

1.7 Funciones de la Dirección General de Grandes Contribuyentes.**1.7.1 Funciones específicas de la Dirección.**

La Dirección General de Grandes Contribuyentes desarrollará en relación con los contribuyentes bajo su jurisdicción, todas las actividades vinculadas con la recepción y control de las declaraciones juradas, la aprobación de créditos fiscales, el cobro de tributos, la liquidación de multas y recargos y cheques rechazados, la determinación de oficio de la materia imponible, así como la verificación de la situación fiscal declarada por tales contribuyentes.

Por tal motivo, además de las funciones generales que le competen, la Dirección General de Grandes Contribuyentes realizará las siguientes funciones operativas específicas con respecto a los contribuyentes bajo su jurisdicción:

1. Desarrollar las tareas de recepción de declaraciones juradas determinativas e informativas y de cobro de tributos.
2. Gestionar el cobro de los créditos tributarios y de cheques y documentos rechazados por cualquier causa.
3. Coordinar los trabajos relacionados con el control de las obligaciones tributarias.
4. Acordar con la Dirección General de Fiscalización Tributaria el programa anual de fiscalización que deberá ejecutarse y una vez aprobado proceder a su implementación.
5. Verificar la situación fiscal declarada por los Grandes Contribuyentes, llevar a cabo su fiscalización y acciones ante las infracciones que se detecten.
6. Llevar a cabo las acciones tendientes a determinar de oficio la materia imponible, así como también las inherentes al procedimiento para la cobranza coactiva de tributos.
7. Revisar las fiscalizaciones practicadas a los contribuyentes asignados a esta jurisdicción.
8. Proceder al cierre de los procesos de fiscalización, previa notificación a los involucrados, conforme a los procedimientos establecidos.
9. Aplicar las resoluciones, dictámenes y situaciones de carácter Técnico Jurídico, relacionados con el ámbito de su competencia.
10. Ejecutar acciones de control de obligaciones tributarias de Grandes Contribuyentes.
11. Proveer orientación, información y asistencia tributaria a los contribuyentes y usuarios de los servicios de su jurisdicción.
12. Realizar las actividades de cobranza administrativa a contribuyentes morosos omisos y coordinar acciones de cobro compulsivo con la Abogacía del Tesoro.
13. Otorgar facilidades de pago conforme a normas y pautas del Nivel Central.
14. Dar curso a las solicitudes de créditos fiscales y franquicias tributarias de conformidad a la legislación vigente.
15. Controlar la recaudación de los contribuyentes de su jurisdicción.
16. Recibir, registrar y controlar los datos de las declaraciones informativas.
17. Realizar labores de fiscalización y auditoría fiscal de Instrumentos de Control (valores fiscales) que se encuentren en poder de los contribuyentes.

Abog. FUGO CAMPOS LOZANO
Jefe Dpto. Servicios Jurídicos II

257/2009

-2-

18. Tramitar, resolver y, cuando corresponda, coordinar las acciones necesarias con otras direcciones para resolver las solicitudes de créditos y franquicias fiscales presentadas por los contribuyentes.
19. Atender los asuntos de naturaleza técnico-jurídica relativos a la aplicación e interpretación de las normas de carácter tributario, resolver asuntos de este tipo conforme a sus funciones generales y específicas establecidas.
20. Elevar a consideración de la Subsecretaría de Estado de Tributación la conclusión de los Sumarios Administrativos de los contribuyentes pertenecientes a su jurisdicción.

1.7.5. Funciones del Departamento Revisor.

Además de las funciones generales que le competen, el Departamento Revisor cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Revisar las actuaciones practicadas en las fiscalizaciones, de manera que estas no excedan las normas legales vigentes y lo establecido en las órdenes de fiscalización.
2. Emitir observaciones sobre las revisiones practicadas y, de corresponder, generar recomendaciones para los ajustes correspondientes.
3. Atender toda cuestión sometida a su consideración, en relación a expedientes, procesos y trámites cuando sea requerido por la Dirección General de Grandes Contribuyentes.

1.7.7. Funciones del Departamento de Gestión de Información.

El Departamento de Gestión de Información cumplirá las siguientes funciones:

1. Brindar al contribuyente atención personalizada, respecto a todos los servicios ofrecidos por la SET.
2. Orientar al contribuyente acerca de los trámites que habrá de realizar ante la Administración y efectuar seguimientos continuos hasta la finalización de los mismos.
3. Efectuar controles periódicos en la cuenta corriente de aquellos contribuyentes pertenecientes a la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes.
4. Constante comunicación entre Ejecutivos de Cuenta y Contribuyentes.
5. Evacuar de manera inmediata o en el menor lapso de tiempo posible, las consultas y reclamos planteados por los contribuyentes.
6. Determinar soluciones ante eventuales discrepancias que puedan surgir entre la Dirección General de Grandes Contribuyentes y los contribuyentes.



Abog. HUGO CAMPOS LOZANO
Jefe Dpto. Servicios Jurídicos II

1.7.8 Funciones del Departamento Técnico Jurídico.

Además de las funciones generales que le competen, el Departamento Técnico Jurídico, respecto de los contribuyentes pertenecientes a la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes y aquellos casos en que tenga competencia esta Dirección, desarrollará las siguientes funciones específicas:

1. Emitir dictámenes sobre asuntos jurídicos de naturaleza tributaria, sobre cualquier consulta que sea sometida a su consideración por la Dirección General de Grandes Contribuyentes.
2. En coordinación con la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria, proponer el alcance e interpretación jurídica de las disposiciones de tipo tributario.
3. Señalar pautas en materia de interpretación y aplicación de disposiciones del derecho administrativo, según requerimientos institucionales, debiendo considerar la jurisprudencia pacífica y constante de los Tribunales y ejercer la supervisión legal de las actuaciones que se tramitan en las Dependencias de la Dirección General de Grandes Contribuyentes.
4. Instruir Sumario Administrativo a los contribuyentes correspondientes a la jurisdicción de Grandes Contribuyentes, que se encuentren en supuesta infracción a las normas dispuestas en las distintas leyes impositivas administradas por la SET, en los reglamentos correspondientes.
5. Dirigir, coordinar y evaluar, la atención a los procesos de sumarios tributarios y monitorear su Desarrollo.
6. Resolver los recursos en materia tributaria interpuestos por contribuyentes pertenecientes a su jurisdicción, contra Actos Administrativos emanados de la SET, originados en la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes. Para, el efecto, podrá de oficio o petición de parte, solicitar a la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria su posición sobre el contenido de la reconsideración planteada por el contribuyente. En caso de que existieren criterios discordantes, se solicitará la intervención de la Abogacía del Tesoro, a fin de unificar los mismos.

1.8 Funciones de la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria.

1.8.1 Funciones Específicas de la Dirección.

Esta Dirección responde por la institucionalización corporativa de los procesos de planificación estratégica y operativa, la conformación y difusión de estadísticas tributarias y la cooperación y relaciones internacionales. Ejecuta estudios, análisis y evaluaciones del Sistema Tributario, para formular recomendaciones que permitan el

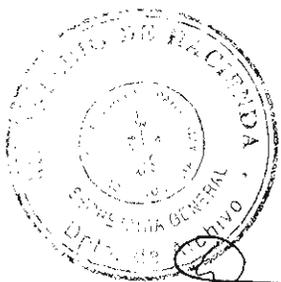


Abog. NUGO CAMPOS LOZANO
Jefe Dpto. Servicios Jurídicos II

constante perfeccionamiento del mismo; redacta anteproyectos de leyes y demás disposiciones relacionadas con aspectos tributarios. Atiende los asuntos de naturaleza técnico-jurídica surgidos de los procesos de recaudación, percepción, cobranza y fiscalización de los tributos a cargo de la SET teniendo la función de interpretación de normas y dictamen sobre consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.

Además de las funciones generales que le competen, la Dirección cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Apoyar a la SET y a sus dependencias en el desarrollo, implantación y mejoramiento continuo del modelo de planificación institucional adoptado.
2. Apoyar a las Direcciones, Coordinaciones y demás dependencias de la SET tanto del Nivel Central como regional en la elaboración periódica de sus planes estratégicos y operativos. Monitorear su ejecución y liderar la evaluación de resultados.
3. Suministrar a las autoridades superiores de la SET la información necesaria para fijar objetivos, metas y diseñar estrategias y políticas institucionales.
4. Apoyar a la identificación y formulación de indicadores de gestión en todos los niveles de la organización y responder por la base de datos de tales indicadores.
5. Orientar el ejercicio del control de gestión institucional y alertar al nivel superior con respecto a los correctivos que deban incorporarse para el logro de los objetivos y metas preestablecidos, si fuere el caso.
6. Propiciar la institucionalización de la cultura del planeamiento y control de gestión institucionales.
7. Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Apoyo, el anteproyecto de presupuesto de gastos de la Subsecretaría de Estado de Tributación, en concordancia con el plan estratégico y los planes operativos de las diferentes áreas de la Institución.
8. Planear, ejecutar y controlar la elaboración de estudios económicos en el campo tributario que apoyen a la Institución y a sus diferentes dependencias en la definición de políticas y toma de decisiones.
9. Realizar proyecciones y simulaciones para estimar el recaudo de los tributos administrados por la Administración Tributaria. Evaluar su evolución y elaborar los informes periódicos respectivos.
10. Recopilar, procesar, producir, analizar y difundir las estadísticas relacionadas con la gestión tributaria nacional y asesorar a las diversas áreas funcionales de la Administración Tributaria en la elaboración y análisis de las que les corresponda producir.
11. Responder por los programas de cooperación y relaciones internacionales.
12. Establecer y mantener relaciones de coordinación con entidades gubernamentales, sector privado, organismos internacionales, organizaciones sin ánimo de lucro y demás entidades a fin de obtener y orientar programas y proyectos de cooperación técnica.



Abog. HUGO CAMPES LOZANO
Jefe Depto. Servicios Jurídicos II

13. Ejecutar estudios, análisis y evaluaciones del Sistema Tributario, para formular las recomendaciones que permitan el constante perfeccionamiento del mismo.
14. Preparar proyectos de normas legales y técnicas en materia de tributación.
15. Atender los asuntos de naturaleza técnico-jurídica relativos a la aplicación e interpretación de las normas de carácter tributario y resolver las consultas que se formulen sobre la administración de los tributos a cargo de la SET, así como también atender el alcance e interpretación de las normas tributarias en los procesos sumarios y recursos.
16. Atender en carácter de consulta, sobre el alcance e interpretación de las normas en los procesos sumarios y recursos tramitados por ante la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes. En caso de que existieren criterios discordantes, se solicitará la intervención de la Abogacía del Tesoro, a fin de unificar los mismos.

1.8.2.4. Funciones del Departamento de Sumarios y Recursos.

Además de las funciones generales que le competen, el Departamento de Sumarios y Recursos cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Instruir sumario administrativo a los contribuyentes en supuesta infracción a las normas legales dispuestas en las distintas leyes impositivas administradas por la SET, emitiendo los dictámenes correspondientes, con excepción de aquellos que deban tramitarse por ante la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes.
2. Dirigir, coordinar y evaluar la atención a los procesos de sumarios tributarios y monitorear su desarrollo.
3. Resolver los recursos en materia tributaria interpuestos contra actos emitidos por las dependencias de la SET, con excepción de aquellos que deban tramitarse por ante la jurisdicción de la Dirección General de Grandes Contribuyentes. Para el efecto, podrá, de oficio o a pedido de parte, solicitar a la Abogacía del Tesoro su posición sobre el contenido de la reconsideración planteada por el contribuyente.

Abog. HUGO CAMPOS LOZANO



MARCIA ALCARAZ M.
Jefa Dpto. Archivo Central