

ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 153/19 (DG IMPO)
DENOMINACIÓN Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

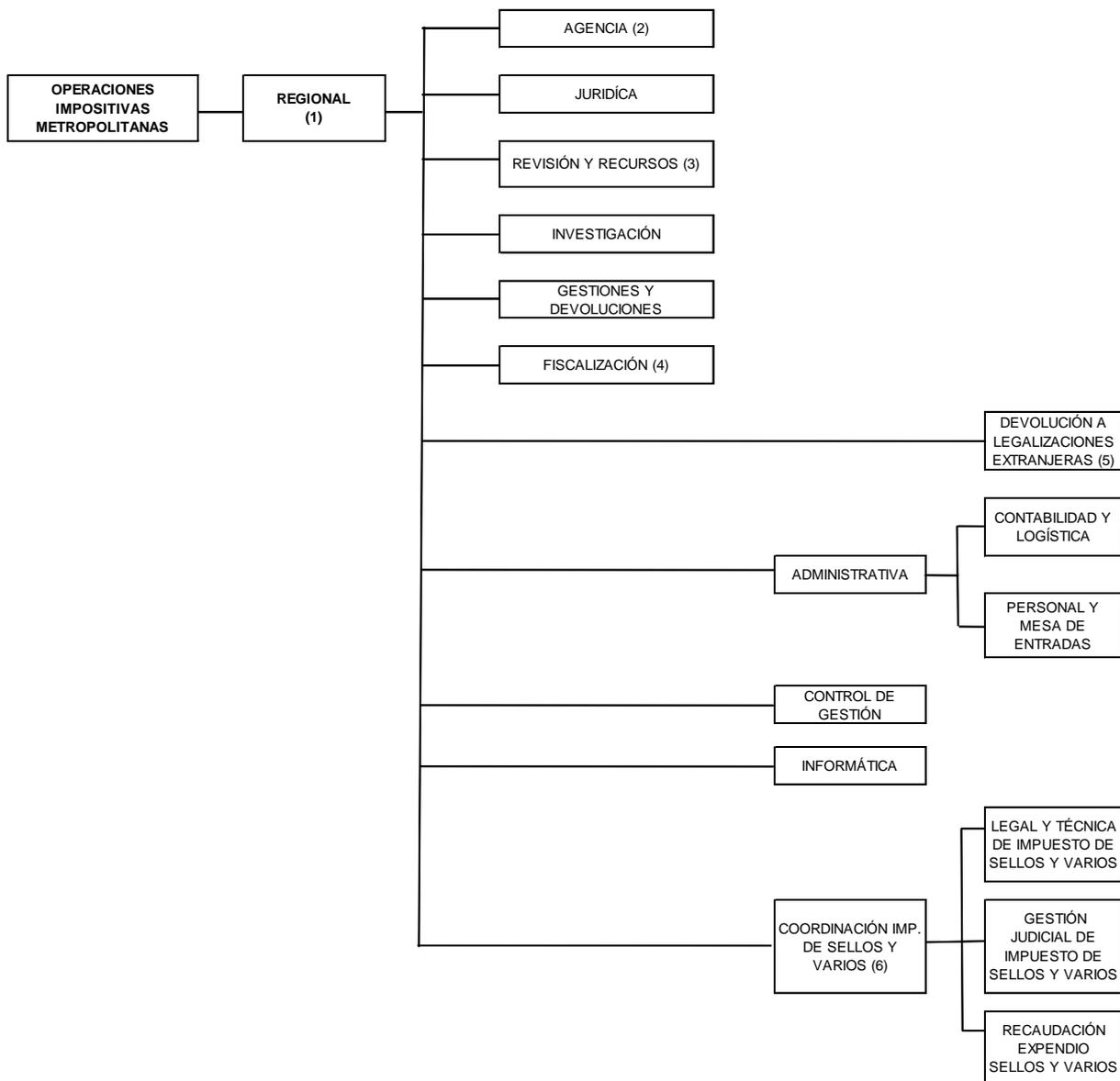
NIVEL SECCIÓN

SECCIÓN	INSTANCIA JERÁRQUICA
Administrativa	Departamento Concursos y Quiebras
Determinaciones de Oficio A	División Revisión y Recursos I - Dirección Regional Norte
Determinaciones de Oficio B	División Revisión y Recursos I - Dirección Regional Norte
Recursos	División Revisión y Recursos I - Dirección Regional Norte
Determinaciones de Oficio A	División Revisión y Recursos II - Dirección Regional Norte
Determinaciones de Oficio B	División Revisión y Recursos II - Dirección Regional Norte
Gestiones y Devoluciones "A"	División Gestiones y Devoluciones (Direcciones Regionales Centro, Centro II, Microcentro, Norte, Oeste, Palermo y Sur)
Gestiones y Devoluciones "B"	División Gestiones y Devoluciones (Direcciones Regionales Centro, Centro II, Microcentro, Norte, Oeste, Palermo y Sur)
Gestiones y Devoluciones "C"	División Gestiones y Devoluciones (Direcciones Regionales Centro, Centro II y Microcentro)
Coordinación Impuesto de Sellos y Varios	Dirección Regional Sur

NIVEL OFICINA

OFICINA	INSTANCIA JERÁRQUICA
Legal y Técnica de Impuesto de Sellos y Varios	Sección Coordinación Impuesto de Sellos y Varios
Gestión Judicial de Impuesto de Sellos y Varios	Sección Coordinación Impuesto de Sellos y Varios
Recaudación Expendio Sellos y Varios	Sección Coordinación Impuesto de Sellos y Varios

Anexo I - Disposición N° 2/01 (DGI)



SUBDIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN	DIVISIÓN	SECCIÓN	OFICINA
----------------------	-----------	----------	---------	---------

(1) CORRESPONDE A 7 DIRECCIONES REGIONALES DENOMINADAS: SUR, CENTRO, CENTRO II, OESTE, MICROCENTRO, NORTE Y PALERMO

(2) CORRESPONDE A 28 UNIDADES IGUALES

- A DIRECCIÓN REGIONAL SUR CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 5, 12, 13, 63 Y 100
- A DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 8, 43 Y 47
- A DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO II CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 1, 7, 46 Y 50
- A DIRECCIÓN REGIONAL OESTE CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 4, 14, 15, 54 Y 64
- A DIRECCIÓN REGIONAL MICROCENTRO CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 9, 10 Y 49
- A DIRECCIÓN REGIONAL NORTE CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 2, 16, 41, 56 Y 66
- A DIRECCIÓN REGIONAL PALERMO CORRESPONDEN LAS AGENCIAS NROS. 6, 11 Y 51

(3) CORRESPONDE A 2 UNIDADES EN DIRECCIÓN REGIONAL PALERMO, CENTRO, CENTRO II, MICROCENTRO Y NORTE, RESTO 1 UNIDAD

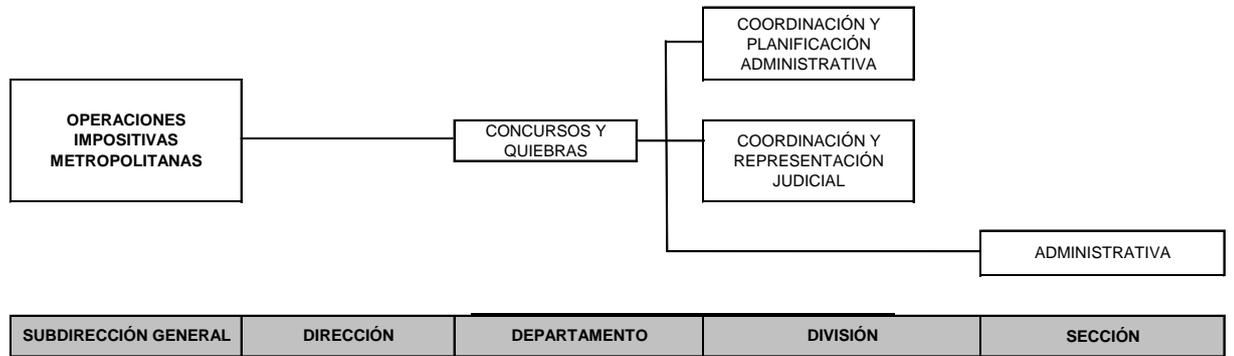
(4) CORRESPONDEN A 28 UNIDADES IGUALES

- A DIRECCIÓN REGIONAL SUR CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO II CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL OESTE CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL MICROCENTRO CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL NORTE CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4
- A DIRECCIÓN REGIONAL PALERMO CORRESPONDEN FISCALIZACIÓN 1, 2, 3 Y 4

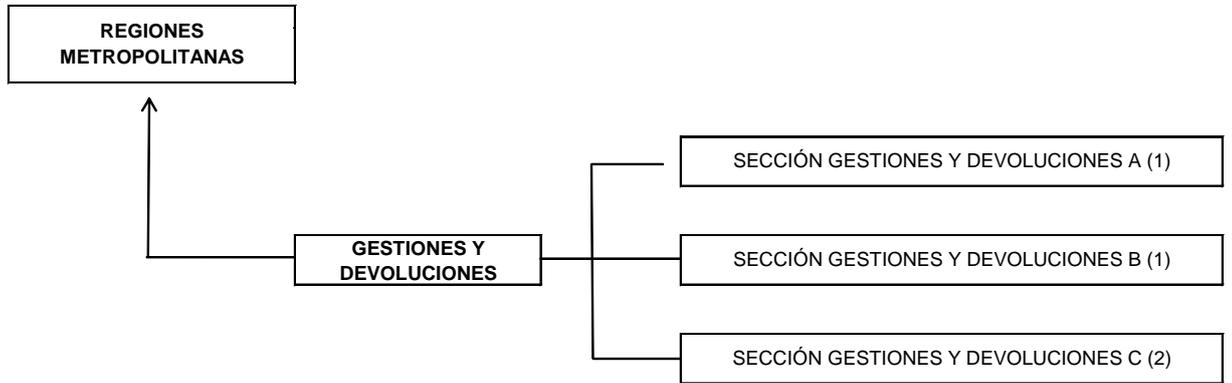
(5) CORRESPONDE A 1 UNIDAD EN LA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO II

(6) CORRESPONDE A 1 UNIDAD EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SUR, CON FUNCIONES DE JUEZ ADMINISTRATIVO

Anexo I - Disposición N° 2/01 (DGI)



Anexo I - Disposición N° 2/01 (DGI)



DIRECCIÓN	DIVISION	SECCION
-----------	----------	---------

(1) CORRESPONDE A 1 UNIDAD EN LA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO, CENTRO II, MICROCENTRO, NORTE, OESTE, PALERMO Y SUR)

(2) CORRESPONDE A 1 UNIDAD EN LA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO, CENTRO II Y MICROCENTRO

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS METROPOLITANAS
DIRECCIONES REGIONALES

DIVISIÓN GESTIONES Y DEVOLUCIONES

SECCIÓN GESTIONES Y DEVOLUCIONES

(Corresponde a diecisiete 17 unidades)

ACCIÓN

Entender en la tramitación, verificación y resolución de solicitudes de devoluciones, transferencias y reintegros, presentadas por los contribuyentes y/o responsables inscriptos bajo su jurisdicción, incluidos los recuperos por exportación, como así también en las exenciones y la reorganización de sociedades.

TAREAS

1. Entender en la tramitación de las solicitudes de reintegros, devoluciones y transferencias presentadas por contribuyentes inscriptos bajo su jurisdicción de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente.
2. Efectuar las verificaciones necesarias para determinar la procedencia de las solicitudes, cuando así estuviera establecido.
3. Impulsar cuando se detecten anomalías, la realización de los ajustes pertinentes.
4. Entender en los pronunciamientos y resoluciones correspondientes a los pedidos de reconocimiento de exenciones presentadas por los contribuyentes conforme la legislación vigente.
5. Entender en el trámite de reorganización de sociedades, efectuando las verificaciones necesarias para determinar el cumplimiento de la normativa vigente, realizando los ajustes necesarios en caso de corresponder.
6. 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.
7. Entender en las verificaciones ordenadas por la superioridad.

SECCIÓN COORDINACIÓN IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS

(Corresponde a una unidad de la Dirección Regional Sur)

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control, dentro del ámbito de su jurisdicción, de todas las tareas inherentes a la cobranza y verificación de los Impuestos de Sellos y Varios, y el expendio de valores fiscales, así como en el diligenciamiento de solicitudes, consultas y dictámenes requeridos por los responsables de tales gravámenes, en lo que resulte del remanente de los casos producidos con anterioridad a la eliminación del citado gravamen (Decreto N° 114/1993).

Entender en la coordinación y control de la representación y patrocinio del Fisco ante los Tribunales Nacionales con asiento en la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación, en lo atinente a las vistas conferidas en materia de Tasa Judicial y Tasa de Actuación.

TAREAS

1. Efectuar el control de las tareas inherentes a la recaudación de los Impuestos de Sellos y Varios, en el ámbito de la Capital Federal.
2. Entender en la realización de los trámites, en la evacuación de consultas orales y escritas y en la resolución de las solicitudes de naturaleza técnico impositiva —excepto exenciones—, relacionadas con los Impuestos de Sellos y Varios.
3. Entender en las tareas tendientes a efectivizar todas las obligaciones pendientes de pago y el libramiento de las pertinentes boletas de deuda.
4. Efectuar la custodia, ordenamiento y archivo de legajos, de las declaraciones juradas y actuaciones de los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.
5. Coordinar la actuación de los Representantes del Fisco, respecto de los gravámenes y tasas de competencia de la Sección.
6. Efectuar la tramitación de las solicitudes de devolución, imputación y compensación presentadas por los contribuyentes y/o responsables de los Impuestos de Sellos y Varios.
7. Entender, a través de los Representantes del Fisco, en los dictámenes respecto de los Impuestos de Sellos y Varios y de las tasas que pudieren corresponder a los instrumentos y actuaciones que se tramiten ante los Tribunales Judiciales de la Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación, así como en los incidentes que se originen con motivo de los dictámenes producidos.
8. Entender en la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales, incluidos los de Tasa de Justicia y Tasa de Actuación ante el Tribunal Fiscal de la Nación.
9. Ejercer las funciones de Juez Administrativo.
10. Entender en la administración del fondo permanente, para cambio, asignado a la dependencia.

11. Supervisar el movimiento de fondos proveniente de caja chica.
12. Tramitar las contestaciones de oficios judiciales y otros requerimientos tendientes a verificar pagos.
13. Entender en la evacuación de consultas verbales relativas a la aplicación de la tasa de justicia, y entrega de los formularios de pagos respectivos.
14. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen a la Sección, efectuar los cargos y descargos respectivos, controlar los asuntos relacionados con el personal de la Sección y confeccionar el plan anual de necesidades de bienes y servicios del área.

OFICINA RECAUDACIÓN EXPENDIO DE SELLOS Y VARIOS

ACCIÓN

Recibir, registrar y controlar la legalidad y competencia para su cobro de los Certificados de Deuda por Tasa de Justicia y Tasa de Actuación ante el Tribunal Fiscal de la Nación.

TAREAS

1. Efectuar el registro, control e información de los certificados de deuda expedidos por el Poder Judicial de la Nación y el Tribunal Fiscal de la Nación.
2. Entender en la administración del fondo permanente para cambio, asignado a la dependencia.
3. Entender en las consultas que formulen verbalmente los interesados, sobre la aplicación de los Impuestos de Sellos y Varios.
4. Entender en las Certificaciones de Pago de los Impuestos de Sellos y Varios.
5. Efectuar la tramitación de las solicitudes de devolución, imputación, compensación y canje presentadas por los contribuyentes y/o responsables de los impuestos de Sellos y Varios.
6. Entender en el dictado de resoluciones cuando se deban determinar de oficio obligaciones impositivas de los contribuyentes y/o responsables de Impuestos de Sellos y Varios, en actuaciones originadas en el área de fiscalización de la ex - Región de Impuesto de Sellos y Varios.

OFICINA LEGAL Y TÉCNICA DE IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS

ACCIÓN

Entender en la actuación de los Representantes del Fisco, todo ello relacionado con los Impuestos de Sellos y Varios.

TAREAS

1. Entender en los dictámenes producidos respecto de los Impuestos de Sellos y Varios, y de las tasas que pudieren corresponder a los instrumentos y actuaciones que se tramiten ante los Tribunales Judiciales de Capital Federal y el Tribunal Fiscal de la Nación.

OFICINA GESTIÓN JUDICIAL IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS

ACCIÓN

Entender en la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales con relación al Impuesto de Sellos y Varios, a la Tasa de Justicia y a la Tasa de Actuación ante el Tribunal Fiscal de la Nación.

Entender en el control de la tarea de los Agentes Fiscales y de los Oficiales de Justicia “ad-hoc” respecto de la gestión de cobro de los créditos fiscales y en los proyectos de informes y estadísticas a producir.

Ejercer la supervisión del sistema informático de seguimiento de juicios y de la producción de los informes estadísticos respectivos.

TAREAS

1. Entender en la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales, de acuerdo a su competencia.
2. Entender en el control de los Agentes Fiscales respecto del estado de los juicios a cargo del área.
3. Controlar la actividad de los Oficiales de Justicia “ad-hoc”.
4. Entender en la administración local del sistema informático de seguimiento de juicios supervisando la debida actualización de la situación de los mismos y controlando la debida actualización de los distintos registros llevados por el área.
5. Entender en la confección de los informes y/o estadísticas que deben proporcionarse a las distintas dependencias sobre la marcha o estado de los juicios a su cargo.

DEPARTAMENTO CONCURSOS Y QUIEBRAS

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIÓN

Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese al Departamento y en los asuntos inherentes a los recursos humanos del mismo, así como también realizar el

adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen por mesa de Entrada del Departamento.
2. Efectuar las gestiones pertinentes relativas a inventarios de acuerdo con las normas establecidas, gestionando las altas y bajas de conformidad con las necesidades del área.-
3. Gestionar, controlar y distribuir los insumos necesarios, la debida asignación a las distintas unidades de estructura, conforme las funciones que cada una desempeñe.-
4. Controlar y dar el correspondiente curso a los aspectos relacionados con el personal del Departamento.-
5. Coordinar la provisión, mantenimiento y control de los bienes y servicios del Departamento.-



Administración Federal de Ingresos Públicos
“2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Proyecto de modificación de estructura en el ámbito de la SDG OPIM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.