

"2014, Año de las Letras Argentinas"



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 4.12.08

AGIP- FISCALIZACIÓN

Auditoría de Gestión

Período 2012

Buenos Aires, Abril 2014

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 – Piso 5° CABA

PRESIDENTE

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES

Dr. Santiago de Estrada

Ing. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

CÓDIGO DE PROYECTO:
4.12.08

NOMBRE DEL PROYECTO:
AGIP - Fiscalización

PERÍODO BAJO EXAMEN:
Año 2011

EQUIPO DESIGNADO:

- **Coordinadores:** Lucía Gabelli, Contadora Pública
María Virginia Villamil, Abogada
Christian Urreli, Lic. en Administración
- **Auditor a cargo:** Luis Moglia, Contador Público

OBJETO

Procesos llevados a cabo por la AGIP en relación a la Fiscalización Tributaria.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Jurisdicción N° 60 – Ministerio de Hacienda
Unidad Ejecutora N° 8618 – Administración Gubernamental de Ingresos Públicos
Programa N° 86 Fiscalización

Descripción	Crédito de Sanción	Crédito Vigente	Definitivo	Devengado
Inciso / Totales	63.056.252,00	70.433.534,00	68.572.267,29	68.540.980,18
1 - Gastos en Personal	55.868.206,00	62.566.406,00	62.551.913,57	62.551.913,57
2 - Bienes de Consumo	1.883.644,00	592.768,00	397.830,71	397.830,71
3 - Servicios No Personales	3.540.615,00	5.245.573,00	4.357.455,51	4.326.168,40
4 - Bienes de Uso	1.763.787,00	2.028.787,00	1.265.067,50	1.265.067,50

Fuente: Elaboración propia con datos de la Cuenta de Inversión 2011

Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 8 de abril de 2014

Resolución AGC N° 146/14

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, abril de 2014
Código del Proyecto	4.12.08
Denominación del Proyecto	AGIP – Fiscalización
Período examinado	Año 2011
Objeto de la auditoría	Procesos llevados a cabo por la AGIP en relación a la Fiscalización Tributaria
Jurisdicción	60 - Ministerio de Hacienda
Entidad	8618 - Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.
Unidad Ejecutora	8618 - AGIP
Programa Presupuestario	86 - Fiscalización
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.
Alcance	El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGC. El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General de Rentas (DGR) de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, habiéndose utilizado, entre otros, los siguientes procedimientos: Recopilación de los informes de auditorías y/o relevamientos anteriores efectuados por la AGCBA sobre la AGIP, referidos a las áreas involucradas en la gestión de Fiscalización a) Relevamiento y análisis de la normativa general y específica aplicable a la gestión de Fiscalización de la AGIP b) Relevamiento de la información relacionada con la organización de las áreas involucradas en la gestión de Fiscalización

	c) Análisis de los aspectos presupuestarios de la ejecución financiera. d) Análisis y evaluación de la planificación anual y los grados de cumplimiento. e) Relevamiento de los procedimientos para la determinación de las fiscalizaciones a realizar y la asignación a los inspectores. f) Evaluación del sistema de archivo de la documentación referida a fiscalizaciones. g) Se seleccionó sobre una muestra de manera aleatoria sobre bases estadísticas sobre las fiscalizaciones realizadas en el año 2011. Con el objetivo de efectuar la comprobación de los procedimientos para determinar la fiscalización y sobre la asignación del inspector. Y el Control sobre los procedimientos realizados de evaluación sobre la fiscalización, su continuación, las determinaciones y la finalización de las mismas. Las tareas de auditoría se desarrollaron entre 14 de diciembre de 2012 y el 3 de octubre de 2013. Las actuaciones de las 93 inspecciones seleccionadas estaban comprendidas en 156 expedientes. Si bien corresponden a inspecciones realizadas durante el año 2011, muchas de ellas fueron iniciadas en años anteriores. En estos casos, a fin de verificar si las tareas desarrolladas en el año 2011 se ajustaron a las disposiciones legales y reglamentarias, resultó necesario controlar desde el año del inicio de la fiscalización. Esta tarea implicó tener en cuenta los Códigos Fiscales y las Leyes Tarifarias de los años involucrados, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), las Resoluciones Generales de la AGIP y de la Dirección General de Rentas, los manuales de fiscalización y fallos del Poder Judicial de la CABA.
Aclaraciones Previas	<u>RESEÑA DEL ORGANISMO</u> La AGIP fue creada mediante la Ley N° 2603/LCABA/2007 como ente autárquico. El artículo 2° dispone que la AGIP “actuará como entidad autárquica en el orden administrativo y financiero, bajo la superintendencia general y control de legalidad que ejercerá sobre ella el Ministerio de Hacienda”. El objeto del organismo, enunciado en el artículo 3° de la mencionada ley, es ser “... el ente de administración y gestión del Sistema Estadístico y Tributario del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con las políticas y normas vigentes”. Y cuyas funciones se detallan en el artículo N° 5, dentro de las cuales, las referidas a la fiscalización son las siguientes: • Coordinar, ejecutar y supervisar la organización e

	implementación de los planes y programas relativos a todas las etapas del proceso de recaudación tributaria, entendiendo por tales a la emisión, control de la recaudación, fiscalización y dirección de las ejecuciones fiscales de los tributos a su cargo tendientes a la eliminación de la evasión, fomentando el pago voluntario de los tributos. • Fiscalizar a los contribuyentes mediante el intercambio de información con otros organismos de recaudación y control impositivo • Programar y controlar las actividades de investigación y análisis fiscal y de capacidad contributiva de los contribuyentes y/o responsables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. En la estructura orgánica y funcional de la AGIP, formalizada mediante la Resolución N° 500/AGIP/2008, la gestión de Fiscalización es realizada por la Subdirección General de Fiscalización, cuyas principales funciones, son las siguientes: • Definir y proponer mecanismos de control que orienten a garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y responsables. • Coordinar las actividades de inteligencia fiscal que se implementen, evaluando los informes de actuación y apoyando en la toma de decisiones, respecto de los resultados obtenidos. • Supervisar la elaboración de planes y programas de fiscalización, asegurando que contemplen en su metodología el análisis y evaluación de información precisa y detallada de los contribuyentes y responsables a fiscalizar. • Dirigir la implementación de pautas de control e inspección de segmentos específicos de contribuyentes, con el fin de organizar las acciones fiscalizadoras que se lleven a cabo y optimizar los resultados de la gestión; tomando en cuenta tanto las actividades económicas como las zonas geográficas. Las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización son las siguientes: • Dirección de Fiscalización Integral y Operativos Especiales • Dirección de Fiscalización Interna y Operativos Masivos • Dirección de Inteligencia Fiscal A partir del 10 de septiembre de 2011, mediante la resolución N° 519/AGIP/2011 la Dirección de Inteligencia Fiscal pasó a denominarse Dirección de Planificación, Asignación y Normas. Los Departamentos dependientes de la Dirección de Inteligencia Fiscal (Resol. N° 500/AGIP/2008) eran: • Análisis e Investigación Fiscal
--	--

	• Revisión y Normas de Fiscalización • Asignación y Análisis de Cargos de Inspección. Los Departamentos dependientes de la Dirección de Planificación, Asignación y Normas (Resol. N° 519/AGIP/2011) son: • Planificación y Selección • Normas y Manuales de Fiscalización • Asignación y Análisis de Cargos de Inspección De los objetivos presupuestarios, definidos en la descripción del programa se destacan principalmente, los siguientes: • Eficiencia y eficacia en las acciones de control y detección, que permitan verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. • Desarrollar un plan integral de fiscalización que permita efectuar verificaciones y controles en forma exhaustiva sobre los contribuyentes más representativos en cada uno de los sectores económicos. • Implementar los mecanismos necesarios para incrementar los cruces de información con otras organizaciones de carácter público y/o privado, a fin de detectar en forma rápida la situación impositiva de los contribuyentes. • Garantizar la eficiencia en los procesos de fiscalización tendientes a optimizar la recaudación tributaria, a fin de cumplimentar las metas previstas por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos. <u>MANUAL DE FISCALIZACIÓN</u> En el año 2011, mediante Resolución N° 195/AGIP/2011, se aprobó un nuevo manual de fiscalización denominado “Plan de Fiscalización” de aplicación para las actuaciones que se tramitan en las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización. <u>DEMORAS EN LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FISCALIZACIÓN</u> A efectos de tener a nuestra disposición los expedientes de fiscalización seleccionados, se debieron llevar a cabo distintas gestiones, que retrasaron el examen de auditoría. Sobre el total de 93 fiscalizaciones solicitadas la AGIP, la incluyó en una primera respuesta, 45 expedientes de fiscalizaciones por concursos y quiebras junto con elementos del resto de las fiscalizaciones solicitadas, que resultaban insuficientes para nuestro examen. En la respuesta se indicaba también, los diferentes sectores en donde se encontraban los expedientes.
--	---

	Teniendo en cuenta esta situación, producida en muchos casos por encontrarse las actuaciones en instancias administrativas y/o procesales que hacían dificultoso su traslado, y con el fin de evitar un atraso mayor para la obtención de los elementos que permitieran completar nuestra tarea, el equipo de auditoría realizó gestiones ante la Dirección Legal y Técnica (DLT) de la AGIP, para poder acceder a los expedientes. Cabe aclarar que las actuaciones de las 48 fiscalizaciones restantes implicaban un total de 111 expedientes. Luego de varias gestiones y de una demora significativa, la AGIP puso a nuestra disposición 99 expedientes. Sobre el total de 156 expedientes correspondientes a las 93 fiscalizaciones solicitadas, la AGIP exhibió 134. No presentaron 12 expedientes correspondientes a 5 fiscalizaciones. Hubo 18 expedientes correspondientes a 11 fiscalizaciones, que por estar inminente la instancia de prescripción por el transcurso del tiempo, debieron ser devueltos el 20/8/13, sin haber efectuado el análisis correspondiente. No obstante la situación descripta, ello no impidió evaluar la gestión, con los 126 expedientes examinados correspondientes a 77 fiscalizaciones. Cabe destacar que esta situación provoco que las tareas de auditoría se extendieran en forma significativa.
Observaciones Principales	<u>La numeración de la observaciones se corresponde con la del Informe principal.</u> <u>(Obs. N° 1)</u> No se encuentran definidas las acciones de control y/o de revisión de las inspecciones en curso, ni de las inspecciones finalizadas, en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente desde el 10 de septiembre de 2011. Esas acciones, se encontraban definidas dentro del Departamento Revisión y Normas de Fiscalización de la Dirección de Inteligencia Fiscal, en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente hasta el 9 de septiembre de 2011. Esta situación implica una debilidad en el control sobre las normas, procedimientos y la metodología en las tareas de fiscalización. <u>(Obs. N° 3)</u> No se han efectuado informes de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización para el año 2011 Entre las funciones definidas para el Departamento Análisis e Investigación Fiscal, dependiente de la Dirección de Inteligencia Fiscal, se encontraba la de elaborar informes periódico de

	gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización. Posteriormente, con el cambio de la estructura organizativa, esa función pasó a ser responsabilidad del Departamento Planificación y Selección dependiente de la Dirección de Planificación, Asignación y Normas. La falta de elaboración de informes de gestión, impide la evaluación del desarrollo del plan anual, a efectos de detectar desvíos significativos que pudieran requerir correcciones o modificaciones. <u>(Obs. N° 4)</u> En el manual de fiscalización, aprobado mediante Resolución N° 195/AGIP/2011 como Plan de Fiscalización, permite la no verificación de períodos fiscales anteriores no prescriptos y por ende puede omitir la determinación de posibles créditos a favor del Fisco. Esta situación se posibilita en los casos en que no se determine un ajuste impositivo por el periodo fiscalizado, infiriendo que los impuestos declarados e ingresados, por períodos no prescriptos, sean correctos. <u>(Obs. N° 7)</u> En el análisis del padrón de contribuyentes, para la elaboración del plan anual de fiscalización, solamente se expone la cantidad de contribuyentes activos en las diferentes categorías frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, resultando incompleto a los fines de una adecuada planificación, considerando que: a) No hay constancias de la realización de un análisis estadístico de la recaudación que permitiera establecer la concentración de la recaudación por actividad y por contribuyente. b) No se efectuaron índices de cumplimiento relativos que hubieran posibilitado la estratificación del padrón, por el nivel de comportamiento fiscal. <u>(Obs. N° 9)</u> No hay establecidos criterios objetivos para la selección de contribuyentes a fiscalizar. Las solicitudes para cargos de inspección provenientes de otras Subdirecciones Generales, no incluyen una evaluación de las causas que originan tal requerimiento. <u>(Obs. N° 11)</u> De acuerdo a lo mencionado en el último título de las Aclaraciones Previas, existió una demora excesiva en la puesta a disposición de los expedientes solicitados e inclusive no entregaron 12 expedientes correspondientes a 5 fiscalizaciones, lo que manifiesta que el archivo y acceso a los expedientes de fiscalización es deficiente. Se utiliza un sistema de archivo de papel, el cual recorre diferentes áreas de la AGIP, imposibilitando la consulta a tiempo por los diferentes sectores involucrados, el control y la seguridad del almacenamiento de toda la información que integra el
--	---

	expediente. <u>Expediente N° 97789/2010</u> <u>(Obs. N° 12)</u> No se exponen los motivos por los cuales se dispuso el envío a Archivo de un expediente de una inspección originada en Operativos Masivos (Expte. N° 991.315/2010), del mismo contribuyente sobre el cual existían cuestiones pendientes de una verificación anterior (Expte. N° 977.789/2010) <u>Expediente N° 1092399/DGR/2009</u> <u>(Obs. N° 13)</u> No se encuentran las causas por las cuales el contribuyente fue inspeccionado. <u>(Obs. N° 14)</u> Existen diferencias de criterio entre los Informes Finales de Inspección y las Actas de Inspecciones: a) Falta de coincidencia entre el Informe Final de Inspección y las Actas de Inspecciones. b) Aseveraciones en el segundo Informe Final de Inspección que no poseen sus fundamentos en las Actas de Inspección. <u>(Obs. N° 15)</u> En la conclusión de los Informes de Inspección no se exponen los fundamentos: a) En el Informe final de la inspección, no se exponen los hechos y el derecho que fundamenten la conclusión de que <i>“no resulta razonable el encuadre del contribuyente en la exención”</i>. b) En el Informe del Supervisor, tampoco se exponen los hechos y el derecho que fundamenten la conclusión de que <i>“no resulta razonable la inclusión del contribuyente en el padrón de exentos”</i>. <u>(Obs. N° 16)</u> Cambio de criterio con posterioridad al primer cálculo de diferencias de impuestos notificadas al contribuyente y aceptadas por éste. En base a un criterio adoptado inicialmente, se determinan las diferencias impositivas a favor del Fisco, siendo notificadas y firmadas por el contribuyente en carácter de conformidad. Posteriormente, se adoptó otro criterio sin tomar en cuenta lo constatado y verificado oportunamente.
Conclusión	En base a las tareas de revisión descriptas en el apartado ALCANCE, estamos en condiciones de manifestar que los procesos llevados a cabo por la AGIP, en relación a la Fiscalización Tributaria que fueron objeto de auditoría, se han realizado adecuadamente de acuerdo a los manuales de fiscalización y en correspondencia con los objetivos descriptos en el programa presupuestario.

	No obstante, esta Auditoría ha detectado falencias que se describen en el cuerpo del presente informe y pueden sintetizarse en: • Falta de definiciones sobre las responsabilidades de control y revisión de las fiscalización. • Falta de definición de criterios objetivos para la selección de los contribuyentes a fiscalizar. • Análisis coyunturales incompletos para la elaboración del Plan de Anual de Fiscalización. • Falta de control del avance de las fiscalizaciones con la planificación anual. • Fallas en el sistema de archivo y acceso a la documentación. • Falta de exposición de fundamentos sobre las decisiones e informes de fiscalización.
--	---

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AGIP – FISCALIZACIÓN
PROYECTO N° 4.12.08**

DESTINATARIO

**Señora
Presidente de la
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal**
S / D

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (artículo 135) y la Ley 70 (artículos 131, 132 y 136), esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires ha procedido a efectuar un examen en el ámbito de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) con el objeto detallado en el párrafo anterior.

I. OBJETIVO

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGC.

El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General de Rentas (DGR) de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, habiéndose utilizado los procedimientos que se detallan en **Anexo I – Procedimientos Aplicados**.

En el presupuesto del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del año 2.011, la gestión de Fiscalización está definida en el programa presupuestario N° 86 cuya entidad y unidad ejecutora es la AGIP, dentro de la jurisdicción N° 60 – Ministerio de Hacienda

Para evaluar la gestión se analizó el cumplimiento de las funciones emanadas de la normativa vigente, el cumplimiento de los objetivos descriptos en el programa presupuestario y se examinaron los procesos de fiscalización tributaria.

En **Anexo II - Marco Normativo**, se señalan las normas que corresponden al objeto de la auditoría.

El examen sobre los procesos de fiscalización tributaria se realizó sobre una muestra de 93 fiscalizaciones. La selección de la muestra se realizó de manera aleatoria sobre bases estadísticas, sobre los distintos estratos en que se decidió subdividir el universo de 3.449 inspecciones.

En el **Anexo III – Muestra**, se expone la definición del universo de selección, el tamaño de la muestra, el método de selección y se detallan las fiscalizaciones que fueron seleccionadas.

Las actuaciones de las 93 inspecciones seleccionadas estaban comprendidas en 156 expedientes. Si bien corresponden a inspecciones realizadas durante el año 2011, muchas de ellas fueron iniciadas en años anteriores. En estos casos, a fin de verificar si las tareas desarrolladas en el año 2011 se ajustaron a las disposiciones legales y reglamentarias, resultó necesario controlar desde el año del inicio de la fiscalización. Esta tarea implicó tener en cuenta los Códigos Fiscales y las Leyes Tarifarias de los años involucrados, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), las Resoluciones Generales de la AGIP y de la Dirección General de Rentas, los manuales de fiscalización y fallos del Poder Judicial de la CABA.

III. **ACLARACIONES PREVIAS**

RESEÑA DEL ORGANISMO

La AGIP fue creada mediante la Ley N° 2603/LCABA/2007 como ente autárquico. El artículo 2° dispone que la AGIP *“actuará como entidad autárquica en el orden administrativo y financiero, bajo la superintendencia general y control de legalidad que ejercerá sobre ella el Ministerio de Hacienda”*.

El objeto del organismo, enunciado en el artículo 3° de la mencionada ley, es ser “... el ente de administración y gestión del Sistema Estadístico y Tributario del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con las políticas y normas vigentes”. Y cuyas funciones se detallan en el artículo N° 5, dentro de las cuales, las referidas a la fiscalización son las siguientes:

- Coordinar, ejecutar y supervisar la organización e implementación de los planes y programas relativos a todas las etapas del proceso de recaudación tributaria, entendiendo por tales a la emisión, control de la recaudación, fiscalización y dirección de las ejecuciones fiscales de los tributos a su cargo tendientes a la eliminación de la evasión, fomentando el pago voluntario de los tributos.
- Fiscalizar a los contribuyentes mediante el intercambio de información con otros organismos de recaudación y control impositivo
- Programar y controlar las actividades de investigación y análisis fiscal y de capacidad contributiva de los contribuyentes y/o responsables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

En la estructura orgánica y funcional de la AGIP, formalizada mediante la Resolución N° 500/AGIP/2008, la gestión de Fiscalización es realizada por la

Subdirección General de Fiscalización, cuyas principales funciones, son las siguientes:

- Definir y proponer mecanismos de control que orienten a garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y responsables.
- Coordinar las actividades de inteligencia fiscal que se implementen, evaluando los informes de actuación y apoyando en la toma de decisiones, respecto de los resultados obtenidos.
- Supervisar la elaboración de planes y programas de fiscalización, asegurando que contemplen en su metodología el análisis y evaluación de información precisa y detallada de los contribuyentes y responsables a fiscalizar.
- Dirigir la implementación de pautas de control e inspección de segmentos específicos de contribuyentes, con el fin de organizar las acciones fiscalizadoras que se lleven a cabo y optimizar los resultados de la gestión; tomando en cuenta tanto las actividades económicas como las zonas geográficas.

Las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización son las siguientes:

- Dirección de Fiscalización Integral y Operativos Especiales
- Dirección de Fiscalización Interna y Operativos Masivos
- Dirección de Inteligencia Fiscal

A partir del 10 de septiembre de 2011, mediante la resolución N° 519/AGIP/2011 la Dirección de Inteligencia Fiscal pasó a denominarse Dirección de Planificación, Asignación y Normas.

Los Departamentos dependientes de la Dirección de Inteligencia Fiscal (Resol. N° 500/AGIP/2008) eran:

- Análisis e Investigación Fiscal
- Revisión y Normas de Fiscalización
- Asignación y Análisis de Cargos de Inspección.

Los Departamentos dependientes de la Dirección de Planificación, Asignación y Normas (Resol. N° 519/AGIP/2011) son:

- Planificación y Selección
- Normas y Manuales de Fiscalización
- Asignación y Análisis de Cargos de Inspección

En el **Anexo IV – Organigrama de la Subdirección General de Fiscalización**, se exponen los dos que estuvieron vigentes en el año 2011

- a) Hasta el 9 de septiembre de 2011.

b) Desde el 10 de septiembre de 2011.

En **Anexo V** se detallan las funciones de la Subdirección General de Fiscalización, de sus direcciones y departamentos dependientes.

De los objetivos presupuestarios, definidos en la descripción del programa presupuestario N° 86 – Fiscalización, se destacan principalmente los siguientes:

- Eficiencia y eficacia en las acciones de control y detección, que permitan verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Desarrollar un plan integral de fiscalización que permita efectuar verificaciones y controles en forma exhaustiva sobre los contribuyentes más representativos en cada uno de los sectores económicos.
- Implementar los mecanismos necesarios para incrementar los cruces de información con otras organizaciones de carácter público y/o privado, a fin de detectar en forma rápida la situación impositiva de los contribuyentes.
- Garantizar la eficiencia en los procesos de fiscalización tendientes a optimizar la recaudación tributaria, a fin de cumplimentar las metas previstas por la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.

MANUAL DE FISCALIZACIÓN

En el año 2011, mediante Resolución N° 195/AGIP/2011, se aprobó un nuevo manual de fiscalización denominado “Plan de Fiscalización” de aplicación para las actuaciones que se tramitan en las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización.

En la resolución se expone que la decisión sobre la elaboración del Plan de Fiscalización resultó de la necesidad de adecuación de las tareas de los agentes, como consecuencia de los cambios normativos producidos en el Código Fiscal, como así también, el aumento en la cantidad de los contribuyentes y/o responsables alcanzados por los tributos, cuya recaudación y fiscalización están en la órbita de la AGIP.

En la introducción del “*Plan de Fiscalización*” se expresa que el mismo es consecuencia de un replanteo sobre la operatividad de las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización, para racionalizar sus tareas a los efectos de lograr una más rápida conclusión de las verificaciones, conjuntamente con la necesidad de establecer pautas técnicas para unificar y facilitar las tareas de los agentes y que además, contribuyan a lograr transparencia en el proceso de fiscalización.

Los objetivos principales descriptos en el manual son:

- La utilización por parte de los agentes de métodos objetivos y sistemáticos para la búsqueda de evidencia comprobatoria, para las determinaciones impositivas y como sustento de sus conclusiones.

- El desarrollo de procedimientos y técnicas de auditoria orientadas a la determinación de ingresos omitidos.
- Instruir en la aplicación de técnicas presuntivas.
- La implementación de estándares de trabajo y criterios homogéneos para inspectores y supervisores, con el fin de lograr en una mayor transparencia y equidad en el trato con los contribuyentes fiscalizados.

En el manual se describen las tareas mínimas a realizar a fin de uniformar en el mayor grado posible la actuación de todos los agentes, en cuanto a los procedimientos y técnicas de auditoría; la documentación a relevar; las tareas de auditoría y las pautas generales de acción. Expresamente, no limita ni restringe la posibilidad de que los inspectores varíen el plan de trabajo, así como la extensión en los procedimientos de auditoría a aplicar, si es que en función del contacto con la realidad económica del contribuyente advierten la necesidad de hacerlo, debiendo dejar expresado en el informe final, suscripto por el inspector y el supervisor, el objetivo perseguido con las verificaciones adicionales practicadas y el resultado obtenido por las mismas.

Cabe transcribir las definiciones que se describen el manual, sobre los siguientes conceptos:

- Verificación Técnica: *“Es la fiscalización integral del contribuyente, tendiente a verificar el cumplimiento sustantivo de sus obligaciones fiscales. Así cobra especial relevancia el estudio de la realidad económica del contribuyente, constatándose la correcta definición de los hechos imponible, su encuadre tributario, calculando la base imponible y el quantum (Monto) del impuesto ingresado o a ingresar”.*
- Verificación Formal: *“Está orientada a verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones formales del contribuyente frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos. (Presentación de las declaraciones juradas mensuales y correcta cancelación de los saldos a favor del fisco, cálculos aritméticos, ingreso del gravamen al momento del vencimiento o de los intereses resarcitorios respectivos, planes de facilidades y comportamiento como Agente de Recaudación, de corresponder), y demás impuestos y tasas en los que se encuentre inscripto en GCABA, así como el pago del Impuesto a los Sellos”.*
- Auditoría Fiscal: *“El proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia tendiente a comprobar que las bases imponible declaradas en el impuesto auditado se corresponden con las registraciones razonables de las operaciones y verificar si las declaraciones juradas fueron confeccionadas según normativa legal vigente, para la emisión de informe. Para ello, se utilizan los procedimientos y técnicas de auditoria que permitan efectivizar los controles de tipo formal, orientados a verificar la exteriorización de la obligación tributaria y su correcta extinción y controles sustantivos, impulsando el inicio del procedimiento de determinación de oficio de la materia imponible omitida. El presente Plan de Fiscalización involucra ambos aspectos de la Auditoría Fiscal la que podemos conceptualizar como Verificación Integral”.*

En los enunciados generales del “*Plan de Fiscalización*” se fijan los períodos sujetos a verificación que se establecen en base a las diferentes modalidades, diferenciando los períodos sujetos a verificación en los casos de verificaciones técnicas a sociedades regularmente constituidas del de personas físicas, sucesiones indivisas y sociedades irregulares o de hecho. Así también se fija el período sujeto de verificación para los casos de verificaciones formales.

Las etapas de la auditoría fiscal definidas en el manual, son las siguientes:

1. Tareas preliminares al inicio de la fiscalización.
2. Inicio de la fiscalización
3. Ejecución de la fiscalización
4. Evaluación y trámite final

PROCESO DE FISCALIZACIÓN

En la órbita de la Dirección de Planificación, Asignación y Normas¹, el Departamento Asignación y Análisis de Cargos de Inspección es el área que efectúa la generación de los cargos de inspección.

Resulta necesario aclarar que cuando se expresa “generación de cargos” es el término mediante la cual se define la acción de iniciar una inspección.

Los contribuyentes y/o responsables a inspeccionar son propuestos desde las Subdirecciones Generales: de Grandes Contribuyentes y Evaluación tributaria, y de Técnica Tributaria y Coordinación Jurídica. También, desde las Direcciones de la Subdirección General de Fiscalización, en función de tareas, análisis previos y de hechos relevantes que lleven a seleccionar un contribuyente o actividad como pasible de una inspección y/o verificación.

La Dirección de Planificación, Asignación y Normas, a través del Departamento Asignación y Análisis de Cargos de Inspección, confecciona una planilla interna con el detalle de los contribuyentes propuestos para verificar, diferenciando los de mayor a los de menor complejidad.

Esa planilla es analizada por la Subdirección General de Fiscalización para su aprobación o modificación, para luego remitir el listado definitivo con los contribuyentes a fiscalizar, a la Dirección y el Departamento, indicados en el párrafo anterior.

Se asignan los contribuyentes a fiscalizar de mayor complejidad a la Dirección de Fiscalización Integral y Operativos Especiales. Los de menor complejidad se asignan a la Dirección de Fiscalización Interna y Operativos Masivos.

Se da conocimiento del detalle de los contribuyentes a fiscalizar a estas dos Direcciones indicadas en el párrafo anterior, para que propongan los auditores

¹ Hasta el 16 de septiembre de 2011 se denominaba Dirección de Inteligencia Fiscal. A partir de la entrada en vigencia de la Resolución N° 519/AGIP/2011 (17/9/2011), se modificó la estructura orgánica funcional de la Subdirección General de Fiscalización mediante

fiscales. La sugerencia y/o asignación del inspector dependerá de la cantidad de cargos activos que previamente tenga cada uno.

Cada Dirección envía a la Subdirección General la planilla con los auditores fiscales propuestos para cada fiscalización.

La Subdirección puede aprobar o modificar las asignaciones, comunicando el listado definitivo a las Direcciones de Fiscalización y a la Dirección de Planificación, Asignación y Normas para que, a través del Departamento Asignación y Análisis de Cargos de Inspección, genere cada cargo de inspección.

Las Direcciones dependientes de la Subdirección General de Fiscalización deben remitir los cargos asignados y las Carpetas Internas con los antecedentes a los inspectores, quienes deberán notificar la recepción de los mismos, dentro de las 48 horas posteriores al ingreso del cargo en la División correspondiente.

En los casos de inspecciones sobre contribuyentes o responsables a los que, mediante actos judiciales, se les hubiera establecido el concurso preventivo o la quiebra, el Departamento Asignación y Análisis de Cargos de Inspección genera los cargos de inspección, tomando la información del Boletín Oficial de la República Argentina, Informes de Cámara y oficios de los síndicos judiciales.

Posteriormente continúa con el procedimiento de asignación de auditores fiscales, explicado anteriormente. Confecciona la planilla interna con el detalle de los contribuyentes para verificar y envía la planilla a la Subdirección General de Fiscalización, para su aprobación.

Estas fiscalizaciones se asignan al Departamento Concursos y Quiebras de la Dirección de Fiscalización Interna y Operativos Masivos.

1. Tareas preliminares al inicio de la fiscalización

El procedimiento de fiscalización se inicia en el momento en que el auditor fiscal recibe el cargo de inspección.

El inspector designado debe comenzar a diseñar el plan de auditoría realizando el estudio preliminar con el objetivo de obtener la información que justificaron el origen del cargo de inspección.

Deberá observar la situación impositiva general del contribuyente, analizar los antecedentes que tenga la AGIP y la información que se pudiera obtener de la AFIP, de otros organismos y entidades, como también de publicaciones sobre el contribuyente, sobre la actividad y/o el sector económico social al que pertenece. El objetivo es que en función de la información obtenida, tome conocimiento, de la actividad desarrollada, tamaño, tipo societario y marco regulatorio específico, y pueda determinar aspectos puntuales que deben auditarse, advertir desvíos y/o incongruencias.

2. Inicio de la fiscalización

El inspector cuenta con un plazo de 48 horas desde el momento en que recibe el cargo de inspección, para constituirse junto al Supervisor en el domicilio fiscal del contribuyente y comunicar el inicio de la verificación y elaborar el acta

correspondiente. Ésta deberá ser firmada por el Inspector actuante, por el supervisor a cargo, y por el Jefe de División correspondiente; como así también por la persona individualizada como responsable del contribuyente, a efectos de dejar constancia de la notificación.

En el inicio de las fiscalizaciones se deben realizar las tareas de Investigación, relevamiento y revisión. También se realizarán inspecciones oculares, con el objetivo de orientar las tareas posteriores de auditoría y evaluar la necesidad de incorporar requerimientos de documentación adicional a la prevista en el manual de fiscalización.

Las tareas de Investigación deberán realizarse a partir de consultas al contribuyente o responsable, dejando constancia en acta de los resultados obtenidos. En caso de no resultar posible su aplicación, por negativa del contribuyente o alegación de desconocimiento, todos los datos que se estimaran pertinentes para la definición de la realidad económica del fiscalizado, deberá solicitarlos mediante un requerimiento escrito.

El Relevamiento y revisión deberá ser sobre las prácticas comerciales y la documentación comercial, entre otros aspectos. Se controlará el cumplimiento de las normativas vigentes referida a la actividad del contribuyente.

La inspección ocular de las instalaciones de la empresa se realizará para relevar las tareas que se estén desarrollando, el personal ocupado, los bienes de uso, las mercaderías almacenadas y todo otro dato que sea de interés para el objetivo de la fiscalización.

Los relevamientos, manifestaciones efectuadas por el contribuyente y toda conclusión resultante de los procedimientos efectuados en esta etapa, deberán ser expuestos en un Acta.

3. Ejecución de la fiscalización

En este apartado del manual se enumera la documentación que deberá ser requerida, los procedimientos mínimos aplicables, las tareas y acciones que se estiman necesarios, para la búsqueda de elementos de juicio que permitan emitir la opinión final del auditor, con el suficiente respaldo para sustentarla, adaptando el requerimiento de documentación, al tipo y características del contribuyente fiscalizado.

Clasifica a efectos metodológicos, la documentación a relevar y los procedimientos de auditoría, para las diferentes etapas de la ejecución de la fiscalización, con los siguientes objetivos:

a) Representación

Identificación y comprobación sobre las personas intervinientes por parte del contribuyente. Comprobar la legitimidad o facultad suficiente de quien atiende la inspección como de quien se presente a los fines de conformar o no, en caso de corresponder, las diferencias determinadas.

b) Auditoría de Actividades Desarrolladas

Definición de las actividades principales y secundarias, configuración de hechos imponible y comparación con las actividades declaradas.

c) Auditoría Formal

Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones formales del contribuyente y la cancelación de la obligación tributaria.

Se enumeran los diferentes procedimientos y documentación a requerir para el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (ISIB), para patentes sobre vehículos, ABL, y contribución por publicidad. Así también los procedimientos ante la constatación de incumplimientos, falta y/o incorrección de los pagos correspondientes.

También tiene la finalidad controlar que los actos, contratos y operaciones instrumentados por el sujeto fiscalizado, alcanzados por el Impuesto a los Sellos, hayan sido correctamente determinados y los montos ingresados.

d) Auditoría Técnica

Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden material respecto del ISIB.

En caso de no resultar diferencias a favor del fisco se procederá a propiciar el archivo de los actuados.

En caso de desvíos que justifiquen un potencial interés fiscal, se procederá a confeccionar planillas de diferencias de verificación. Se le comunicará al contribuyente y se requerirá su conformidad. De no mediar la misma, las actuaciones se remitirán al Departamento Procedimiento Tributario para el inicio del procedimiento de determinación de Oficio y el sumario conexo.

De resultar conformadas, se intimará su pago en los plazos y modalidades previstos y se constatará su cumplimiento remitiéndose a la Dirección Técnica Tributaria para la sustanciación del sumario material respectivo.

En caso de falta de pago de los saldos a favor del fisco que surjan de las planillas de diferencias de verificación conformadas, se procederá además al desglose respectivo con destino al Área de Recaudación de que se trate, para la confección y tramitación de la Constancia de Deuda respectiva.

El inspector actuante confeccionará los papeles de trabajo detallando los montos previstos de las sanciones por las infracciones de omisión o defraudación en el ISIB, que ameriten o no la instrumentación del sumario conexo. Debe dejar constancia de las conclusiones a que se arribe en el informe final de inspección.

e) Auditoría de Convenio Multilateral

Las inspecciones sobre contribuyentes que estén encuadrados en este régimen tributario tienen el objetivo de comprobar su correcta inclusión, la razonabilidad de los coeficientes de distribución de la materia imponible, el coeficiente determinado para la jurisdicción de la C.A.B.A., la distribución de las bases imponibles entre los diferentes jurisdicciones fiscales y la comprobación cierta del inicio y cese de actividades.

En los casos en que se impugnen los coeficientes declarados o la distribución de bases imponibles, se sustanciará por el procedimiento de determinación de oficio y el sumario conexo, debiendo confeccionar planillas de Diferencias de verificación y continuar con el procedimiento de Auditoría Técnica.

f) Auditoría Agente de Recaudación

Entre los deberes y atribuciones del Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) enumerados en el artículo N° 14 de la ley N° 2603 de su creación, enuncia en su apartado c) las de *“designar agentes de percepción, retención, recaudación e información tributaria y la implementación de nuevos regímenes”*.

Resulta necesario aclarar el concepto de Agente de Recaudación para la AGIP:

Las administraciones tributarias, a fin de optimizar su recaudación, conforman un pequeño universo de contribuyentes a los que se denomina Agentes de Recaudación.

Éstos asumen la función del organismo recaudador, ya que por mandato de éste, se encuentran obligados a recaudar el impuesto y a depositarlo, siendo responsables en forma solidaria con los contribuyentes.

El Agente de Recaudación realizará la retención y/o percepción a los sujetos responsables del ISIB.

Los contribuyentes nominados para actuar como Agentes de Recaudación, en virtud de las normas vigentes, cumplen dos funciones: en primer lugar, recaudar y depositar las retenciones y/o percepciones efectuadas a los sujetos pasivos de la obligación tributaria, y en segundo lugar, aportar información sobre las operaciones realizadas.

El Agente de Percepción tiene la facultad atribuida por ley de adicionar al importe que recibe del contribuyente en concepto de pago por la operación de venta, locación y/o prestación de servicios, el monto del tributo y posteriormente debe depositar a la orden del Fisco.

En virtud de su designación como Agente de Percepción, éste se encuentra en una situación que le permite recibir del contribuyente una suma que opera como pago a cuenta del impuesto, el que en definitiva, le corresponde pagar por esas operaciones.

El Agente de Retención es aquel sujeto que por mandato legal se encuentra obligado a retener el impuesto en oportunidad de proceder al pago de la operación realizada.

El auditor fiscal, al iniciar una fiscalización, deberá verificar si el contribuyente está incluido en las nóminas de la AGIP como Agente Recaudador. En caso de comprobarse su inclusión, deberá efectuar el control del cumplimiento formal y substancial, respecto de las obligaciones correspondientes.

El inspector deberá verificar el correcto encuadre y actuación del contribuyente como Agente de Recaudación, en los distintos regímenes de retención y/o

percepción vigentes, teniendo en cuenta las actividades desarrolladas por el contribuyente y/o su inclusión en la nómina respectiva según las Resoluciones de la AGIP.

Si de la verificación practicada surgieran incumplimientos constatados por Retenciones y Percepciones declaradas y no depositadas, el inspector procederá a la intimación del ingreso de las sumas adeudadas y de corresponder, al pedido de transferencia de la deuda y/o instrucción del sumario respectivo.

g) Determinación sobre Base Presunta

El título de esta etapa enmarca de por sí el objetivo.

Resulta necesario aclarar que el Código Fiscal establece dos procedimientos para la determinación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos:

a. Sobre base cierta

Se determinan las cifras partiendo de toda la documentación válida suministrada por el contribuyente o responsable, que prueben las operaciones o situaciones que constituyan hechos imponible.

En este caso cobra relevancia la revisión y validación de las declaraciones juradas presentadas, las registraciones contables y balances, así como la fe que merecen los comprobantes que las respaldan y que le otorgan el valor probatorio.

b. Sobre base presunta

Se efectúa en aquellos casos en que no se puedan determinar las cifras o los hechos imponible sobre bases ciertas, debido a que el contribuyente no suministre documentación o que ésta no sea válida y resulte impugnada, en los supuestos previstos por las normas.

Se entiende por presunción la operación lógica que tiene por objetivo fijar la existencia de un hecho imponible que se desconoce, y el monto de la base imponible del mismo a partir de otro hecho real y probado conocido que se define como indicio, con el que guarda relación precisa y directa.

La opción entre determinación sobre base cierta o presunta no es discrecional, sino basada en la posibilidad de determinar la materia imponible por conocimiento directo de la misma o por su imposibilidad.

Deben quedar claramente expuestas en actas todas las circunstancias, hechos y comprobaciones para evitar impugnaciones.

4. Evaluación y trámite final de las actuaciones

Finalizada la inspección y confeccionados los papeles de trabajo donde quedan exteriorizados los procedimientos aplicados, junto a la obtención de los resultados, el inspector deberá realizar las siguientes tareas:

- Confección de las Planillas de Diferencias de Verificación correspondientes al período sujeto a verificación (en caso de corresponder)
- Confección de Comunicación de Deuda a Transferir por el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, por los períodos no prescriptos.

- Armado de la Carpeta Interna, desglose de la misma, en caso de corresponder por deuda de Impuesto a los Sellos.
- Informe Final de las actuaciones, que contendrá el resultado de la inspección efectuada en forma escrita.

CIFRAS DETERMINADAS POR LAS FISCALIZACIONES DEL AÑO 2011

De acuerdo a la información remitida por la AGIP sobre los descargos de fiscalización del año 2011, las diferencias determinadas, a favor del fisco, en las distintas áreas de fiscalización, fueron las siguientes:

Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales

	Impuestos	Accesorios	Total
<u>Departamento</u>			
Fiscalización Externa A	48.467.575	29.388.615	77.856.190
Fiscalización Externa B	61.300.442	30.338.058	91.638.501
Fiscalización Externa C	197.622.908	150.594.829	348.217.737
Fiscalización Externa D	12.624.167	4.548.151	17.172.318
<u>Total DFI y O E</u>	<u>320.015.092</u>	<u>214.869.654</u>	<u>534.884.746</u>

Dirección Fiscalización Interna y Operativos Masivos

	Impuestos	Accesorios	Total
<u>Departamento</u>			
Verificación Interna	14.662.803	7.672.360	22.335.163
Concursos y quiebras	73.998.481	82.193.856	156.192.337
Operativos masivos	1.003.590		1.003.590
<u>DFIOM</u>	<u>89.664.875</u>	<u>89.866.216</u>	<u>179.531.090</u>
TOTALES	409.679.966	304.735.870	714.415.836

Fuente: Elaboración propia con información entregada por AGIP
Exp.: 318301/2013 (Respuesta a Nota AGCBA N° 083/2013)

Cabe aclarar que estas cifras no representan la recaudación proveniente de estas acciones. Una vez determinados los montos por la Subdirección General de Fiscalización, se efectúan las notificaciones a los contribuyentes. En caso de que éstos no acepten las diferencias, las actuaciones pasan a la Subdirección General de Técnica Tributaria, a efectos de realizar la determinación de oficio y el inicio del sumario por infracciones. Posteriormente, los contribuyentes pueden ejercer los recursos dentro del ámbito administrativo y/o judicial, con sus correspondientes instancias de apelación.

DETALLE DE LA CANTIDAD DE PERSONAL AFECTADO A LAS DIRECCIONES DEPENDIENTES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

Vigente hasta el 8/9/2011 (*)		Vigente desde el 9/9/2011 (**)	
	Agentes		Agentes
Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales	169	Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales	169
Dirección Inteligencia Fiscal	39	Dirección Planificación, Asignación y Normas	30
Dirección Fiscalización Interna y operativos masivos	<u>145</u>	Dirección Fiscalización Interna y operativos masivos	<u>109</u>
TOTALES	<u>353</u>	TOTALES	<u>308</u>

(*) Resolución N° 500-AGIP-2008

(**) Resolución N° 519-AGIP-2011

*Fuente: Elaboración propia con información entregada por AGIP Exp.: 2187879/2012
(Respuesta a Nota AGCBA N° 2787/2012)*

DEMORAS EN LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FISCALIZACIÓN

A efectos de tener a nuestra disposición los expedientes de fiscalización seleccionados, se debieron llevar a cabo distintas gestiones, que retrasaron el examen de auditoría:

El día 26/3/13, mediante Nota AGCBA N° 709/2013, se solicitó a la AGIP la puesta a disposición de 85 legajos de fiscalización, a fin de tomar vista.

El día 27/3/13, mediante Nota AGCBA N° 733/2013, se solicitó la puesta a disposición de 8 legajos de fiscalización, adicionales a los solicitados en la nota anterior.

El total de fiscalizaciones solicitadas fueron de 93 casos.

El 15/4/13, ante el pedido de prórroga de la AGIP, se otorgó un plazo de 10 días para cumplir con lo solicitado.

El 29/4/13 se recibió de la AGIP, la respuesta que incluía 45 expedientes de fiscalizaciones por concursos y quiebras junto con elementos del resto de las fiscalizaciones solicitadas, que resultaban insuficientes para nuestro examen. En la respuesta se indicaba también, los diferentes sectores en donde se encontraban los expedientes.

Teniendo en cuenta esta situación, producida en muchos casos por encontrarse las actuaciones en instancias administrativas y/o procesales que hacían dificultoso su traslado, y con el fin de evitar un atraso mayor para la obtención de los elementos que permitieran completar nuestra tarea, el equipo de auditoría realizó gestiones ante la Dirección Legal y Técnica (DLT) de la AGIP, para poder acceder a los expedientes.

Cabe aclarar que las actuaciones de las 48 fiscalizaciones restantes implicaban un total de 111 expedientes.

La DLT puso a disposición del equipo de auditoría 99 expedientes, en las siguientes fechas:

Fecha	Exptes. Cantidad
03-jun	16
10-jun	12
12-jun	4
18-jun	12
19-jun	30
24-jun	5
26-jun	3
28-jun	7
01-jul	1
03-jul	6
19-jul	3
Total	99

Cabe destacar que esta situación provoco que las tareas de auditoría se extendieran en forma significativa.

Sobre el total de 156 expedientes correspondientes a las 93 fiscalizaciones solicitadas, la AGIP puso a nuestra disposición 134. No presentaron 12 expedientes correspondientes a 5 fiscalizaciones.

Hubo 18 expedientes correspondientes a 11 fiscalizaciones, que por estar inminente la instancia de prescripción por el transcurso del tiempo, debieron ser devueltos el 20/8/13, sin haber efectuado el análisis correspondiente.

No obstante la situación descripta, ello no impidió evaluar la gestión, con los 126 expedientes examinados correspondientes a 77 fiscalizaciones.

IV. OBSERVACIONES

Sobre las funciones de la Subdirección General de Fiscalización.

1. No se encuentran definidas las acciones de control y/o de revisión de las inspecciones en curso, ni de las inspecciones finalizadas, en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente desde el 10 de septiembre de 2011.

Esas acciones, se encontraban definidas dentro del Departamento Revisión y Normas de Fiscalización de la Dirección de Inteligencia Fiscal, en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente hasta el 9 de septiembre de 2011.

Esta situación implica una debilidad en el control sobre las normas, procedimientos y la metodología en las tareas de fiscalización.

2. No se encuentran definidas las acciones de selección y propuesta de contribuyentes a fiscalizar, no incluidos dentro de la categoría Grandes Contribuyentes en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente desde el 10 de septiembre de 2011.

Esas acciones se encontraban definidas dentro del Departamento de Análisis e Investigación Fiscal de la Dirección de Inteligencia Fiscal en las funciones descriptas sobre la estructura organizativa, vigente hasta el 9 de septiembre de 2011.

Esta situación, implica una falta de definición de las responsabilidades de esas acciones dentro de la Subdirección General de Fiscalización.

3. No se han efectuado informes de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización para el año 2011

Entre las funciones definidas para el Departamento Análisis e Investigación Fiscal, dependiente de la Dirección de Inteligencia Fiscal, se encontraba la de elaborar informes periódico de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización. Posteriormente, con el cambio de la estructura organizativa, esa función pasó a ser responsabilidad del Departamento Planificación y Selección dependiente de la Dirección de Planificación, Asignación y Normas.

La falta de elaboración de informes de gestión, impide la evaluación del desarrollo del plan anual, a efectos de detectar desvíos significativos que pudieran requerir correcciones o modificaciones.²

Sobre el Manual de Fiscalización

4. Períodos sujetos a fiscalización

² Opinión del auditado: "Sin perjuicio de tomar debida nota de la observación formulada en relación a los informes de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización para el año 2011, se pone en su conocimiento que a partir del año 2012 la Dirección Planificación, Asignación y Normas efectuó el informe de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización para dicho año, de conformidad con lo establecido en el mencionado Plan."

En el manual de fiscalización, aprobado mediante Resolución N° 195/AGIP/2011 como Plan de Fiscalización, permite la no verificación de períodos fiscales anteriores no prescriptos y por ende puede omitir la determinación de posibles créditos a favor del Fisco.

Esta situación se posibilita en los casos en que no se determine un ajuste impositivo por el periodo fiscalizado, infiriendo que los impuestos declarados e ingresados, por períodos no prescriptos, sean correctos.³

Sobre el Plan anual de fiscalización para el año 2011

5. En el análisis macroeconómico sectorial, a los fines de efectuar la planificación del año 2011, la evolución general de las actividades de mayor dinamismo en la Ciudad considerada, es incompleta, ya que solamente considera algunos periodos del año 2010.

6. No hay constancia de la realización del análisis de las distintas modalidades de evasión tributaria, necesario para una adecuada planificación de las estrategias y las acciones tendientes a combatir la evasión.

7. En el análisis del padrón de contribuyentes solamente se expone la cantidad de contribuyentes activos en las diferentes categorías frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, resultando incompleto a los fines de una adecuada planificación, considerando que:

- a) No hay constancias de la realización de un análisis estadístico de la recaudación que permitiera establecer la concentración de la recaudación por actividad y por contribuyente.
- b) No se efectuaron índices de cumplimiento relativos que hubieran posibilitado la estratificación del padrón, por el nivel de comportamiento fiscal.

8. No están expuestos, en el Plan Anual de Fiscalización, los resultados de la investigación realizadas que fundamenten la selección de contribuyentes a fiscalizar, ni se encuentran determinados en forma específica los casos que debieron ser fiscalizados durante el año 2011.

Sobre la metodología de selección de contribuyentes a fiscalizar y asignación del inspectores

9. No hay establecidos criterios objetivos para la selección de contribuyentes a fiscalizar.

³ **E – PERÍODOS SUJETOS A VERIFICACIÓN – Verificación técnica – “Períodos no incluidos precedentemente** Cuando del resultado de la verificación surja un ajuste impositivo que permita inferir que el contribuyente, “prima facie”, habría incurrido en los períodos no prescriptos en un comportamiento tributario similar al observado, (...) Igual conducta se adoptará en caso que se observen desvíos significativos en el impuesto declarado en los periodos no incluidos en la verificación técnica respecto de los ajustados en la misma...”

Las solicitudes para cargos de inspección provenientes de otras Subdirecciones Generales, no incluyen una evaluación de las causas que originan tal requerimiento.

10. El criterio de asignación de inspectores se basa exclusivamente en función de la cantidad de cargos pendientes de finalización, que tenga cada agente. No considera la complejidad de los casos a asignar como la de los pendientes.⁴

Sobre los expedientes de la muestra

Archivo y acceso a la documentación

11. De acuerdo a lo mencionado en el último título de las **III. Aclaraciones Previas**, existió una demora excesiva en la puesta a disposición de los expedientes solicitados e inclusive no entregaron 12 expedientes correspondientes a 5 fiscalizaciones, lo que manifiesta que el archivo y acceso a los expedientes de fiscalización es deficiente.

Se utiliza un sistema de archivo de papel, el cual recorre diferentes áreas de la AGIP, imposibilitando la consulta a tiempo por los diferentes sectores involucrados, el control y la seguridad del almacenamiento de toda la información que integra el expediente.

Expediente N° 97789/2010

12. No se exponen los motivos por los cuales se dispuso el envío a Archivo de un expediente de una inspección originada en Operativos Masivos (Expte. N° 991.315/2010), del mismo contribuyente sobre el cual existían cuestiones pendientes de una verificación anterior (Expte. N° 977.789/2010)

Expediente N° 1092399/DGR/2009

13. No se encuentran las causas por las cuales el contribuyente fue inspeccionado.

14. Existen diferencias de criterio entre los Informes Finales de Inspección y las Actas de Inspecciones:

- a) Falta de coincidencia entre el Informe Final de Inspección y las Actas de Inspecciones.

⁴ Opinión del auditado: "Al respecto se pone en su conocimiento que tal como se desprende del circuito Administrativo "Generación de Cargos del Departamento Asignación y Análisis de Cargos de Inspección" consensuado y aprobado para ser incorporado al Manual de Circuitos Administrativos conforme lo establecido en la Resolución 382/AGIP/2011, el criterio de asignación de inspectores no sólo se basa en la cantidad de cargos pendientes de finalización, sino también se tiene especialmente en cuenta el giro comercial, la envergadura de los contribuyentes a fiscalizar y el tipo de cargo a asignar." Respuesta del equipo de auditoría: En la respuesta a nuestra Nota AGCBA N° 2893/2012, efectuada por la AGIP mediante Exp – 2012-02289791-MGEYA-AGIP informan el siguiente procedimiento "La sugerencia y/o asignación de auditores fiscales dependerá de la cantidad de cargos que cada uno tenga ya trabajando".

- b) Aseveraciones en el segundo Informe Final de Inspección que no poseen sus fundamentos en las Actas de Inspección.

15. En la conclusión de los Informes de Inspección no se exponen los fundamentos:

- a) En el Informe final de la inspección, no se exponen los hechos y el derecho que fundamenten la conclusión de que *“no resulta razonable **el encuadre del contribuyente en la exención**”*.
- b) En el Informe del Supervisor, tampoco se exponen los hechos y el derecho que fundamenten la conclusión de que *“no resulta razonable **la inclusión del contribuyente en el padrón de exentos**”*.

16. Cambio de criterio con posterioridad al primer cálculo de diferencias de impuestos notificadas al contribuyente y aceptadas por éste.

En base a un criterio adoptado inicialmente, se determinan las diferencias impositivas a favor del Fisco, siendo notificadas y firmadas por el contribuyente en carácter de conformidad.

Posteriormente, se adoptó otro criterio sin tomar en cuenta lo constatado y verificado oportunamente.

Expediente N° 114.791/MGEYA/2010

17. Existen Inconsistencias en el expediente:

- a) No hay coincidencia, entre los funcionarios del área de Fiscalización, en la interpretación de las normas que establecen exenciones.
- b) El Subdirector General de Fiscalización modifica su interpretación de la norma que establece la exención, sin fundamentar la modificación.

Expediente N° 470620/DGR/2010

18. No se exponen los motivos por los cuales se dispuso el envío a Archivo provisorio habiendo una planilla en la cual se determinaron “Diferencias a Ingresar”

Expediente N° 1612022/MGEYA/2011

19. En la conclusión del Informe de Inspección no se especifican, en forma clara y precisa, las causas por las que el contribuyente no se encuentra beneficiado por la exención del inciso 25 del Artículo 141 del Código Fiscal (T.O. 2008, concordantes y modificatorias).

20. No se citan las normas que se encontraban vigentes en los diferentes momentos que fueron auditados y que dan lugar a la conclusión del Informe de Inspección.

21. El Subdirector General de Grandes Contribuyentes y Evaluación Tributaria remite el expediente al archivo provisorio por 5 años, existiendo un Informe de Inspección que indica que el contribuyente no se encuentra beneficiado por la

exención. Tampoco hay constancias sobre la decisión de la Dirección de Análisis e Investigación de generar o no, un nuevo cargo de inspección.

Observación común a varios expedientes

22. No hay constancias de los análisis efectuados por la Dirección de Análisis e Investigación de la Subdirección General de Grandes Contribuyentes y Evaluación Tributaria, que fundamenten las decisiones tomadas, en los siguientes expedientes:

Expediente N°

64870/MGEYA/2011
470620/DGR/2010
1612022/MGEYA/2011
1899860/MGEYA/2011

Estos expedientes fueron remitidos por la Subdirección General de Fiscalización, no encontrándose constancias de control sobre las decisiones tomadas por la otra Subdirección General.

V. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que siguen guardan correspondencia numérica con las observaciones:

1. Establecer formalmente acciones de control y/o revisión de las inspecciones en curso y de las finalizadas, por parte de sectores ajenos a las Direcciones de Fiscalización, con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno.
2. Definir y asignar formalmente las responsabilidades de selección y propuesta de contribuyentes a fiscalizar, sobre aquellos sujetos no incluidos dentro de la categoría Grandes Contribuyentes.
3. Elaborar informes periódicos de gestión donde se expongan los grados de avance y cumplimiento de los planes anuales de fiscalización y disponer de esta herramienta con el fin de corregir las desviaciones o adecuar el plan, en caso de ser necesario.
4. En los períodos sujetos a verificación de los planes de fiscalización formales, no dejar excluidos a periodos no prescriptos.
5. Efectuar el análisis macroeconómico sectorial sobre un período anual completo, imprescindible para la elaboración del plan anual de fiscalización, a fin de abarcar la evolución general de las actividades y así contemplar las variaciones estacionales.
6. Efectuar análisis sobre las distintas modalidades de evasión tributaria, necesario para una adecuada planificación anual.
7. Efectuar un completo análisis del padrón de contribuyentes que permitan establecer las actividades y sujetos que mayor recaudación hayan concentrado

como así también, contengan índices de cumplimiento fiscal de la totalidad de los contribuyentes.

8. Exponer en el plan anual de fiscalización los resultados de las investigaciones realizadas que fundamenten la selección de contribuyentes a fiscalizar. Exponer los casos específicos que deban ser fiscalizados durante el período correspondiente al plan.

9. Establecer los criterios objetivos para la selección de contribuyentes a fiscalizar y dejar constancia en cada expediente, la evaluación de las causas que originaron el requerimiento.

10. Efectuar la asignación de inspectores a las diferentes fiscalizaciones tomando en consideración la cantidad y la complejidad de los casos que los agentes mantengan pendientes, como así también la complejidad de los casos a asignar.

11. Adecuar los sistemas de archivo de documentación para que permitan acceder en forma rápida y dinámica a los expedientes.

En virtud que, los expedientes recorren diferentes ámbitos de la AGIP, y que inclusive pueden encontrarse fuera del organismo, es recomendable tener un sistema de archivo digitalizado de los expedientes de fiscalización, que facilite en tiempo y oportunidad el acceso a la información, condición necesaria para la gestión, así como para su control.

12. 18. 21. Exponer en aquellos expedientes de fiscalización que se disponga el envío a archivo, los motivos que originen la medida y fundamentar aquellos por los cuales no sean consideradas cuestiones pendientes.

13. Exponer en el cuerpo de los expedientes de fiscalización los motivos que hayan originado la inspección al contribuyente.

14. y 19. Toda aseveración incluida en los Informes de Inspección deben estar respaldadas y fundamentadas en las actas de inspección.

15. y 20. Exponer los fundamentos y las normas que motiven las conclusiones en los Informes Finales de Inspección, como en los Informes de Supervisión.

16. Mantener uniformidad de criterio en las definiciones para la determinación de los resultados de las fiscalizaciones.

17. Unificar la interpretación de normas entre los funcionarios de la Subdirección de Fiscalización, sobre una misma inspección,. En los casos en que se modifique esa interpretación exponer sus fundamentos.

22. Efectuar el control por parte de la Subdirección General de Fiscalización, de que se encuentren expuestos los fundamentos, en los expedientes de fiscalización, de las decisiones que se tomen en la Subdirección General de Grandes Contribuyentes y Evaluación Tributaria sobre las inspecciones.

VI. CONCLUSIÓN

En base a las tareas de revisión descriptas en el apartado **II. ALCANCE**, estamos en condiciones de manifestar que los procesos llevados a cabo por la AGIP, en relación a la Fiscalización Tributaria que fueron objeto de auditoría, se han realizado adecuadamente de acuerdo a los manuales de fiscalización y en correspondencia con los objetivos descriptos en el programa presupuestario.

No obstante, esta Auditoría ha detectado falencias que se describen en el cuerpo del presente informe y pueden sintetizarse en:

- Falta de definiciones sobre las responsabilidades de control y revisión de las fiscalización.
- Falta de definición de criterios objetivos para la selección de los contribuyentes a fiscalizar.
- Análisis coyunturales incompletos para la elaboración del Plan de Anual de Fiscalización.
- Falta de control del avance de las fiscalizaciones con la planificación anual.
- Fallas en el sistema de archivo y acceso a la documentación.
- Falta de exposición de fundamentos sobre las decisiones e informes de fiscalización.

ANEXOS

ANEXO I: PROCEDIMIENTOS APLICADOS

ANEXO II: MARCO NORMATIVO

ANEXO III: MUESTRA

ANEXO IV: ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

ANEXO V: FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

ANEXO I – PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Los procedimientos aplicados comprendieron, entre otros, los siguientes:

- a. Recopilación de los informes de auditorías y/o relevamientos anteriores efectuados por la AGCBA sobre la AGIP, referidos a las áreas involucradas en la gestión de Fiscalización
- b. Relevamiento y análisis de la normativa general y específica aplicable a la gestión de Fiscalización de la AGIP
- c. Relevamiento de la información relacionada con la organización de las áreas involucradas en la gestión de Fiscalización
- d. Análisis de los aspectos presupuestarios de la ejecución financiera.
- e. Análisis y evaluación de la planificación anual y los grados de cumplimiento.
- f. Relevamiento de los procedimientos para la determinación de las fiscalizaciones a realizar y la asignación a los inspectores.
- g. Evaluación del sistema de archivo de la documentación referida a fiscalizaciones.
- h. Obtención de listado de las personas físicas y jurídicas a las que se les hayan realizado acciones de fiscalización en el período auditado, con indicación con indicación del inspector asignado.
- i. Realización de entrevistas con los funcionarios responsables de las áreas involucradas.
- j. Se seleccionó sobre una muestra de manera aleatoria sobre bases estadísticas sobre las fiscalizaciones realizadas en el año 2011 y se realizaron los siguientes procedimientos
 - a) Comprobación de los procedimientos para determinar la fiscalización y sobre la asignación del inspector.
 - b) Control sobre los procedimientos realizados de evaluación sobre la fiscalización, su continuación, las determinaciones y la finalización de las mismas.

En los casos de fiscalizaciones iniciadas en años anteriores, se controló que los procedimientos estuvieran enmarcados en los Códigos Fiscales y las Leyes Tarifarias de los años involucrados, la Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA, las Resoluciones Generales de la AGIP y de la Dirección General de Rentas, los manuales de fiscalización y fallos judiciales, desde el año del inicio de la fiscalización.

Las tareas de auditoría se desarrollaron entre 14 de diciembre de 2012 y el 3 de octubre de 2013.

ANEXO II - MARCO NORMATIVO

Norma	Numero	Fecha Publicación	Detalle
Normativa General			
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		10/10/1996(1)	
DNU/GCBA	1.510	27/10/1997(1)	Ley de procedimiento administrativo
Ley/CABA	70	29/09/1998(1)	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Publico de la Ciudad
Decreto/GCABA	1.000	31/05/1999(1)	Reglamenta la Ley 70
Ley/CABA	2.603	09/01/2008(1)	Creación la AGIP
Decreto/GCABA	745	30/06/2008(1)	Reglamenta la Ley 2.603
Resolución/GCABA/MHGC	1	24/01/2008(1)	Determinan las tareas y funciones del personal que integra la AGIP
Resolución/AGIP	500	24/11/2008(1)	Aprueba la Estructura Orgánico Funcional de la AGIP
Resolución/AGIP	176	25/03/2009(1)	Modifica la estructura organizativa. Suprime área centralizadora de exenciones ISIB. Crea Departamento de Control Externo de Exenciones. Aprueba responsabilidades primarias.
Resolución/AGIP	290	13/05/2009(4)	Modifica la estructura oragnizativa. Suprime Dirección Coordinación de Procesos de la Subdirección General de Sistemas. Crea la Subdirección General Grandes Contribuyentes y Agentes de Recaudación.
Resolución/AGIP	130	22/03/2010(1)	Modifica la estructura organizativa. Transfiere el Departamento Control Externo de Exenciones a la órbita de la Dirección de Fiscalización Interna y Operativos masivos de la Subdirección General de Fiscalización

Norma	Numero	Fecha Publicación	Detalle
Resolución/AGIP	518	08/09/2011(1)	Modifica la denominación de la Subsecretaria General de Grandes Contribuyentes y Agentes de Recaudación, se pasa a llamar Subdirección General Grandes Contribuyentes y Evolución Tributaria. Modifica denominación de la Dirección Grandes Contribuyentes, pasa a denominarse Dirección Agentes de Recaudación e Información, dependiente de Subdirección General Grandes Contribuyentes y Evaluación Tributaria. Amplia las funciones de la Dirección Análisis e Investigación dependiente de la Subdirección antes mencionada.
Resolución/AGIP	519	09/09/2011(1)	Modifica la estructura organizativa de la Subdirección General de Fiscalización (SDGF).
Decreto/GCABA	35	21/01/2011(1)	Aprueba normas anuales de ejecución y de aplicación del Presupuesto de la Administración del GCBA. Ejercicio 2011
Ley GCBA	2187	24/01/2013(1)	Ley Tarifaria del año 2007
Ley GCBA	2568	28/12/2007(1)	Ley Tarifaria del año 2008
Ley GCBA	2998	9/01/2009 (1)	Ley Tarifaria del año 2009
Ley GCBA	3394	5/01/2010 (1)	Ley Tarifaria del año 2010
Ley GCBA	3.751	21/01/2011(1)	Ley Tarifaria del año 2011
Ley GCBA	4040	3/01/2012 (1)	Ley Tarifaria del año 2012
Ley GCBA	4470	27/12/2012(1)	Ley Tarifaria del año 2013
Ley GCBA	3.753	22/03/2011(1)	Ley de Presupuesto 2011 de la CABA.
Decreto/GCABA	140	28/03/2011(1)	Promulga Ley N° 3753
Decreto/GCABA	109	14/02/2007(1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2007
Decreto/GCABA	651	17/6/2008 (1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2008

Norma	Numero	Fecha Publicación	Detalle
Decreto/GCABA		(1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2009
Decreto/GCABA	269	13/04/2010 (1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2010
Decreto/GCABA	211	29/04/2011(1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2011
Decreto/GCABA	193	25/4/2012 (1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2012
Decreto/GCABA	185	28/5/2013 (1)	Aprueba Texto ordenado Código Fiscal año 2013
Resolución/AGIP	276	11/05/2012(1)	Suprime los Depart. Control Externo de Exenciones y Operativos Masivos. Crea el Depart. Operativos, en la Dirección de Fiscalización Interna y Operativos Masivos.
Referida o relacionadas a inspecciones y/o fiscalizaciones			
Ley (Nacional)	24.522	09/08/1995(3)	Ley de Concursos y Quiebras
Resolución/DGR	2.319	22/06/1999(1)	Aprueba formularios de Actas de requerimientos, constatación/infracción y comunicación de inspección.
Resolución/AGIP	220	23/04/2008(1)	Establece los niveles de riesgo fiscal
Resolución/DGR	1.521	15/05/2008(1)	Determina parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/DGR	2.513	10/07/2008(1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/DGR	2.706	31/07/2008(1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/DGR	3.824	17/11/2008(1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	33	30/01/2009(1)	Convoca a contribuyentes exentos del ISIB a empadronarse
Resolución/DGR	2.326	06/07/2009(1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	544	26/08/2009(1)	Define que la actividad de desarrollo de software se asimila a una actividad productiva

Norma	Numero	Fecha Publicación	Detalle
Resolución/DGR	3.623	05/10/2009 (1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/DGR	4.003	02/11/2009 (1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	661	10/11/2009 (1)	Implementa sistema informático de administración del registro de reincidencia de faltas fiscales.
Resolución/DGR	4724	17/11/2009 (1)	Establece circuito de información sobre sanciones aplicada a los contribuyentes.
Resolución/DGR	4.771	23/12/2009 (1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	758	5/01/2010 (1)	Aprueba formularios “Responsable por deuda ajena”
Resolución/AGIP	55	11/02/2010 (1)	Inscripción de sanciones- Reglamente registro de reincidencia.
Resolución/AGIP	847	12/03/2010 (1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	1.522	06/05/2010 (1)	Incorpora nuevos parámetros para considerar contribuyentes de alto riesgo fiscal
Resolución/AGIP	334	28/06/2010 (1)	Establece las condiciones de exenciones de la Ley 3394.
Resolución/DGR	195	15/04/2011 (4)	Aprueba Manual de Fiscalización
Resolución/AGIP	744	25/11/2011 (1)	Deroga Resol.1.521/AGIP/08 y sus modificaciones.

- (1) Boletín Oficial (BOCBA)
- (2) Boletín Municipal (BM)
- (3) Boletín Oficial de la Nación (BO)
- (4) No publicada

ANEXO III - DETALLE DE LA MUESTRA

Para examinar los procesos de fiscalización tributaria, como parte de la evaluación de la gestión de Fiscalización, se procedió a seleccionar una muestra de 93 expedientes de fiscalización.

La selección de la muestra se realizó de manera aleatoria sobre bases estadísticas, del universo subdividido en diferentes estratos de 3.449 inspecciones, correspondientes a la información remitida por la AGIP en respuesta Nota AGCBA N° 83 - 2013 en CD, según se detalla a continuación:

Universo comprendido por:

Descargos del año 2011 Fiscalización Externa	1395
Cargos Departamentos. Fiscalización Interna	539
Cargos Concursos y Quiebras	1363
Cargos por control de Exenciones	<u>152</u>
Total UNIVERSO	<u>3449</u>

El muestro quedó estratificado de la siguiente manera:

Descargos del año 2011 Fiscalización Externa	29
Cargos Departamentos. Fiscalización Interna	15
Cargos Concursos y Quiebras	45
Cargos por control de Exenciones	<u>4</u>
Total MUESTRA	<u>93</u>

Tamaño muestral

Para la determinación del tamaño de la muestra se utilizó un error aceptable del 10% y una confianza del 95% proporciones que ponderadas con el universo de 3449 expedientes arrojó el resultado de 93 muestras.

Método de selección

1. Para la selección se agruparon los diferentes componentes del universo en el orden indicado en los párrafos anteriores y se transcribió en una planilla de cálculo MS Excel
2. Se insertó una columna y se numeró correlativamente cada registro
3. Se seleccionó la función *Muestra* dentro de la opción *Análisis de datos* de las *Herramientas* de la planilla de cálculo MS Excel

ANEXO III - DETALLE DE LA MUESTRA (Cont.)

4. En el cuadro de Diálogo se optaron por las siguientes especificaciones:

- a. Entrada Se marco el rango de entrada (Todas las filas del universo)
- b. Método de muestreo se marcó *Aleatorio*
- c. Número de Muestras: Se anotó 96 (Por la posibilidad de repeticiones).
- d. Opción de salida Se marcó *En una hoja nueva*

5. La selección aleatoria de 96 muestras se mostró en una hoja de cálculo nueva, al no surgir repeticiones se eliminaron los últimos 3 números aleatorios, en la misma hoja en otra columna se copió el resultado y se ordenó de forma ascendente.

Fiscalizaciones seleccionadas:

Departamentos de la Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CUIT
JAIME BOIXADERA S.R.L.	30501832835
COMPAÑÍA TEXTIL SA	30707430644
TRADICION PANADERA S.A.	30709068772
SAMUI S.A.	30707432531
FRIO INDUSTRIAS ARGENTINAS SRL	30615588896
CARNEVALE, ALBERTO	20084252531
D.L.F. SRL	30708781467
SERBHAK SA	30710535791
FABRIR SRL	30707685391
WAL MART SRL	30678138300
EVERIS CENTERS ARGENTINA SA	33709918449
ARGOCEAN S.A.	30591912654
ITG SA	30697600359
ARISTOBULO GOMEZ RUPEREZ SA	30602846063
BLU GROUP SRL	30710257759
TED BODIN SA	30601117882
ZHANG RUHONG	27940307754
BOSCO ALEJANDRO Y BOSCO ENRIQUE SH	30710198493
QUALITY ARGENTINA SOFT SA	30707848339
VITRIFICADORA PEDERNERA S.A.I.C	30546820765
INDUSTRIAS Y RECICLADOS SUSTENTABLES SA	30709568354
ARIAS EDMUNDO JORGE	20077440244
NEVELS S.A.	30647498996
MOVIMAGEN S.A.	30708465980
SANITARIOS MATRECARI SA	30707334432
KYU SOO SRL	30710030193
NARI CEREALES SRL	30555268145
PROSEQUIP SA	33691560169
GROSSO BRUNO Y SILVIO	30622643819

ANEXO III - DETALLE DE LA MUESTRA (Cont.)

Departamento Fiscalización Interna	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CUIT N°
EST. GRAFICO CORTINAS HNOS. SRL	33611544079
IPUCHA JORGE ENRIQUE	20086404290
SIGLA'S SRL	30687700372
LABORATORIO CIMOL SRL	30602845520
BRUERA JULIO GASPAR	20171921296
MAGNIN GUSTAVO CESAR	23123154959
GONZALEZ VICTORIA	27044845585
GALVATERM DE CONDITI Y KUMAVLI DANIEL	33685803009
ALFREDO FRANCIONI SA	30520525161
TISCORNIA ROBERTO	20054080000
RED LIMA S.A.	30711817812
ROWI ARGENTINA SAIC	30519436287
ALUM ROMINA A.	27255561567
FENG LU	27938670027
BAKRA SRL	30710347332

Departamento Control Externo de Exenciones	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CUIT
PARK SOO YONG	20928720684
ROSPAW SRL	30707382763
KIM YOUNG MI	27928855967
SCHIJMAN MARIO DANIEL	20086275741

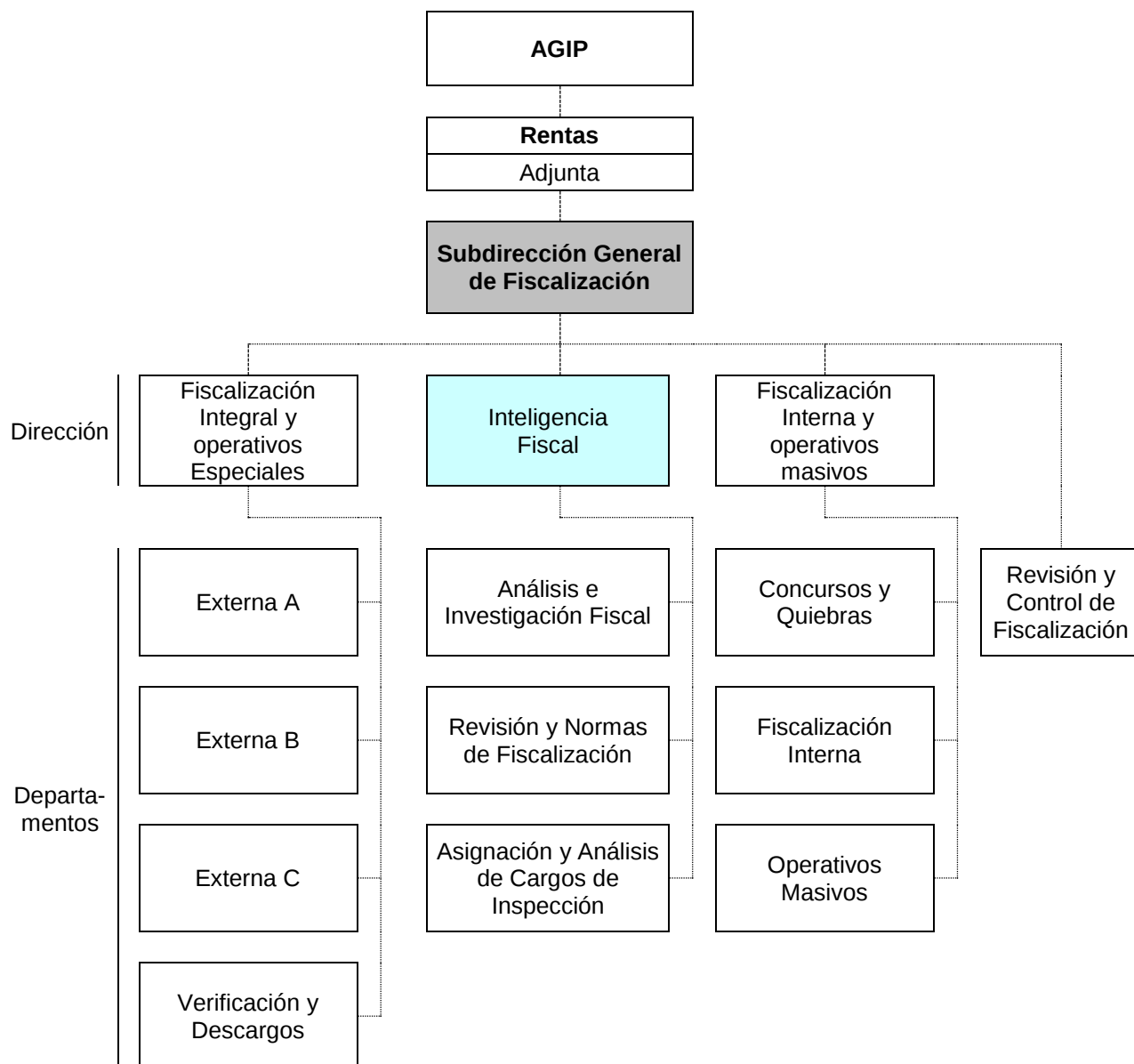
Departamento de Concursos y Quiebras	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CUIT
ARETRAN SA	30708780010
ALFOMBRAS DEL SUR SA	30711114102
INDUSTRIA COMERCIAL ARGENTINA SA	30709239739
LOS DESTINOS SA	30709232599
SUPER UNO SUPERMERCADOS SA	30692916235
BECHARA JUAN CARLOS	20045392768
SISTEMAS TECNOLOGICOS PARA LA SALUD SA	30708024844
MOGRO CLABER	20920088830
GALDO JUAN CARLOS	20045924654
IMPREXILON SRL	33710051609
LUCCHINI EUGENIO VICTOR	20041829738
NATURAL SAN RAFAEL S.A.	30710225547
ALFIE NATALIO	20042774352
KIM LIDIA CAROLINA	27310507631
NETLINE DE ARGENTINA SA	30690601598
ARIES MEDICAL GROUP SA	30708558334
TOLYPEL S.R.L.	30658860433
CHER S.A.	30649162979
CALEMBEL SA	30707681183

ANEXO III - DETALLE DE LA MUESTRA (Cont.)

Departamento de Concursos y Quiebras (Cont.)	
RAZON SOCIAL / NOMBRE	CUIT
BOUSO MARIA ALEJANDRO	27219642046
TERMINACIONES ARTESANALES S.R.L.	30709146005
GALVE NORMA BEATRIZ	23064021066
MENDOZA JUAN CARLOS	20077236105
DISTRIBUIDORA ENERGY DRINKS DE ARG. S.A.	30707789413
MORAGUES ANDREA VERONICA	27245681300
SAMPEDRO CARLOS ALBERTO	23237546199
WEBTUR S.R.L.	30701760340
FAST ASTILLEROS S.A.	30710123248
INDUSTRIAS BADAR S.R.L.	30569708701
CASH CONVERTERS CENTRAL S.A.	30687208346
LEB INTERNATIONAL RESORT S.A.	30644334933
MEJIAS & D'AGOSTINO CONSULTORES S.A.	30707641823
ASOC. ARG. DE FITOMEDICINA	30697625298
TERMIBUS S.A.	30660131325
GRUPO WAGER S.A.	30710098871
FADECASA S.A.	30707668357
PUERTO PACIFICO SA	30691187280
SILVA ANTUNES OMAR	20152706066
GARBS S.R.L.	30708499281
AGRIBEST S.A.	30708043075
PARDO FLORES VIVIANA DE LOS ANGELES	27936671115
CARDIOL MARIA ANGELICA	27174138724
RYLC SA	30688961021
VIVARELLI JOSE LUIS	20101956416

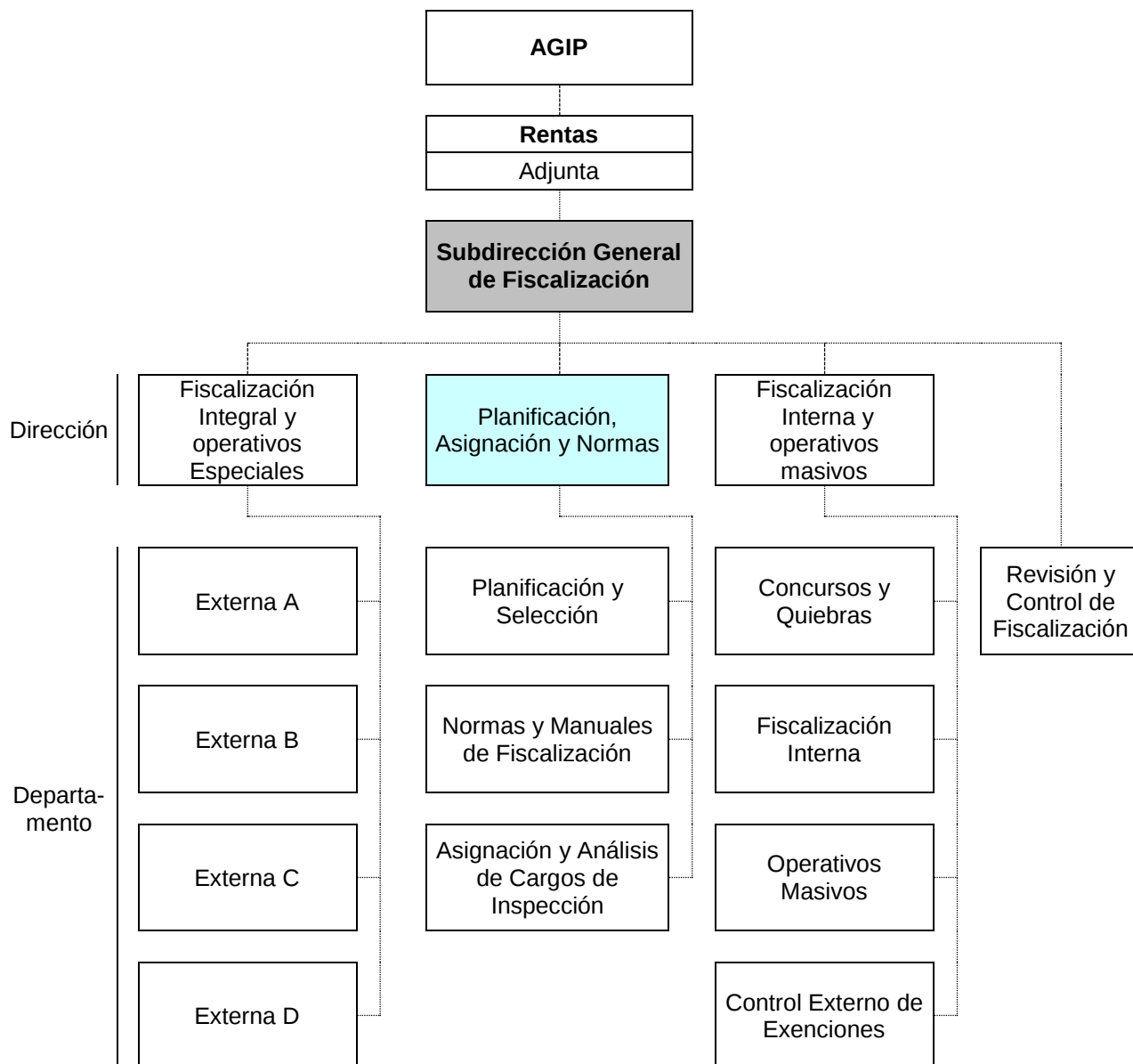
ANEXO IV - ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

a) Vigente hasta el 9 de septiembre de 2011 - Resolución Nº 500-AGIP-2008



ANEXO IV - ORGANIGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN (Cont.

b) Vigente desde el 10 de septiembre de 2011 - Resolución N° 519-AGIP-2011



ANEXO V - FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

- Definir y proponer mecanismos de control que se orienten a garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y responsables.
- Coordinar las actividades de inteligencia fiscal que se implementen, evaluando los informes de actuación y apoyando en la toma de decisiones respecto de los resultados obtenidos.
- Supervisar la elaboración de planes y programas de fiscalización, asegurando que contemplen en su metodología el análisis y evaluación de información precisa y detallada de los contribuyentes y responsables a fiscalizar.
- Dirigir la implementación de pautas de control e inspección de segmentos específicos de contribuyentes, con el fin de organizar las acciones fiscalizadoras que se lleven a cabo y optimizar los resultados de la gestión; tomando en cuenta tanto actividades económicas como zonas geográficas.
- Evaluar periódicamente la marcha de los mecanismos implementados a fin de organizar las acciones fiscalizadoras que se lleven a cabo y optimizar los resultados de la gestión.
- Evaluar periódicamente la marcha de los mecanismos implementados a fin de permitir el conocimiento de lo actuado en forma completa y detallada y a la vez proponer medidas correctivas para la mejora continua del control.
- Seguir y controlar los resultados alcanzados en el desarrollo de las tareas de fiscalización para garantizar que los mismos sean acordes con las metas definidas para cada período y facilitar la decisión respecto de la implementación de acciones correctoras ante la detección de desvíos.

DEPARTAMENTO REVISIÓN Y CONTROL DE FISCALIZACIÓN

- Definir la metodología a aplicar en las áreas dependientes de la Subdirección General de Fiscalización, que permita establecer el resultado de la gestión desarrollada por las mismas.
- Brindar conformación expresa en la providencia de remisión en la que se sustancien procedimientos de captación de datos que generen la apertura del procedimiento de determinación de oficio o el archivo por falta de interés fiscal.
- Clasificar, sistematizar y llevar una estadística de los casos analizados, así como de aquellos en los que hubiere hallado anomalías o discrepancias.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Supervisar la ejecución de revisiones y auditorias de campo de las inspecciones en curso y/o finalizadas, y/o de cualquiera de las tareas desarrolladas por el personal que preste servicio en la Subdirección General de Fiscalización
- Supervisar la ejecución de las tareas desarrolladas por las distintas áreas de la Subdirección General de Fiscalización, con el fin de constatar que las actuaciones se adecuen a las normas vigentes, evaluando el nivel de cumplimiento alcanzado como intento de detección de posibles irregularidades, propiciando al mismo tiempo cursos de acción para la corrección de los desvíos detectados.
- Recepcionar e intervenir en el diligenciamiento de actuaciones correspondientes a inspecciones y/o verificaciones que involucren tramitación de Boletas de Transferencia de Deudas, a efectos de controlar la correcta aplicación del ordenamiento vigente en la emisión de los referidos títulos ejecutivos

DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN INTEGRAL Y OPERATIVOS ESPECIALES

- Indicar las metodologías de fiscalización integral, que contemplen el análisis y evaluación previa de información precisa y detallada de los contribuyentes y/o responsables a fiscalizar.
- Indicar los operativos especiales a realizarse, que contemplen el análisis y evaluación previa de información precisa y detallada de los contribuyentes y/o responsables seleccionados a tal fin.
- Controlar la administración, registración y seguimiento de lo actuado por los verificadores en el marco de los planes y programas aprobados con el fin de asegurar la ejecución y el cumplimiento de las acciones fiscalizadoras.
- Controlar los resultados alcanzados en el desarrollo de las tareas de fiscalización asegurando la disponibilidad en tiempo y forma, de la información correspondiente tanto para la Subdirección General de Fiscalización como para la Dirección de Inteligencia Fiscal.
- Administrar y gestionar la cobertura de las necesidades de recursos humanos y materiales que se requieran para garantizar el cumplimiento óptimo de las funciones de fiscalización.
- Mantener un inventario permanente de inspecciones terminadas, y derivadas a otras áreas, así como también de sus resultados, solicitando a los Departamentos a su cargo, en forma periódica, un informe del estado.

DEPARTAMENTO EXTERNA A

DEPARTAMENTO EXTERNA B

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

DEPARTAMENTO EXTERNA C

DEPARTAMENTO EXTERNA D (Desde 10/9/2011) (*)

- Realizar las inspecciones y verificaciones que determine la Dirección de Inteligencia Fiscal (Dirección Verificación Asignación y Normas), y en el caso de corresponder, efectuar las determinaciones impositivas, con el fin de asegurar el cumplimiento por parte de los contribuyentes, de los requisitos formales y materiales que se hayan establecido respecto de sus obligaciones y/o aplicar las sanciones contempladas.
- Realizar los operativos especiales de fiscalización integral que se establezcan llevando estadísticas de las actividades realizadas y elevando informes relativos a los resultados obtenidos que faciliten el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones.
- Efectuar las verificaciones a contribuyentes seleccionados con el fin de corroborar el correcto cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos respecto de sus obligaciones fiscales.
- Preparar y elevar a consideración los informes técnicos, contables y estadísticos de las inspecciones realizadas en relación a la situación fiscal de los contribuyentes incluidos en planes generales y específicos de fiscalización, que permitan conocer la situación de los contribuyentes citados respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.

DEPARTAMENTO VERIFICACIÓN Y DESCARGOS (Hasta 9/9/2011) (*)

- Recepción, intervención y control de las actuaciones de inspecciones descargadas, verificar el cumplimiento de aspectos formales y control de legalidad.
- Verificar y corroborar de la cuenta corriente del contribuyente que habiendo conformado ajustes de inspección, haya realizado las presentaciones de las declaraciones juradas rectificativas pertinentes con la cancelación de la deuda respectiva o la inclusión en planes de pago vigentes.
- Emisión de boleta de deuda en caso de contribuyentes que no regularicen los ajustes conformados, para el inicio de acciones ejecutivas que garanticen el cobro.
- Elevación de actuaciones para la aplicación de posibles sanciones.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y NORMAS (Desde el 10/9/2011) (*)

- Definir el programa de fiscalización anual contemplando las diferentes acciones a desarrollar en función de los recursos disponibles y de los resultados esperados.
- Planificar relevamientos relacionadas con probables delitos/desvíos tributarios, acciones u omisiones por parte de los contribuyentes y responsables, en perjuicio de la CABA, seleccionando los casos o población a fiscalizar.
- Dirigir el seguimiento y control de las actividades económicas que se verifiquen, procesando toda la información, elevando los informes de las tareas desarrolladas y resultados obtenidos para apoyar la toma de decisiones al respecto.
- Coordinar con otros organismos de control e investigación el intercambio de información, así como la concreción de acuerdos para la realización de acciones u operativos conjuntos sobre contribuyentes y/o responsables.
- Asesorar e intervenir en el análisis de situaciones controvertidas, elevando los informes pertinentes con el fin de facilitar la definición de las acciones a tomar en cada caso.
- Analizar y proponer nuevas reglamentaciones, normas y procedimientos y/o modificaciones a las vigentes que regulan y enmarcan las acciones de fiscalización y detección de anomalías, de manera de apoyar en la mejora continua de la eficiencia en la gestión del Organismo.
- Implementar Sistemas de Gestión de calidad a los efectos de mejorar todos los procedimientos de fiscalización como así también orientar los esfuerzos del área al logro de sus objetivos.

DIRECCIÓN INTELIGENCIA FISCAL (Hasta 9/9/2011) (*)

Definir el programa de fiscalización anual contemplando las diferentes acciones a desarrollar en función de los recursos disponibles y de los resultados esperados.

- Planificar relevamientos e investigaciones relacionadas con probables delitos tributarios, acciones u omisiones por parte de los contribuyentes y responsables, en perjuicio de la CABA, seleccionando los casos o población a fiscalizar.
- Dirigir el seguimiento y control de las actividades de inteligencia fiscal que se implementen, elaborando y procesando toda la información, elevando los informes de las tareas desarrolladas y resultados obtenidos para apoyar la toma de decisiones al respecto.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Coordinar con otros organismos de control e investigación el intercambio de información. Así como la concreción de acuerdos para la realización de acciones u operativos conjuntos sobre contribuyentes y/o responsables.
- Asesorar e intervenir en el análisis de situaciones controvertidas, emergentes de las investigaciones realizadas, elevando los informes pertinentes con el fin de facilitar la definición de las acciones a tomar en cada caso.
- Analizar y proponer nuevas reglamentaciones, normas y procedimientos y/o modificaciones a las vigentes que regulan y enmarcan las acciones de fiscalización y detección de anomalías, de manera de apoyar en la mejora continua de la eficiencia en la gestión del Organismo.

DEPARTAMENTO ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN FISCAL (Hasta 9/9/2011) (*)

- Elaborar el Plan Anual de Fiscalización (PAF). Controlar su ejecución, medir y evaluar los desvíos que se produzcan.
- Elaborar estrategias de análisis a fin de establecer parámetros de comportamiento fiscal por actividad.
- Investigar, analizar y evaluar el nivel de cumplimiento fiscal de los contribuyentes.
- Establecer en cada caso, la problemática detectada y los indicios de interés fiscal involucrado.
- Analizar y evaluar las solicitudes de mayor alcance que remita la Dirección de Inspecciones y Verificaciones.
- Clasificar y sistematizar los casos analizados.
- Seleccionar y proponer los contribuyentes a fiscalizar.
- Emitir opinión sobre el nivel de complejidad de las tareas de fiscalización necesarias para el análisis de la problemática de cada caso.
- Proponer la implementación de mecanismos de intercambio de información con organismos de recaudación, otras áreas de la Dirección General de Rentas, terceros y contribuyentes.
- Elaborar informes periódicos de gestión sobre el avance del Plan Anual de Fiscalización (PAF) y sobre los resultados de las investigaciones y análisis realizados

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y SELECCIÓN (Desde el 10/9/2011) (*)

- Elaborar el Plan Anual de Fiscalización (PAF). Controlar su ejecución, medir y evaluar los desvíos que se produzcan.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Establecer por actividad relevada la problemática detectada y los indicios de interés fiscal involucrado.
- Analizar y evaluar las solicitudes de mayor alcance o nuevos cargos relacionados con inspecciones en curso que remita la Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales.
- Clasificar y sistematizar los casos analizados.
- Emitir opinión sobre el nivel de complejidad de las tareas de fiscalización necesarias para el análisis de la problemática de cada caso.
- Proponer la implementación de mecanismos de información con organismos de recaudación, otras áreas de la Dirección General de Rentas, terceros y contribuyentes.
- Elaborar informes periódicos de gestión sobre el avance el Plan Anual de Fiscalización (PAF) y sobre los resultados de las investigaciones y análisis realizados.

DEPARTAMENTO ASIGNACIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS DE INSPECCIÓN

- Clasificar, por nivel de complejidad técnica, los análisis de comportamiento fiscal que le son remitidos.
- Proponer el tipo de Plan de Fiscalización adecuado a la problemática que plantea cada caso.
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos con información relevante de inspectores a los fines de una apropiada asignación.
- Proponer metodologías normalizadas de asignación de cargos.
- Elaborar información de gestión relacionada con el volumen y tipología de cargos en curso y descargados, su evolución y resultados.
- Analizar la conducta observada de parte de los contribuyentes respecto de los cargos concluidos por la Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales, así como también por la Dirección Fiscalización Interna y Operativos Masivos.

DEPARTAMENTO NORMAS Y MANUALES DE FISCALIZACIÓN (Desde el 10/9/2011) (*)

- Elaborar y proponer metodologías generales de fiscalización, instrucciones de trabajo y procedimientos específicos de auditoría tributaria.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Analizar y proponer mejoras a las normas y a los procedimientos vigentes que regulan las acciones de fiscalización.
- Entender e intervenir a través de grupos de trabajo, en la definición y elaboración de circuitos, formularios, reportes específicos y demás elementos a utilizar en el manual de fiscalización.
- Entender en el análisis, selección y desarrollo de las normas de procedimiento adecuados a los planes de fiscalización.
- Proponer la actualización semestral de toda normativa relacionada con el nuevo Manual de Fiscalización, que fuera aprobado mediante Resolución N° 195/AGIP/2011.
- Proponer el dictado de normas de actualización y/o armonización relacionada con la Subdirección General de Fiscalización.
- Elaborar y proponer diversos regímenes de información de terceros.

DEPARTAMENTO REVISIÓN Y NORMAS FISCALIZACIÓN (Hasta 9/9/2011) (*)

- Elaborar y proponer metodologías generales de fiscalización, instrucciones de trabajo y procedimientos específicos de auditoría tributaria.
- Analizar y proponer mejoras a las normas y a los procedimientos vigentes que regulan las acciones de fiscalización.
- Entender e intervenir a través de grupos de trabajo, en la definición y elaboración de los formularios, reportes específicos y demás elementos a utilizar en los planes de fiscalización.
- Entender en el análisis, selección y desarrollo de las normas de procedimiento adecuados a los planes de fiscalización.
- Revisar por muestreo las tareas desarrolladas a través de la revisión de las inspecciones descargadas.
- Requerir a los contribuyentes o a terceros, información adicional a la contenida en el cargo, a los fines de una adecuada revisión.
- Solicitar, en carácter de devolución, los informes ampliatorios y compulsas adicionales que considere necesarios con motivo de los resultados de la revisión.

DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN INTERNA Y OPERATIVOS MASIVOS

- Proponer a la superioridad las zonas geográficas a fiscalizar.
- Realizar los operativos masivos de fiscalización catastral que se establezcan, llevando estadísticas de las actividades realizadas y elevando

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- informes relativos a los resultados obtenidos que faciliten el seguimiento de la gestión y toma de decisiones.
- Proponer a la superioridad los operativos masivos a realizarse, que contemplen el análisis y evaluación previa de información detallada de los contribuyentes y/o responsables seleccionados a tal fin.
- Preparar y elevar a consideración de la superioridad los informes técnicos, contables y estadísticos de las inspecciones realizadas, que permitan conocer la situación de los contribuyentes respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Definir la política de cargos de actuaciones para empresas que se encuentran concursadas o en procesos de quiebra, utilizando para ello parámetros relevantes y/o datos provenientes de otros organismos.
- Supervisar las acciones que se implementen para la determinación administrativa de la deuda en los casos de quiebras.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.

DEPARTAMENTO CONCURSOS Y QUIEBRAS

- Evaluar la conveniencia de la realización de la fiscalización atendiendo el interés fiscal y la relación costo beneficio, sobre todo en los posibles casos de extraña jurisdicción.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes o responsables concursados y/o quebrados con el objeto de lograr en tiempo y forma la remisión a la Procuración General para su posterior verificación de las acreencias ante el juzgado interviniente.
- Entender en el proyecto de normas, instrucciones, procedimientos, planes y programas relacionados con el área de su competencia.
- Realizar los estudios técnicos e investigaciones necesarias para mantener y asegurar un sistema de fiscalización eficiente.
- Responder mediante la elaboración de informes, los requerimientos de las distintas áreas respecto de los contribuyentes concursados.
- Responder oficios judiciales cursados por los diferentes juzgados del país, así como también las notas remitidas por la Procuración General.
- Elevar a la Dirección Fiscalización Interna y Operativos Masivos la propuesta de archivo de las actuaciones que no presenten interés fiscal.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Mantener un inventario permanente de cargos terminados, así como también de sus resultados.
- Emitir informes periódicos, sobre las tareas realizadas y el grado de avance de los cargos, elevándolo a la Dirección Fiscalización Interna y Operativos Masivos para su evaluación.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.

DEPARTAMENTO FISCALIZACIÓN INTERNA

- Efectuar fiscalizaciones impositivas internas sobre los contribuyentes que habiendo sido seleccionados por la Dirección de Inteligencia Fiscal, hayan sido citados, con el fin de corroborar el fiel cumplimiento de los requisitos formales y materiales respecto de sus obligaciones fiscales.
- Preparar y elevar a consideración los informes técnicos, contables y estadísticos de las verificaciones realizadas, que permitan conocer la situación de los contribuyentes citados respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Preparar y elevar un reporte periódico del Departamento respecto de los contribuyentes que habiendo sido citados, no han concurrido.
- Determinar e informar respecto de aquellos contribuyentes que ante ciertos índices determinados y no justificados, corresponderían ser objeto de inspección por parte de los Departamentos dependientes de la Dirección Fiscalización Integral y Operativos Especiales.
- Confeccionar estadísticas mensuales del Departamento, reflejando en ellas el movimiento de entradas y salidas de actuaciones, recaudación y resultados obtenidos, así como también de las que tiene en trámite de verificación.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.

DEPARTAMENTO OPERATIVOS MASIVOS ()**

- Mantener la presencia permanente del organismo, verificar las distintas zonas geográficas de la ciudad, e incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones a cargo de los contribuyentes.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

- Realizar los operativos masivos de fiscalización catastral que se establezcan, llevando estadísticas de las actividades realizadas y elevando informes relativos a los resultados obtenidos que faciliten el seguimiento de la gestión y toma de decisiones.
- Proponer a la superioridad las zonas a fiscalizar mediante la realización de operativos, que contemplen el análisis y evaluación previa de información detallada de los contribuyentes y/o responsables seleccionados a tal fin.
- Efectuar las verificaciones a contribuyentes seleccionados con el fin de corroborar el correcto cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos respecto de sus obligaciones fiscales.
- Coordinar la realización de inspecciones conjuntas con otros organismos que efectúan tareas de contralor.

Preparar y elevar a consideración de la superioridad los informes técnicos, contables y estadísticos de las inspecciones realizadas, que permitan conocer la

- situación de los contribuyentes respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.

DEPARTAMENTO CONTROL EXTERNO DE EXENCIONES (**)

- Analizar, determinar e implementar pautas para la asignación de cargos de control externo.
- Efectuar el control externo correspondiente a las actuaciones en las que se solicita una Exención General o Exención sobre el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, de acuerdo a lo dispuesto por las Resol. N° 107/DGR/2001, N° 42/DGR/2004 y N° 1653/DGR/2008.
- Analizar la documentación aportada por los contribuyentes y verificar “in situ” la situación fiscal de los mismos a fin de determinar la procedencia o no de la liberalidad solicitada.
- Controlar y supervisar el correcto desempeño y el procedimiento delineado para los operativos o planes de control externo, llevado a cabo por los agentes a su cargo.
- Efectuar, en todos los casos, el informe final, emitiendo opinión respecto del otorgamiento de la liberalidad solicitada.
- Confeccionar datos estadísticos respecto a los controles externos realizados por el Departamento.

ANEXO V - FUNCIONES (Cont.)

DEPARTAMENTO OPERATIVOS (**)

- Verificar las distintas zonas geográficas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones a cargo de los contribuyentes, generando así una presencia permanente y continua de los agentes fiscalizadores.
- Realizar los operamos masivos de fiscalización catastral que se establezcan. Llevando estadísticas de las actividades realizadas y elevando informes relativos a los resultados obtenidos que faciliten el seguimiento de la gestión y toma de decisiones.
- Proponer a la superioridad las zonas a fiscalizar mediante la realización de operativos, que contemplen el análisis y evaluación previa de información detallada de los contribuyentes y/o responsables seleccionados a tal fin
- Efectuar las verificaciones a contribuyentes seleccionados con el fin de corroborar el correcto cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos respecto de sus obligaciones fiscales.
- Coordinar la realización de inspecciones conjuntas con otros organismos que efectúan tareas de contralor.
- Preparar y elevar a consideración de la superioridad los informes técnicos, contables y estadísticos de las inspecciones realizadas, que permitan conocer la situación de los contribuyentes respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Controlar el cumplimiento de las pautas establecidas para el desarrollo de las tareas a su cargo.
- Efectuar controles sobre los operativos que se realicen en materia de la contribución por publicidad de los gravámenes por el uso y ocupación del espacio de la superficie, el espacio aéreo y el subsuelo de la vía pública y/o control lado y entrega de mercaderías, entre otros.

() A partir del 10 de septiembre de 2011, fecha de entrada en vigencia de la Resolución N° 519/AGIP/2011 se modifica la estructura organizativa de la Subdirección general de Fiscalización.*

*(**) Mediante Resolución N° 276/AGIP/2012 (12/05/2012) se suprimen los dos primeros departamentos señalados y se crea el Departamento Operativos. Si bien esta modificación es en fecha posterior al año el cual se evalúa, resulta aclaratorio en función que la misma estuvo vigente durante el desarrollo de nuestras tareas.*