para fiscalización y el diseño de aplicaciones informáticas de apoyo a las tareas de su competencia en el ámbito impositivo, aduanero y de los recursos de la seguridad social.

ACCIONES

1. Proponer la elaboración, modificación o reemplazo de las normas, instrucciones, pautas de trabajo y sistemas en el ámbito de su competencia.
2. Intervenir en las actividades relacionadas a los trámites de devoluciones de saldos a favor del contribuyente, en la administración de regímenes de retención y percepción, así como en el seguimiento y control de los beneficios tributarios y/o exenciones fiscales.
3. Dirigir los estudios relativos a las modalidades de registro de la circulación y transferencia de bienes y la prestación y/o locación de obras y servicios.
4. Impulsar el desarrollo de sistemas que faciliten la emisión de facturas, optimicen los medios de registración e incorporen todos los medios de pago existentes.
5. Promover la incorporación de herramientas de seguimiento de fiscalización en los regímenes de retención, información y percepción y los saldos a favor del contribuyente.
6. Entender en la generación de información, la gestión del ingreso y egreso externo de datos y el diseño de aplicaciones informáticas de apoyo para las tareas de fiscalización.
7. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales 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.

DEPARTAMENTO CONTROL DE DEVOLUCIONES Y TRÁMITES
ACCIÓN

Entender en las actividades inherentes a los trámites de devoluciones de saldos a favor del contribuyente y en la administración de los regímenes de retención y percepción, excluyéndose los regímenes sectoriales; así como en el análisis, seguimiento y control de los beneficios tributarios y/o exenciones fiscales.

TAREAS

1. Intervenir en el desarrollo de sistemas que faciliten la tramitación y control de la devolución de los saldos a favor del contribuyente y regímenes de retención y percepción.
2. Entender en el análisis, definición y seguimiento de la implementación de procedimientos de control en el ámbito de su competencia.
3. Propiciar el dictado de normas reglamentarias para la implementación y verificación de los trámites de devoluciones y de los regímenes de retención y percepción.
4. Realizar el análisis y seguimiento de los beneficios tributarios y/o exenciones fiscales, y aquellos que pudieran implementarse, a excepción de los regímenes promocionales.
5. Impulsar la elaboración y perfeccionamiento de las pautas y procedimientos a ser utilizados en las actividades de verificación y fiscalización en el ámbito de su competencia.
6. Brindar soporte y colaboración a las áreas operativas en materia de su competencia.
7. Entender en la realización de estudios e investigaciones conducentes a la mejora continua en los procesos de control en los trámites de devoluciones, de los regímenes de retención y percepción, así como de los beneficios tributarios y/o exenciones fiscales.
8. Supervisar el análisis, seguimiento y control de los beneficios tributarios y/o exenciones fiscales, exceptuando los regímenes promocionales vigentes.



Administración Federal de Ingresos Públicos
2021 -

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS. Estructura organizativa de las Subdirecciones Generales de Fiscalización y de Administración Financiera. S/ Adecuación. ANEXO B39

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.