

ARCA

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.
S/Adecuación. ANEXO B26.

ANEXO B26

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL IMPOSITIVA Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el estudio de las normas legales, interpretándolas desde el punto de vista jurídico tributario y de los recursos de la seguridad social, a efectos de lograr, con la intervención de las áreas competentes, la uniformidad de criterios en su aplicación.

ACCIONES

1. Asesorar en materia jurídica tributaria y de los recursos de la seguridad social dictaminando en los siguientes casos:
 - a. Cuando la intervención de la autoridad superior estuviera establecida en las normas legales y ésta requiera opinión previa.
 - b. Cuando se trate del ejercicio de la facultad de avocación de la función de Juez Administrativo.
 - c. Cuando la autoridad superior requiera opinión jurídica de cuestiones de su competencia.
2. Asesorar en materia jurídica a la Dirección General Impositiva y a la Dirección General de los Recursos de la Seguridad Social, dictaminando en los siguientes casos y a solicitud de las mismas cuando:
 - a. Se trate de actuaciones que requieran dictamen jurídico por imperio de las normas legales.
 - b. Se solicite opinión jurídica 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 jurídica a las áreas operativas, dictaminando en los siguientes casos:

- a. Cuando el tema consultado, por su novedad, complejidad o relevancia, presente interés general y se tratare de interpretaciones de puro derecho, previo informe jurídico del área consultante.
 - b. Cuando se trate de actuaciones que deban ser elevadas a resolución de la Superioridad y requiera de opinión previa del área de asesoramiento jurídico.
4. Propiciar el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas y el estudio de la modificación de las normas tributarias y de los recursos de la seguridad social.

DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL “A”

ACCIÓN

Entender en la supervisión de las tareas referentes a la elaboración de dictámenes e informes de carácter jurídico en materia de tributos, de regímenes promocionales y temas afines, del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), así como también los relacionados con la fiscalidad internacional.

TAREAS

1. Entender en la elaboración de dictámenes e informes en materia de su competencia, en los casos en los que se requiera la intervención de la Dirección.
2. Proyectar las respuestas a las consultas, en materia de su competencia, que sean sometidas a consideración de la Dirección.
3. Proponer la elaboración de instrucciones generales para las áreas operativas, sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión ofrezca suficiente interés general.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS “A”

ACCIÓN

Entender en la elaboración de dictámenes de carácter jurídico en materia tributaria relativos a los tributos que recaen sobre la renta o el patrimonio, y relacionados con la fiscalidad internacional.

TAREAS

1. Elaborar dictámenes e informes en los aspectos de orden jurídico relativos a los tributos que recaen sobre la renta o el patrimonio, su incidencia en los regímenes promocionales y temas afines, y relacionados con la fiscalidad internacional de las actuaciones en las que intervenga el Departamento Asesoría Legal “A”.
2. Proyectar las respuestas a las consultas de orden jurídico relativas a los tributos que recaen sobre la renta o el patrimonio, cuando se requiera la intervención del Departamento Asesoría Legal A.
3. Proponer la elaboración de instrucciones generales para las áreas operativas en materia jurídica, sobre temas de su competencia.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS “B”

ACCIÓN

Entender en la elaboración de dictámenes de carácter jurídico en materia tributaria relativos a los tributos que recaen sobre el consumo.

TAREAS

1. Elaborar dictámenes e informes en los aspectos de orden jurídico relativos a los tributos que recaen sobre el consumo, de las actuaciones en las que intervenga el Departamento Asesoría Legal A.
2. Proyectar las respuestas a las consultas de orden jurídico relativas a los tributos que recaen sobre el consumo, cuando se requiera la intervención del Departamento Asesoría Legal A.
3. Proponer la elaboración de instrucciones generales para las áreas operativas en materia jurídica, sobre temas de su competencia.

DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL “B”

ACCIONES

Entender en la supervisión de las tareas referentes a la elaboración de dictámenes e informes jurídicos en materia tributaria, relativos a la ley de procedimientos fiscales y demás temas procesales, contravencionales y penal tributaria; y en materia de los recursos de la seguridad social, procesal y contravencional previsional.

Entender en el asesoramiento jurídico sobre la procedencia legal de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa, vinculados con la materia impositiva, de los recursos de la seguridad social e instrumentos internacionales.

Coordinar los despachos a las solicitudes de desistimiento de recursos de allanamientos a la demanda y de consentimiento de sentencias, formuladas en causas judiciales tributarias.

TAREAS

1. Entender en la elaboración de dictámenes, informes y respuestas en materia de su competencia, en los casos en que se requiera la intervención de la Dirección.
2. Proponer la elaboración de instrucciones generales para las áreas operativas, sobre la base de los dictámenes emitidos, cuando la cuestión ofrezca suficiente interés general.
3. Pronunciarse en materia tributaria en las causas radicadas ante tribunales administrativos o judiciales, para desistir recursos, allanarse a la demanda o consentir sentencias.
4. Supervisar las propuestas que involucren la modificación de las normas legales afectadas por las decisiones judiciales definitivas, o bien, de aquellas cuya aplicación ponga de manifiesto dificultades de interpretación.
5. Realizar el estudio de la jurisprudencia y supervisar la aplicación uniforme de los criterios jurídicos.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS “C”

ACCIÓN

Emitir dictámenes y elaborar informes de carácter jurídico en materia tributaria relativos a la ley de procedimientos fiscales, penal tributario y demás temas procesales en general o en materia de los recursos de la seguridad social, cuestiones contravencionales previsionales y sobre la procedencia legal de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa en materia impositiva, de los recursos de la seguridad social e instrumentos internacionales.

TAREAS

1. Efectuar la elaboración de dictámenes e informes de índole jurídico en materia de su competencia, de las actuaciones en que intervenga el Departamento.
2. Proponer la modificación de las normas legales afectadas por las decisiones judiciales definitivas, o bien, de aquellas cuya aplicación pone de manifiesto dificultades de interpretación.
3. Proponer la elaboración de instrucciones generales para las áreas operativas, en materia jurídica, sobre temas de su competencia.
4. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas de orden jurídico que sean sometidos para su intervención, en materia de su competencia.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS “D”

ACCIÓN

Emitir dictámenes y elaborar informes de carácter jurídico en materia tributaria relativos a la ley de procedimientos fiscales, penal tributario y demás temas procesales en general o en materia de los recursos de la seguridad social, cuestiones contravencionales previsionales y sobre las propuestas de desistimiento de recursos de allanamientos a la demanda y de consentimiento de sentencias, formuladas en causas judiciales tributarias.

TAREAS

1. Efectuar la elaboración de dictámenes e informes de índole jurídico en materia de su competencia, de las actuaciones en que intervenga el Departamento.
2. Efectuar la elaboración de dictámenes e informes de carácter jurídico tributario en las causas radicadas ante tribunales administrativos o judiciales, para desistir recursos, allanarse a la demanda o consentir las sentencias que en ellos recaiga.
3. Realizar el estudio de la jurisprudencia, proponiendo los cursos de acción de carácter general en cumplimiento de los criterios jurisprudenciales.
4. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas de orden jurídico que sean sometidos para su intervención, en materia de su competencia.
5. Coordinar reuniones con las áreas operativas para la unificación de criterios y cursos de acción, cuando temas que por su trascendencia institucional o novedad así lo aconsejen.
6. Realizar la difusión de los criterios jurídicos de la Dirección, así como la publicación de los dictámenes.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL ADUANERA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar el asesoramiento jurídico en materia aduanera a fin de establecer criterios interpretativos uniformes en la materia.

ACCIONES

1. Asesorar en materia jurídica a las autoridades superiores en cuestiones de contenido aduanero.
2. Emitir dictamen en los asuntos que por imperio normativo requieren de opinión jurídica previa.
3. Expedirse acerca de los proyectos normativos de cualquier índole en materia aduanera.
4. Evacuar las consultas legales que se canalicen por conducto de las áreas operativas de la Dirección General de Aduanas.

DEPARTAMENTO ASESORAMIENTO ADUANERO

ACCIÓN

Emitir opinión jurídica en cuestiones de aplicación e interpretación de normas relacionadas con la actividad aduanera.

TAREAS

1. Dictaminar sobre la aplicación e interpretación de las normas en cuestiones vinculadas con la actividad aduanera, cuando la importancia del tema así lo requiera.
2. Supervisar los dictámenes jurídicos emanados de las divisiones que le dependen en los que se requiera la intervención del Departamento.

DIVISIÓN DICTÁMENES EN SUMARIOS ADUANEROS

ACCIÓN

Emitir dictámenes, con carácter previo a la intervención de la autoridad competente, en sumarios contenciosos y administrativos por cuestiones disciplinarias a empresas y otros operadores del comercio exterior.

TAREAS

1. Emitir dictamen jurídico previo a la intervención del Director General de Aduanas o autoridad delegada en:
 - a) sumarios administrativos para auxiliares del servicio aduanero, sus apoderados generales o dependientes, importadores o exportadores y en los recursos planteados contra las sanciones aplicadas, cuando los mismos sean de la competencia del Director General de Aduanas.

b) sumarios contenciosos elevados en aprobación en los términos del art. 1115 del C.A.

2. Emitir dictamen con carácter previo a la intervención de la Dirección Ejecutiva, Director General de Aduanas o autoridad delegada, en actuaciones aduaneras que versen sobre:

a) suspensiones y/o eliminaciones automáticas de los registros, cuando las mismas sean de competencia del Director General de Aduanas, y en los recursos que se planteen contra aquellas.

b) en actuaciones contenciosas o disciplinarias para las firmas, donde se plantee la avocación de la Dirección Ejecutiva o del Director General de Aduanas.

c) en las actuaciones contenciosas donde se plantee conflicto de competencia en los términos del art. 1022 del C.A.

3. Emitir dictamen a requerimiento de áreas ministeriales, con carácter previo a la intervención del servicio jurídico del Ministerio de Economía y Producción, en recursos contra sanciones a importadores, exportadores, auxiliares del servicio aduanero y sus apoderados generales.

4. Emitir dictamen en toda otra cuestión relacionada con su competencia y a solicitud de la superioridad.

DIVISIÓN DICTÁMENES EN RÉGIMEN TRIBUTARIO ADUANERO

ACCIÓN

Emitir dictamen jurídico acerca de temas relacionados con la problemática tributaria aduanera, interpretación y aplicación de normativa vinculadas con la actividad aduanera.

TAREAS

1. Dictaminar en:

a) Procedimientos de repetición regidos por el Código Aduanero, con carácter previo a la resolución de los mismos por el Director General de Aduanas, por los Subdirectores Generales de Operaciones Aduaneras Metropolitanas o del Interior o por los Directores de Aduanas de Buenos Aires o Ezeiza, cuando sea necesario establecer un criterio general.

b) Procedimientos de impugnación regidos por el Código Aduanero, que tramiten por el Departamento Procedimientos Legales Aduaneros, con carácter previo a la resolución de los mismos por la autoridad competente, cuando sea necesario establecer un criterio general.

c) Recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos, por denegatoria de peticiones de los administrados, en cuestiones vinculadas a la problemática aduanera.

d) Consultas de las distintas áreas, relacionadas con la aplicación e interpretación de normativa en cuestiones de índole aduanero.

2. Emitir dictamen en toda otra cuestión relacionada con su competencia y a solicitud de la superioridad.

ACCIÓN

Emitir opinión jurídica sobre la procedencia legal de proyectos resolutivos, instructivos y elaboración de normativa relacionada con cuestiones de índole aduanera. Asimismo expedirse en las solicitudes de desistimiento de recursos, de allanamientos a la demanda y de consentimiento de sentencias, formuladas en causas judiciales aduaneras.

TAREAS

1. Dictaminar sobre procedencia legal de proyectos normativos vinculados con la actividad aduanera.
2. Participar en la elaboración de los proyectos referidos a normativa e instructivos operativos aduaneros.
3. Pronunciarse en materia aduanera en las causas radicadas ante tribunales administrativos o judiciales, para desistir recursos, allanarse a la demanda o consentir sentencias.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar en materia de derecho público, administrativo, laboral, civil y penal no tributario, y en general en aquellas cuestiones vinculadas con la gestión del Organismo ajenas a la temática impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social y efectuar, al respecto, el análisis jurídico y legal de los aspectos de mayor complejidad y trascendencia institucional.

Representar al Organismo y efectuar el patrocinio letrado en las causas judiciales ajenas a las temáticas impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social que se sustancien en el ámbito metropolitano. Asimismo, asesorar y coordinar la labor de los servicios jurídicos de las áreas operativas del Organismo, cuando fuese menester la intervención de estas últimas, en aquellas causas que versen sobre temas de competencia de la Dirección.

ACCIONES

1. Asesorar sobre la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes en materia administrativa, laboral, civil, penal no tributaria, de empleo público, regímenes disciplinarios, sumarios administrativos, informaciones sumarias, perjuicio fiscal, daño patrimonial, contrataciones, consolidación de deudas, emergencia económica, reforma administrativa del Estado y relaciones institucionales, y en general en las demás temáticas ajenas a la materia impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social, emitiendo opinión especializada o informando sobre aquellos asuntos que se sometan a su consideración.
2. Tomar intervención y expedirse, en las ocasiones contempladas por las normas procedimentales o sustantivas vigentes.
3. Realizar en el marco de sus competencias el análisis jurídico de los temas de trascendencia en los que sea requerida su intervención y participar en la elaboración de normas, convenios y otros instrumentos legales vinculados con la gestión y funciones del Organismo.
4. Coordinar y efectuar el seguimiento de la gestión judicial de los servicios jurídicos de las áreas operativas, en materia jurídico-administrativa, laboral u otras ajenas a la temática impositiva, aduanera o previsional, cuando aquellas deban intervenir por razones de jurisdicción y competencia, prestándoles asesoramiento técnico en las causas judiciales que por su relevancia así lo requieran.

DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA

ACCIÓN

Coordinar y supervisar las cuestiones referidas a derecho público, administrativo, laboral, civil y penal no tributario, y en general en aquellas cuestiones ajenas a las materias impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social, prestando asistencia legal a las áreas del Organismo; así como analizar y participar en la elaboración de normas jurídicas, convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia.

TAREAS

1. Dictaminar y elaborar informes en las cuestiones de orden jurídico sobre las que, en razón de su naturaleza, se requiera la intervención del área.
2. Expedirse sobre la aplicación e interpretación legal de las normas sustantivas y procedimentales propias de las investigaciones administrativas de responsabilidad disciplinaria y patrimonial.
3. Participar en la redacción de proyectos de normas, convenios, acuerdos y otros instrumentos legales, cuando resulte procedente por la índole o relevancia de la cuestión.
4. Asesorar a las áreas del Organismo sobre los asuntos que versen sobre cuestiones de su competencia.
5. Intervenir en el otorgamiento de poderes a letrados del Organismo que ejercen la representación del Fisco Nacional, así como a los agentes que cumplen funciones específicas para las que resulta necesario otorgarles facultades suficientes.
6. Efectuar el estudio de las normas legales y reglamentarias, jurisprudencia y doctrina referidas a las materias jurídicas de su competencia.
7. Tomar intervención previa al dictado de actos administrativos, cuando así corresponda.
8. Intervenir en el archivo, sistematización, ordenamiento y difusión de los dictámenes e informes de la Dirección, de las sentencias de relevancia para el Organismo y de la doctrina de interés jurídico particular.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS “A”

ACCIÓN

Entender en las acciones vinculadas a las cuestiones jurídicas relativas al empleo público, derecho del trabajo, contratación de personal, acuerdos y convenios institucionales; y las relacionadas a cuestiones de ética pública en general y el apoderamiento para la intervención judicial o extrajudicial del personal del Organismo.

TAREAS

1. Elaborar dictámenes e informes, en materia de su competencia.
2. Realizar tareas de análisis de antecedentes administrativos, legales, jurisprudenciales y doctrinarios aplicables, en materia de su competencia, así como en los que puedan ser utilizados en los juicios a

cargo de la Dirección.

3. Participar en el otorgamiento de poderes a letrados del Organismo que ejercen la representación del fisco, así como a agentes que cumplen funciones específicas para las que resulta necesario otorgarles facultades suficientes.
4. Analizar los proyectos que resuelven los recursos y reclamos del personal del Organismo, excepto los vinculados a cuestiones del régimen disciplinario del personal del Organismo o de responsabilidad patrimonial.
5. Examinar los proyectos de convenios con organismos y/o personas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
6. Dictaminar en cuestiones vinculadas con la interpretación de las normas de ética pública en general en aquellos casos vinculados a incompatibilidades y/o conflictos de intereses.
7. Atender las consultas de las áreas del Organismo en materia de su competencia.
8. Participar en la elaboración de proyectos normativos referidos a la materia de su competencia.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS “B”

ACCIÓN

Entender en las acciones vinculadas a las cuestiones jurídicas relativas a la Ley de Administración Financiera del Sector Público N° 24.156 o la que la sustituya, los regímenes de consolidación de deuda, de emergencia económica y de reforma administrativa del Estado, en las relacionadas con la normativa vinculada a las responsabilidades disciplinaria y patrimonial, así como al acceso a la información pública, y la protección de datos personales.

TAREAS

1. Elaborar dictámenes e informes vinculados con la aplicación e interpretación legal de las normas sustantivas y procedimentales propias de las investigaciones administrativas de responsabilidad disciplinaria y patrimonial, y perjuicio fiscal.
2. Analizar los proyectos que resuelven los recursos y reclamos del personal del Organismo vinculados con los regímenes disciplinarios y de responsabilidad patrimonial.
3. Intervenir en la aplicación e interpretación de los regímenes de consolidación de deuda, de emergencia económica y de reforma administrativa del Estado.
4. Elaborar dictámenes que versen sobre las cuestiones regidas por las normas reglamentarias de la Ley N° 24.156, conforme la normativa aplicable de la Sindicatura General de la Nación y demás leyes vigentes en la materia.
5. Atender las consultas de las áreas del Organismo en materia de su competencia.
6. Participar en la elaboración de proyectos normativos referidos a la materia de su competencia.
7. Intervenir en la aplicación e interpretación de los regímenes de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
8. Colaborar en las tareas de análisis de antecedentes administrativos, legales, jurisprudenciales y

doctrinarios aplicables, en materia de su competencia.

DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL DE CONTRATACIONES

ACCIÓN

Coordinar y supervisar las cuestiones jurídicas en materia de contrataciones, incluyendo las reguladas en el Régimen General de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas del Organismo, así como en el reconocimiento de gastos bajo el Régimen de Legítimo Abono.

TAREAS

1. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de pliegos de bases y condiciones de las licitaciones y términos de referencia de las contrataciones directas, que sean sometidos a consideración.
2. Emitir dictamen jurídico sobre los proyectos de convenios y/o acuerdos que se celebren en el marco del Régimen General de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas.
3. Intervenir en el proceso de selección en forma previa a la adjudicación.
4. Intervenir en la ejecución contractual en el marco del Régimen General de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas.
5. Expedirse en las cuestiones jurídicas relacionadas con locación y compraventa de inmuebles.
6. Intervenir en el procedimiento de prórroga y ampliación de los contratos.
7. Intervenir en la instancia previa al acto por el que se aprueba el procedimiento de redeterminación de precios en las obras públicas.
8. Emitir dictamen jurídico en forma previa al dictado de todo acto administrativo emitido en el marco de los procedimientos de las contrataciones reguladas en el Régimen General de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas.
9. Intervenir en los procedimientos de reconocimiento de gastos bajo el Régimen de Legítimo Abono en los que se requiera la opinión jurídica del área.
10. Emitir dictamen jurídico previo a la resolución de las vías recursivas que se articulen en el marco de las contrataciones.

DIVISIÓN DICTÁMENES JURÍDICOS DE ADJUDICACIONES

ACCIÓN

Entender en las acciones vinculadas a las cuestiones jurídicas en materia de adjudicaciones de las contrataciones reguladas en el Régimen General de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas del Organismo; así como intervenir en las cuestiones de competencia del Departamento que le sean asignadas.

TAREAS

1. Emitir dictamen jurídico respecto de las observaciones al acta de evaluación que formulen los

oferentes en los procedimientos de contratación.

2. Emitir opinión jurídica respecto del procedimiento de selección, en forma previa al acto de adjudicación.
3. Emitir opinión jurídica en forma previa a la decisión de declarar desierto o fracasado el procedimiento.
4. Intervenir en los casos en que se propicie dejar sin efecto el llamado a licitación, así como en los casos que se propicie la revocación del procedimiento por vicios en el mismo.
5. Emitir dictamen jurídico previo a la resolución de las vías recursivas que se articulen contra el acto que concluye el procedimiento.
6. Intervenir en las cuestiones de competencia del Departamento que le sean asignadas.

DEPARTAMENTO GESTIÓN, ASESORAMIENTO Y COORDINACIÓN JUDICIAL

ACCIONES

Dirigir, asesorar y coordinar, según corresponda, la defensa del Organismo en las causas judiciales que versen sobre temas ajenos a la materia impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social, teniendo a su cargo, en el caso de aquellas que se tramiten en el ámbito metropolitano.

Coordinar y efectuar el seguimiento de los juicios relevantes que se sustancien en los tribunales del interior del país, en las materias de su competencia.

Asistir a la Dirección y sus áreas dependientes en aquellos asuntos referidos a la materia penal no tributaria.

Entender en la defensa judicial de los agentes del Organismo en las causas judiciales, cuando sea procedente.

TAREAS

1. Organizar y coordinar la defensa del Organismo en las causas judiciales sobre materias de su competencia, procurando el apoyo administrativo necesario para facilitar dicha labor.
2. Asumir la representación y defensa en juicio del Organismo en las materias de su competencia, en las causas judiciales no penales que tramiten ante los tribunales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y área metropolitana, dirigiendo su sustanciación.
3. Representar al Organismo en procesos penales en los que revista el rol de parte querellante en los tribunales federales con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y área metropolitana ajenos a las materias impositiva aduanera, de los recursos de la seguridad social y/o conexas.
4. Proponer los abogados que deberán actuar en las distintas causas judiciales a su cargo e impartirles las instrucciones que fueran pertinentes.
5. Efectuar el seguimiento de las causas judiciales que versen sobre materias de su competencia, elaborando estadísticas e informes periódicos sobre su estado.
6. Entender y fundar los pedidos de autorización para no apelar o consentir los fallos judiciales en los juicios de su competencia.

7. Conformar y fundar los pedidos de autorización para allanarse que se soliciten en los juicios de su competencia.
8. Prestar asesoramiento a las divisiones jurídicas del interior del país en las causas judiciales que se sustancien sobre materias de su competencia y efectuar el seguimiento de las mismas, coordinando la defensa del Organismo en aquellos casos que por su complejidad o relevancia institucional así lo requieran.
9. Coordinar y supervisar la defensa judicial de los agentes del Organismo, cuando sea procedente.
10. Definir criterios jurídicos de aplicación en los juicios sobre materias de su competencia e intervenir en los planteos sometidos a la Procuración del Tesoro de la Nación.
11. Analizar la doctrina y la jurisprudencia en las materias de su competencia con el objeto de elaborar instrucciones para los abogados del área y asesorar a las divisiones jurídicas del interior del país.
12. Asistir a la Dirección y sus áreas dependientes en aquellos asuntos referidos a la materia penal no tributaria.

DIVISIÓN GESTIÓN JUDICIAL METROPOLITANA

ACCIÓN

Entender y supervisar la gestión judicial de los juicios no penales ajenos a la materia impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social, en los que el Organismo sea parte, como actor o demandado, en el ámbito metropolitano en las jurisdicciones Nacional, Federal, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Provincia de Buenos Aires, ejerciendo el patrocinio letrado en las causas de relevancia institucional.

TAREAS

1. Entender en la gestión de las causas judiciales de competencia del Departamento en las que el Organismo sea parte en el ámbito metropolitano en las jurisdicciones Nacional, Federal, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Provincia de Buenos Aires.
2. Supervisar dichas causas y controlar la carga de las novedades en el sistema informático para la gestión judicial, confeccionando estadísticas e informes periódicos sobre el estado de las mismas. Supervisar el mantenimiento actualizado de las carpetas internas de juicios.
3. Proponer y supervisar la aplicación de criterios uniformes en las causas que tramitan en el ámbito metropolitano.
4. Intervenir en la tramitación administrativa previa y coordinar y supervisar la defensa judicial de los agentes del Organismo, cuando sea procedente.
5. Asistir a la Dirección y sus áreas dependientes en aquellos asuntos referidos a la materia penal no tributaria.

DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la elaboración de proyectos definitivos de normas en materia impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social y de administración técnico jurídica; en la preparación de informes técnicos sobre instrumentos normativos; así como en la organización de las bases de datos que almacenen normas, opiniones jurídicas, jurisprudencia y doctrina, y en su difusión electrónica.

ACCIONES

1. Asesorar en el dictado de normas de carácter interno y externo, en materia de su competencia.
2. Intervenir en la organización, coordinación e integración de las bases de datos del Organismo que almacenen normas, opiniones jurídicas, jurisprudencia y doctrina, facilitando su consulta y difusión.
3. Intervenir en el análisis, sistematización y difusión electrónica de las normas, jurisprudencia y doctrina, en materia de su competencia.
4. Aconsejar la modificación de la normativa vigente en orden a la aplicación de los tributos a cargo del Organismo y a su administración.
5. Elaborar informes técnicos sobre instrumentos normativos y proponer pautas para su interpretación, modificación o sustitución.

DEPARTAMENTO NORMAS IMPOSITIVAS I Y DE ADMINISTRACIÓN

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y demás normas, en materia procedimental, de administración técnico jurídica y de los gravámenes que recaen sobre el consumo de bienes, servicios y temas afines.

TAREAS

1. Identificar las necesidades de elaboración de normas en materia de su competencia.
2. Efectuar la investigación de los antecedentes normativos, administrativos, doctrinarios y jurisprudenciales, relacionados con la temática a reglamentar o interpretar.
3. Efectuar el análisis de los dictámenes emitidos por las áreas técnicas y legales del Organismo, así como de la jurisprudencia judicial y del Tribunal Fiscal de la Nación, proponiendo adecuaciones a la normativa vigente.
4. Analizar las sugerencias y presentaciones que efectúen las Asociaciones, Cámaras, Colegios y demás entidades representativas de la actividad económica y profesional relacionadas con los proyectos normativos a su cargo.
5. Entender en la elaboración de proyectos de modificación de leyes, decretos y demás normas, reglamentarias y/o complementarias, conducentes a mejorar el régimen fiscal vigente, en materia de su competencia.
6. Prestar colaboración, en los aspectos de su competencia, en el proceso de elaboración de anteproyectos y/o proyectos de normas impulsados por otros organismos.
7. Entender en la elaboración de los proyectos de resoluciones, disposiciones, instrucciones generales

y demás normas en materia de su competencia.

DIVISIÓN NORMAS DE IMPUESTOS AL CONSUMO

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y demás normas de carácter general de cumplimiento obligatorio para los ciudadanos y responsables en materia de impuestos que gravan el consumo de bienes, servicios y temas afines.

TAREAS

1. Analizar los antecedentes normativos, la jurisprudencia administrativa y judicial, y las opiniones de la doctrina y de los sectores involucrados, para la elaboración de proyectos normativos en materia de su competencia.
2. Evaluar la integridad de los antecedentes, pautas y alcances de las normas que deban proyectarse.
3. Coordinar los contenidos definitivos de las normas a elaborar con las áreas del Organismo que corresponda.
4. Colaborar en la elaboración de normas propiciadas por otros organismos, en los aspectos de su competencia.
5. Elaborar los proyectos de normas relacionados con la materia de su competencia.

DIVISIÓN NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos, disposiciones y demás normas de carácter general de cumplimiento obligatorio para los ciudadanos y responsables, en materia procedimental, de administración tributaria y temas afines así como de aquellas vinculadas a la materia de administración técnico jurídica.

TAREAS

1. Analizar los antecedentes normativos, la jurisprudencia administrativa y judicial, y las opiniones de la doctrina y de los sectores involucrados, para la elaboración de proyectos normativos en materia de su competencia.
2. Evaluar la integridad de los antecedentes, pautas y alcances de las normas que deban proyectarse
3. Coordinar los contenidos definitivos de las normas a elaborar con las áreas del Organismo que corresponda.
4. Colaborar con la elaboración de normas propiciadas por otros organismos, en los aspectos de su competencia.
5. Elaborar los proyectos de normas relacionados con la materia de su competencia.

DEPARTAMENTO NORMAS IMPOSITIVAS II, DE SEGURIDAD SOCIAL Y BIBLIOTECA

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y demás normas, en materia de impuestos directos, del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), de los recursos de la seguridad social y temas afines; así como gestionar el acervo bibliográfico y la biblioteca electrónica.

TAREAS

1. Identificar las necesidades de elaboración de normas en materia de su competencia.
2. Efectuar la investigación de los antecedentes normativos, administrativos, doctrinarios y jurisprudenciales, relacionados con la temática a reglamentar o interpretar.
3. Efectuar el análisis de los dictámenes emitidos por las áreas técnicas y legales del Organismo, así como de la jurisprudencia judicial y del Tribunal Fiscal de la Nación, proponiendo adecuaciones a la normativa vigente.
4. Analizar las sugerencias y presentaciones que efectúen las Asociaciones, Cámaras, Colegios y demás entidades representativas de la actividad económica y profesional relacionadas con los proyectos normativos a su cargo.
5. Entender en la elaboración de proyectos de modificación de leyes, decretos y demás normas, reglamentarias y/o complementarias, conducentes a mejorar el régimen fiscal vigente, en materia de su competencia.
6. Controlar la sistematización y elaboración de textos actualizados, ordenados y de guías temáticas de las resoluciones generales emitidas por el Organismo.
7. Prestar colaboración, en los aspectos de su competencia, en el proceso de elaboración de anteproyectos y/o proyectos de normas impulsados por otros organismos.
8. Entender en la elaboración de los proyectos de resoluciones, disposiciones, instrucciones generales y demás normas en materia de su competencia.
9. Administrar el material técnico y jurídico que constituye el acervo bibliográfico del Organismo y la biblioteca electrónica ARCA.

DIVISIÓN NORMAS DE IMPUESTOS DIRECTOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y demás normas, en materia de impuestos directos, del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo), de los recursos de la seguridad social y temas afines.

TAREAS

1. Analizar los antecedentes normativos, la jurisprudencia administrativa y judicial, y las opiniones de la doctrina y de los sectores involucrados, para la elaboración de proyectos normativos en materia de su competencia.

2. Evaluar la integridad de los antecedentes, pautas y alcances de las normas que deban proyectarse.
3. Coordinar los contenidos definitivos de las normas a elaborar con las áreas del Organismo que corresponda,
4. Colaborar en la elaboración de normas propiciadas por otros organismos, en los aspectos de su competencia.
5. Elaborar los proyectos de normas relacionados con la materia de su competencia.

DIVISIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y BIBLIOTECA

ACCIÓN

Coordinar las operaciones de entrada, tratamiento y salida que constituyen la cadena documental del material técnico y jurídico, así como participar, junto con las áreas con competencia, en la difusión electrónica -o a través de los medios que se disponga- de textos, normas, jurisprudencia y doctrina, en materia impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social y de administración, así como efectuar la sistematización de las resoluciones generales emitidas por el Organismo.

TAREAS

1. Efectuar la recepción, análisis y selección de normas, jurisprudencia judicial y administrativa, y demás material informativo que resulte de interés para el desenvolvimiento operativo y técnico del Organismo.
2. Gestionar los procedimientos aplicables a la clasificación, ordenamiento y sistematización de la información recibida para su acceso en forma temática, numérica u otro método que permita la utilización eficiente del material recibido.
3. Definir las políticas de gestión y acceso al acervo bibliográfico, así como su mantenimiento y custodia.
4. Efectuar la investigación y registro de la bibliografía especializada, identificar textos destacados, legislación y doctrinas en otros idiomas, propiciando su difusión, previa traducción por las áreas competentes, vinculados a la materia impositiva, aduanera o de recursos de la seguridad social.
5. Administrar la catalogación de libros, textos, y/o investigaciones o estudios, en conjunto con las áreas técnicas del Organismo.
6. Participar, junto con las áreas con competencia, en la difusión de las normas, jurisprudencia, textos destacados y toda otra información relevante, en materia impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social, a través de los medios que el Organismo habilite al efecto.
7. Asistir a las áreas del Organismo y al público usuario en general en materia de su competencia.
8. Propiciar las relaciones con bibliotecas, centros de documentación e instituciones afines, del país y del extranjero, con propósitos de información e intercambio bibliográfico.
9. Coordinar el desarrollo, funcionamiento, mantenimiento y actualización de la base de datos correspondiente a la Biblioteca Electrónica del Organismo.
10. Intervenir en la sistematización y elaboración de guías temáticas de las resoluciones generales

emitidas por el Organismo.

DEPARTAMENTO NORMAS ADUANERAS

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y demás normas de carácter general de cumplimiento obligatorio para los operadores de comercio exterior y usuarios del servicio aduanero, en materia de importación, exportación, de procedimiento aduanero y temas afines.

TAREAS

1. Identificar las necesidades de elaboración de normas en materia de su competencia.
2. Efectuar la investigación de los antecedentes normativos, administrativos, doctrinarios y jurisprudenciales, relacionados con la temática a reglamentar o interpretar.
3. Efectuar el análisis de los dictámenes emitidos por las áreas técnicas y legales del Organismo, así como de la jurisprudencia judicial y del Tribunal Fiscal de la Nación, proponiendo adecuaciones a la normativa vigente.
4. Analizar las sugerencias y presentaciones que efectúen las Asociaciones, Cámaras, Colegios y demás entidades representativas de la actividad económica y profesional relacionadas con los proyectos normativos a su cargo.
5. Entender en la elaboración de proyectos de modificación de leyes, decretos y demás normas, reglamentarias y/o complementarias, conducentes a mejorar el régimen fiscal vigente, en materia de su competencia.
6. Prestar colaboración, en los aspectos de su competencia, en el proceso de elaboración de anteproyectos y/o proyectos de normas impulsados por otros organismos.
7. Entender en la elaboración de los proyectos de resoluciones, disposiciones, instrucciones generales y demás normas en materia de su competencia.

DIVISIÓN NORMAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

ACCIÓN

Entender en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos y demás normas de carácter general de cumplimiento obligatorio para los operadores de comercio exterior y usuarios del servicio aduanero, en materia de importación y exportación, y temas afines.

TAREAS

1. Analizar los antecedentes normativos, la jurisprudencia administrativa y judicial, y las opiniones de la doctrina y de los sectores involucrados, para la elaboración de proyectos normativos en materia de su competencia.
2. Evaluar la integridad de los antecedentes, pautas y alcances de las normas que deban proyectarse.
3. Coordinar los contenidos definitivos de las normas a elaborar con las áreas del Organismo que

corresponda.

4. Colaborar en la elaboración de normas propiciadas por otros organismos, en los aspectos de su competencia.
5. Elaborar los proyectos de normas relacionados con la materia de su competencia

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN JUDICIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las políticas, estrategias y metas de actuación contencioso judicial y administrativa del Organismo; así como en la elaboración de los planes, normas y procedimientos relativos a la gestión judicial del Organismo en dichas materias.

Entender en la supervisión y en la estrategia procesal de las causas penales, en las contenciosas judiciales y administrativas en materia impositiva, aduanera y de los recursos de la seguridad social, y en los juicios universales y ejecuciones fiscales en las que el Organismo sea parte.

Entender en la planificación y coordinación de las investigaciones, denuncias y/o querellas que en materia tributaria, previsional y/o aduanera y los delitos conexos a ellas que tengan a cargo las dependencias del Organismo.

ACCIONES

1. Planificar la estrategia procesal y técnico-jurídica de las acciones en las cuales el Organismo sea parte, en el ámbito jurisdiccional administrativo y judicial, respecto de los temas de relevancia institucional.
2. Proponer la unificación de criterios aplicables a las acciones procesales en las cuales el Organismo sea parte.
3. Proyectar la estrategia procesal aplicable en las materias de su competencia, en función de los requerimientos de las áreas competentes.
4. Entender en la elaboración y propuesta de modificaciones normativas, procedimentales y operativas conducentes a optimizar la ejecución, supervisión y seguimiento de la gestión de las acciones judiciales del Organismo.
5. Ejercer acciones de supervisión y evaluar los resultados de la gestión en la tramitación de las causas en las materias de su competencia.
6. Intervenir en la selección de casos que revelen interés en materia penal tributaria, previsional y/o aduanera, coordinando las acciones necesarias para el desarrollo de la investigación y formulación de la denuncia correspondiente.
7. Participar en los requerimientos efectuados por el Poder Judicial de la Nación y el Ministerio Público Fiscal, en el ámbito de su competencia.
8. Proponer e intervenir en las definiciones de los sistemas de gestión judicial del Organismo.

JUICIOS UNIVERSALES

ACCIONES

Planificar, coordinar y supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos a partir del análisis de las normas legales y de la jurisprudencia en materia de ejecuciones fiscales y juicios universales, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes.

Proponer e intervenir en el desarrollo de los sistemas de gestión judicial vinculados a su competencia.

TAREAS

1. Analizar la jurisprudencia relacionada con los temas de relevancia institucional, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes, en materia de su competencia.
2. Proponer la estrategia procesal aplicable en materia de ejecuciones fiscales y juicios universales.
3. Intervenir en la contestación de las consultas sobre aspectos técnico-jurídicos y procedimentales vinculados a las ejecuciones fiscales y a los juicios universales.
4. Proponer los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial, a desarrollar en las dependencias del Organismo y/o en los tribunales competentes.

DIVISIÓN PLANIFICACIÓN DE EJECUCIONES FISCALES Y JUICIOS UNIVERSALES

ACCIÓN

Realizar el estudio de las normas legales y de la jurisprudencia relacionada con los temas de relevancia institucional, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes.

TAREAS

1. Analizar la jurisprudencia sobre los temas de su competencia, propiciando los cursos de acción tendientes a salvaguardar el interés fiscal.
2. Proyectar la estrategia procesal aplicable en función de los requerimientos formulados por las áreas competentes y de los resultados obtenidos en los relevamientos efectuados por la División Supervisión de Ejecuciones Fiscales y Juicios Universales.
3. Proponer modificaciones a los procedimientos vigentes, así como nuevos cursos de acción a seguir por las áreas competentes.
4. Elaborar los proyectos de contestación de las consultas sobre aspectos técnicos jurídicos y procedimentales en materia de ejecuciones fiscales y juicios universales.

DIVISIÓN SUPERVISIÓN DE EJECUCIONES FISCALES Y JUICIOS UNIVERSALES

ACCIÓN

Supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos por la División Planificación de Ejecuciones Fiscales y Juicios Universales, así como evaluar los resultados de la gestión de las áreas intervinientes en la tramitación de los juicios de su competencia.

TAREAS

1. Elaborar los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial a desarrollar en las dependencias del Organismo y/o en los tribunales competentes.
2. Efectuar relevamientos sobre la gestión judicial desarrollada en los juicios de su competencia, informando los resultados obtenidos e instruyendo las acciones correctivas pertinentes.
3. Analizar los descargos producidos por las dependencias supervisadas y elaborar las conclusiones pertinentes.
4. Elaborar los informes cuantitativos y cualitativos vinculados con los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión judicial.

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE JUICIOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS

ACCIONES

Planificar, coordinar y supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos a partir del análisis de las normas legales y de la jurisprudencia en materia de juicios contenciosos tributarios, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes.

Intervenir en las definiciones de los sistemas de gestión judicial vinculados a los juicios contenciosos tributarios y no tributarios.

TAREAS

1. Intervenir en la interpretación y análisis de la jurisprudencia sobre los temas de relevancia institucional, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes.
2. Proponer la estrategia procesal aplicable a los juicios contenciosos tributarios.
3. Intervenir en la contestación de las consultas sobre aspectos técnico-jurídicos y procedimentales vinculados a los juicios contenciosos tributarios.
4. Proponer los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial en procesos contenciosos tributarios a desarrollar en las dependencias del Organismo y/o en los tribunales competentes.
5. Elaborar las definiciones de los sistemas informáticos de gestión judicial vinculados a los juicios contenciosos tributarios y no tributarios.

DIVISIÓN PLANIFICACIÓN DE JUICIOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS

ACCIÓN

Realizar el estudio de las normas legales y de la jurisprudencia en materia de juicios contenciosos tributarios, a fin de propiciar las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales pertinentes.

TAREAS

1. Analizar la jurisprudencia sobre los temas de su competencia, propiciando los cursos de acción tendientes a salvaguardar el interés fiscal.
2. Proyectar la estrategia procesal aplicable en función de los requerimientos formulados por las áreas competentes y de los resultados obtenidos en los relevamientos efectuados por la División Supervisión de Juicios Contenciosos Tributarios y No Tributarios.
3. Proponer modificaciones a los procedimientos vigentes, así como también nuevos cursos de acción a seguir por las áreas competentes.
4. Participar en la contestación de las consultas sobre aspectos técnico-jurídicos y procedimentales vinculados a los juicios contenciosos tributarios.

DIVISIÓN SUPERVISIÓN DE JUICIOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS

ACCIONES

Supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos por la División Planificación de Juicios Contenciosos Tributarios, así como evaluar los resultados de la gestión de las áreas intervinientes en la tramitación de los juicios contenciosos tributarios.

Entender en la verificación de los datos registrados en el sistema informático de gestión judicial correspondiente a los juicios contenciosos no tributarios.

TAREAS

1. Elaborar los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial en materia de su competencia.
2. Supervisar la gestión judicial desarrollada en los juicios contenciosos tributarios.
3. Analizar los descargos producidos por las dependencias supervisadas y elaborar las conclusiones pertinentes.
4. Elaborar los informes cuantitativos y cualitativos vinculados con los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión judicial.
5. Participar en las definiciones de los sistemas informáticos de gestión judicial vinculados a los juicios contenciosos tributarios y no tributarios y proponer mejoras.
6. Supervisar los datos registrados en el sistema informático de gestión judicial correspondiente a los juicios contenciosos no tributarios.

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE JUICIOS PENALES

ACCIONES

Planificar, coordinar y supervisar las políticas, estrategias y metas de actuación en materia de investigaciones y denuncias penales tributarias, previsionales, aduaneras y/o de los delitos conexos a ellas.

Coordinar el cumplimiento de requerimientos de análisis, información y documentación efectuados por el Poder Judicial de la Nación y el Ministerio Público Fiscal, en causas sobre las materias penal tributaria, previsional, aduanera, y/o delitos conexos.

Planificar, coordinar y supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos a partir del análisis de las normas legales y de la jurisprudencia en materia penal tributaria, previsional, aduanera y/o de los delitos conexos a ellas, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar las instrucciones generales y proyectos legislativos pertinentes.

Efectuar la planificación y supervisión de las causas penales de relevancia institucional, referidas a las materias de competencia de la Dirección en los que el Organismo intervenga en calidad de querellante.

TAREAS

1. Intervenir, planificar, supervisar y coordinar las investigaciones penales relevantes iniciadas o por iniciar por parte de las distintas dependencias del Organismo.

2. Realizar, en el ámbito de su competencia, tareas de análisis técnico en investigaciones en materias penal tributaria, previsional, aduanera y/o delitos conexos a ellas, cuando así lo requieran el Poder Judicial de la Nación o el Ministerio Público Fiscal.

3. Elaborar informes estadísticos e indicadores de gestión en materia penal de competencia de la Dirección.

4. Intervenir en las definiciones de los sistemas informáticos de gestión judicial vinculados a la materia penal de competencia de la Dirección, gestionar la administración de usuarios y verificar la registración y el cumplimiento de la carga de información correspondiente por parte de las áreas intervinientes.

5. Supervisar el estado de avance de las causas originadas en denuncias penales relevantes y proponer, conforme la normativa vigente, la asunción del rol de parte querellante.

6. Analizar la jurisprudencia relacionada con los temas de relevancia institucional, propiciando las medidas que su evolución requiera y elaborar los proyectos normativos internos y legislativos pertinentes, en materia de su competencia.

7. Proponer la estrategia procesal aplicable en materia de causas penales tributarias, previsionales, aduaneras y de delitos conexos.

8. Intervenir en la contestación de las consultas sobre aspectos técnico-jurídicos y procedimentales vinculados a causas penales, tributarias aduaneras y sus delitos conexos.

9. Proponer los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial, a desarrollar en las dependencias del Organismo y/o en los tribunales competentes.

DIVISIÓN PLANIFICACIÓN DE JUICIOS PENALES

ACCIÓN

Intervenir en las tareas de planificación y coordinación de las investigaciones en materias penal tributaria, previsional, aduanera y/o de los delitos conexos a ellas.

TAREAS

1. Coordinar, las investigaciones, fiscalizaciones, liquidaciones y/o determinaciones de oficio vinculados a presupuestos penales relevantes, llevados a cabo por las áreas con competencia.
2. Intervenir en forma conjunta con las unidades operativas en la presentación de denuncias penales relevantes.
3. Realizar, en el ámbito de su competencia, tareas de análisis técnico en investigaciones en materias penal tributaria, previsional, aduanera y/o delitos conexos a ellas, cuando así lo requieran el Poder Judicial de la Nación o el Ministerio Público Fiscal.
4. Proponer, en causas penales que deriven de investigaciones complejas, medidas de prueba que se estimen conducentes a partir de la interacción con el Poder Judicial de la Nación o el Ministerio Público Fiscal.
5. Realizar el estudio de las normas legales vinculadas a la materia penal tributaria, previsional y aduanera, y/o de los delitos conexos a ellas, propiciando las medidas que su evolución requiera, elaborando las instrucciones generales, así como las reformas legislativas que resulten pertinentes.

DIVISIÓN SUPERVISIÓN DE JUICIOS PENALES

ACCIONES

Supervisar la aplicación de la normativa vigente y de los criterios definidos por la División Planificación de Juicios Penales, así como evaluar los resultados de la gestión de las áreas intervinientes en la tramitación de los juicios de su competencia.

Ejercer las tareas de supervisión en las causas penales, en las que el Organismo revista el rol de parte querellante.

Analizar la información y efectuar un seguimiento sobre las causas penales de relevancia institucional en las que el Organismo revista el rol de parte querellante.

TAREAS

1. Supervisar las unidades operativas del Organismo, evaluando su gestión en materia de denuncias y querellas.
2. Elaborar los planes generales o específicos de supervisión de la gestión judicial a desarrollar en las dependencias del Organismo y/o en los tribunales competentes, en materia de su competencia.
3. Ejercer la coordinación y supervisión de las querellas asignadas a las áreas dependientes del Organismo, en aquellos casos que por su gravedad, impacto socioeconómico y/o relevancia institucional se estime necesario.
4. Intervenir en el trámite de la asunción del rol de parte querellante en las causas de competencia de

la Dirección.

5. Efectuar relevamientos sobre la gestión judicial desarrollada en los juicios de su competencia, informando los resultados obtenidos e instruyendo las acciones correctivas pertinentes.
6. Analizar los descargos producidos por las dependencias supervisadas y elaborar las conclusiones pertinentes.
7. Realizar el estudio de la jurisprudencia relacionada con la materia penal tributaria, previsional y aduanera, y/o de los delitos conexos a ellas, propiciando su difusión a las áreas competentes.
8. Participar en la contestación de las consultas sobre aspectos técnico-jurídicos y procedimentales vinculados a las causas penales, tributarias y aduaneras y/o de los delitos conexos a ellas.
9. Elaborar los informes cuantitativos y cualitativos vinculados con los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión judicial.