

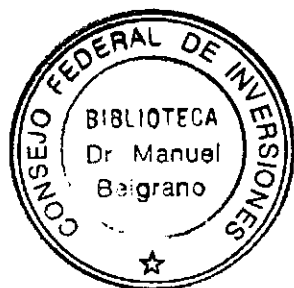
O/N. 2322
NH

43583

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

REFORMA INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN
PROVINCIAL DE IMPUESTOS

INFORME FINAL
OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2002



CONTRATO DE LOCACION DE OBRA CON EL
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
EXPEDIENTE N° 5135
EXPERTO: CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

ÍNDICE

CARÁTULA	1 FOJA
ÍNDICE	HOJA 1
INTRODUCCIÓN	HOJAS 2 a 3
DESARROLLO DEL INFORME – TAREAS Nº 1, 2 Y 3	HOJAS 4 a 15
TAREA Nº 4	HOJAS 16 a 17
ANEXO 1 – ESQUEMA DE PLANILLA DE CRUCE DE BASE DE DATOS DE LA AFIP CON LA API	1 FOJA
ANEXO 2 - ESQUEMA DE PLANILLA DE CRUCE DE BASE DE DATOS COMERCIAL DE LA EPE CON LA API	1 FOJA
ANEXO 3 - ESQUEMA DE PLANILLA DE CRUCE DE BASE DE DATOS INDUSTRIAL DE LA EPE CON LA API	1 FOJA
ANEXO 4 – ACUERDO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS Y EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE	5 FOJAS
ANEXO 5 – PROPUESTA PARA EL PROCESO DE CONTROL DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS	11 FOJAS
ANEXO 6 – PROPUESTA PARA EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN CONCURSOS Y QUIEBRAS	34 FOJAS
ANEXO 7 – PROPUESTA PARA EL PROCESO DE COMUNICACIONES	16 FOJAS
ANEXO 8 – PROPUESTA PARA EL PROCESO DE ESTIMACIÓN DE OFICIO Y DERIVACIÓN A COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO	26 FOJAS
ANEXO 9 – EXTRACTO COMPENDIO	2 FOJAS

INTRODUCCIÓN

A los efectos de facilitar la comprensión de las implicancias que las tareas asignadas conllevan, a continuación se describirán el contenido de cada una de ellas para realizar a posteriori un desarrollo de las operaciones llevadas a cabo tendientes a la obtención del fin propuesto, debiendo destacarse que las acciones encaradas para las tareas números 1 y 2 se describirán en forma conjunta, dado sus características particulares, mientras que la correspondiente a la descrita como número 3, simplemente se hará una somera descripción de la acción encarada por el organismo, por tratarse de una acción que por sus características implica la participación activa del mismo, mientras que para la identificada como número 4, se adjuntarán los anexos en donde se redesarrollaron los únicos procesos que se interpreta podrían ser incorporados por la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS en lo inmediato, dadas las restricciones y posibilidades informáticas actuales del organismo:

TAREA N° 1): Detectar casos críticos obtenidos a través de las herramientas y bases de datos informáticas utilizadas, proponiendo dentro de estos a los que corresponda fiscalizar con la participación directa del área de Selección y Control. Para tal fin se elaborarán los procedimientos indispensables para la concreción de la pauta deseada.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

TAREA N° 2): Proponer mecanismos de asignación, conforme a las normas y mecanismos generales de la organización, de los cargos a fiscalizar.

TAREA N° 3): Efectuar el seguimiento de los casos fiscalizados, para obtener las indispensables retroalimentaciones, evitando duplicaciones de esfuerzos.

TAREA N° 4): Presentar un plan para la utilización de los procesos cuyo rediseño se propuso, de acuerdo a las posibilidades informáticas del organismo en la actualidad, atendiendo a que los mismos fueron elaborados previendo la existencia de software y hardware de última generación.

DESARROLLO DEL INFORME

TAREAS N° 1, 2 Y 3

Como fuera oportunamente relatado en los anteriores informes efectuados, se realizó la recopilación de información de bases de datos correspondientes a la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE IMPUESTOS y a la EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA, que permitieron el cruzamiento de las mencionadas bases externas con las propias de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, a efectos de detectar potenciales discrepancias en los montos declarados al ente recaudador de la Provincia.

Al respecto, tal como fuera manifestado en los Informe de Avance y Parcial previamente elevados, se solicitó formalmente a las Regiones Santa Fe, Rosario I y Rosario II de la DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA dependientes de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, teniendo en cuenta que en el ámbito de la Provincia existen tres Regiones diferentes, la remisión en soporte magnético (CD) de las siguientes bases de datos:

- ✓ Padrón de responsables inscriptos en la AFIP-DGI conteniendo los siguientes campos:

- 1) Número de CUIT,
- 2) Apellido, Nombre o Denominación completos,

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 3) Domicilio completo,
- 4) Mes de cierre de actividades,
- 5) Código de actividad declarado,
- 6) Dependencia de la AFIP-DGI en donde se encuentra inscripto,
- 7) Código interno de la AFIP-DGI de la provincia a la que pertenece,
- 8) Si es considerado por la AFIP-DGI como Gran Contribuyente o no,
- 9) Cantidad de empleados declarados y
- 10) Teléfono declarado en la AFIP-DGI.

- ✓ Débitos Fiscales declarados en el Impuesto al Valor Agregado en el período comprendido entre los meses de Febrero/2001 y Enero/2002, ambos inclusive conteniendo los siguientes campos:

- 1) Número de CUIT,
- 2) Año,
- 3) Mes y
- 4) Débito Fiscal declarado.

Las bases de datos obtenidas del organismo fiscal nacional se cruzaron con bases de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, obteniéndose a la fecha, datos sugestivos que denotaban inconsistencias entre los montos declarados en uno y otro organismo.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

A los efectos de facilitar la comprensión de la estructura de trabajo implementada para facilitar el “cruce” de las bases de ambos organismos, se adjunta como **ANEXO 1** la primera página del esquema de planilla que surge como consecuencia del proceso realizado sólo para una de las Regiones involucradas, en donde para no vulnerar el secreto fiscal no figuran datos reales, observándose los siguientes campos resultantes del cotejo mencionado:

- 1) CUIT;
- 2) Número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos;
- 3) Denominación o Apellido y Nombre;
- 4) Año;
- 5) Mes;
- 6) Débito Fiscal declarado en el período considerado en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS;
- 7) Base Imponible declarada en idéntico período en la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS;
- 8) Impuesto “presunto” para la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, el que surge de dividir el Débito Fiscal declarado por la alícuota respectiva;
- 9) Estimación de la recaudación a ajustar, la que surge aplicando una alícuota teórica del tres (3) por ciento a la diferencia entre el Impuesto “presunto” para la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y la Base Imponible declarada a la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS;
- 10) Código de actividad principal declarada;

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 11) Alícuota correspondiente a la actividad principal declarada;
- 12) Código de actividad secundaria declarada;
- 13) Alícuota correspondiente a la actividad secundaria declarada;
- 14) Descripción de la actividad principal declarada.

Luego de realizado un proceso de validación la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, encomendó a las Subdirecciones de “Planificación, Selección y Control de Fiscalización Externa” y de “Control Fiscal Interno” realizar las correspondientes verificaciones tendientes a obtener las justificaciones de las discrepancias detectadas, o en su caso realizar los ajustes pertinentes, todo ello dentro de las políticas de asignación de recursos humanos y materiales que el organismo consideró adecuadas.

A tal fin, en cumplimiento de las pautas fijadas en las tareas determinadas a quien suscribe el presente informe, al haberse detectado casos críticos a través de las herramientas y bases de datos informáticas ya mencionadas, se propusieron los mecanismos de asignación, conforme a las normas y mecanismos generales de la organización, de los cargos a fiscalizar con la participación directa del área de Selección y Control, pudiendo mencionarse entre otros a los siguientes criterios:

- 1) Se otorgó prioridad para la asignación a los contribuyentes que denotaban inconsistencias mayores, permitiendo de esa manera una asignación más eficiente de los recursos;

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 2) Se realizó una depuración previa, evitando de esa manera una dispersión de los esfuerzos del área de fiscalización, respecto de aquellos contribuyentes con diferencias, que por su actividad tuvieran una base de imposición diferente entre los dos organismos fiscales;
- 3) Sin perjuicio del criterio de asignación rector mencionado en el precedente punto 1, se sugirió prestar especial interés en aquellos contribuyentes que declararon en la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS un monto tal que al aplicarle la alícuota correspondiente arroja como resultado (impuesto) el mínimo legal establecido, o bien que no declaran monto alguno ante la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS y determinan débitos fiscales de magnitud o importantes ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

Cabe mencionar, que las bases utilizadas pertenecientes al organismo provincial se refirieron a la captura de las declaraciones juradas del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, generándose en esta instancia una primera restricción, dado que la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS no tenía accesibles las informaciones correspondientes a los contribuyentes incorporados al control del SIDAT (Sistema Directo de Atención) y a los responsables inscriptos como responsables del Convenio Multilateral, por lo que la base propia utilizada para el cruzamiento resultó parcial.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

No obstante la restricción mencionada, y considerando los efectos favorables que las verificaciones realizadas generaron, es que se avanzó con la Dirección General de Coordinación General, realizando reuniones con la Sectorial de Informática, con el objeto de intentar procesar la información aún no accesible, y de esa manera ampliar el universo de contribuyentes a analizar, y consecuentemente mejorar los resultados ya obtenidos, destacándose que a la fecha de confección del presente informe final dicha área no ha finalizado el proceso requerido, dada las prioridades establecidas por las autoridades de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS para la Sectorial.

Al respecto, es oportuno señalar que aunque lo señalado en el párrafo anterior excede el contenido del presente Contrato, continuaran generándose diálogos con la Sectorial de Informática tendientes a mejorar aún más el efecto antes enunciado.

En este estado del Informe, cabe relatar, al sólo efecto enunciativo las principales inconsistencias que se detectaron, los resultados porcentuales (en casos) con interés fiscal obtenidos en la Subdirección de Planificación, Selección y Control de Fiscalización Externa de la Regional Santa Fe, como así también las inconsistencias que resultaban justificadas:

- 1) Contribuyentes que declararon en la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS un monto tal que al aplicarle la alícuota correspondiente arroja como resultado (impuesto) el mínimo legal establecido;

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 2) Contribuyentes que no declaran monto alguno ante la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS y determinan débitos fiscales de magnitud o importantes ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS;
- 3) Del total de casos verificados en el área antes mencionada el sesenta y cinco por ciento (65%) generaron ajustes;
- 4) La mayoría de las inconsistencias detectadas que no implicaron ajustes corresponden a responsables en donde las particularidades de las actividades desarrolladas, generan situaciones en donde se gravan de diferente forma los hechos imposables, mencionándose a título enunciativo las siguientes actividades exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y gravadas a nivel nacional: a) Cría de Ganado Bovino y Cultivo de Cereales, b) Salado y Pelado de Cueros, c) Cooperativas, d) Inmobiliarias, etc.

Tal como fuera relatado en el Informe de Avance, se solicitó formalmente a la Empresa Provincial de la Energía, el envío en soporte magnético de la siguiente información, conteniendo como mínimo los siguientes campos:

- 1) Año;
- 2) Bimestre;
- 3) Plan;
- 4) Ruta;

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 5) Folio;
- 6) Apellido y Nombre;
- 7) Dirección;
- 8) Localidad;
- 9) Código Postal;
- 10)CUIT;
- 11)Consumo;
- 12)Básico;
- 13)Total;
- 14)Partida Inmobiliaria.

Lamentablemente la EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA suministró las bases exclusivamente de la zona sur de la provincia, lo que generó un pedido formal para que se extienda la información remitida al resto de la provincia, sin que hasta la fecha, a pesar de los reclamos, fuera aportada, por lo que se gestionó a través de la Dirección de Coordinación General de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS la realización de un nuevo pedido para completar el universo a analizar.

El objetivo perseguido con las bases de datos recibidas, fue verificar a través de un cruzamiento similar al descrito al mencionar lo realizado con las bases de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, las discrepancias o desvíos que se observen en aquellos sujetos que no declaren montos en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos acordes a los consumos

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

energéticos verificados en las bases suministradas por la EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA, entre otros elementos a considerar.

Sin embargo, las bases aportadas, se reitera exclusivamente de la zona sur, incluyen restricciones de tal magnitud que dificultan la obtención de beneficios similares a los logrados con las bases de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, y que ya fuera relatado.

Entre las restricciones más importantes de las bases de la EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA caben mencionar que aproximadamente el cincuenta por ciento (50%) de los responsables de la base comercial no poseen CUIT, mientras que el porcentaje asciende al cincuenta y cinco por ciento (55%) aproximadamente para la base industrial. Asimismo, se observan iguales limitaciones que las ya apuntadas al analizar el cruce con las bases de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, al destacar que la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS no tenía accesibles las informaciones correspondientes a los contribuyentes incorporados al control del SIDAT (Sistema Directo de Atención) y a los responsables inscriptos como responsables del Convenio Multilateral, habiéndose procedido del mismo modo que con la base de la AFIP.

Al respecto, es oportuno señalar que a pesar de las limitaciones mencionadas, tanto en lo que refiere a las bases, como a la posibilidad de participación más activa de la Sectorial Informática, dada las prioridades establecidas por las autoridades de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

IMPUESTOS para la misma, el avance logrado permitirá al organismo concebir oportunamente los mecanismos y acciones necesarias para obtener información confiable que permita al área de Selección y Control generar los cargos de fiscalización, en función a las inconsistencias que se detecten.

A los efectos de facilitar la comprensión de la estructura de trabajo implementada para facilitar el "cruce" de las bases de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS con la suministrada por la EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA, se adjuntan como **ANEXO 2** y **ANEXO 3** la primera página del esquema de planilla que surge como consecuencia del proceso realizado para las bases comerciales e industriales respectivamente, en donde para no vulnerar el secreto fiscal no figuran datos reales, observándose los siguientes campos resultantes del cotejo mencionado:

- 1) CUIT;
- 2) Número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos;
- 3) Denominación o Apellido y Nombre;
- 4) Año;
- 5) Bimestre;
- 6) Imponible ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS;
- 7) Consumo;
- 8) Básico;
- 9) Total;
- 10) Código de actividad principal declarada;

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Por último, en lo que refiere a la tarea identificada con el número 3 (“Efectuar el seguimiento de los casos fiscalizados, para obtener las indispensables retroalimentaciones, evitando duplicaciones de esfuerzos”), corresponde en este estado de desarrollo del trabajo, manifestar que al analizar las tareas identificadas con los números 1 y 2 se mencionaron los resultados a la fecha obtenidos, y las depuraciones realizadas que permiten evitar duplicaciones de esfuerzos entre las distintas áreas involucradas en las acciones de verificaciones perseguidas.

En otro orden de ideas, y con la intención de poder mensurar cabalmente la importancia que el cruce de información de las diferentes bases de datos representa para el cumplimiento de las funciones básicas que los organismos fiscales persiguen, se destaca que recientemente, el pasado 22 de Octubre de 2002, se suscribió un acuerdo entre la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y el GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE, cuya fotocopia se adjunta como **ANEXO 4**, en donde se destacan como objetivos relacionados con esta temática los siguientes:

- 1) Implementar un mecanismo de interconexión en tiempo real de los sistemas informáticos (bases de datos) de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS y de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, que permita el intercambio bi-direccional de información de naturaleza fiscal, relativa a las personas físicas y jurídicas, fideicomisos, uniones transitorias de empresas y otras formas

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

jurídicas que registren bienes y/o desarrollen actividades en la Provincia de Santa Fe.;

- 2) Adoptar la CUIT/ CUIL/ CDI como elemento compatible de registración y búsqueda de información de contribuyentes.;
- 3) Lograr la incorporación de la CUIT/ CUIL/ CDI de los respectivos titulares, a las cuentas tributarias correspondientes a los inmuebles urbanos, suburbanos y rurales ubicados en el territorio de la Provincia de Santa Fe.;
- 4) Acordar la realización de controles previos y concomitantes al trámite de inscripción de las personas jurídicas, con la finalidad de impedir la creación de sociedades ficticias que facilitan la evasión.;
- 5) La AFIP se compromete a poner a disposición del Gobierno Provincial un sistema informático de registro y consulta de sociedades para la obtención de la personería jurídica (Sistemas de Personas Jurídicas).

TAREA N° 4

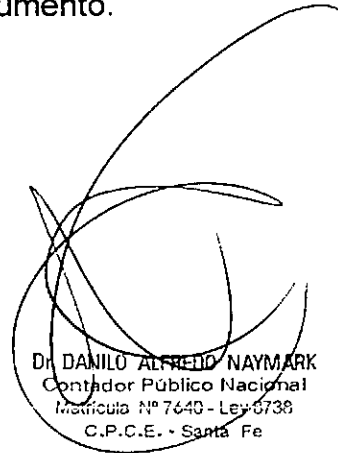
Tal como fuera mencionado en la Introducción del presente informe se analizaron la totalidad de los diferentes procesos cuyo rediseño había sido recomendado a la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, interpretándose que los únicos que podían ser adaptados para ser utilizados en lo inmediato teniendo en cuenta las restricciones que en materia de software y de hardware que el organismo fiscal tiene actualmente, al no ser posible en lo inmediato modificar esa circunstancia como consecuencia de las restricciones financieras imperantes, son los que seguidamente se mencionan y que se adjuntan como anexos al presente.

Efectivamente, según lo adelantado en los Informes de "Avance" y "Parcial" presentados oportunamente fue elevada una sugerencia a la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, la que se adjunta como **ANEXO 5**, que se relaciona al Sistema de control denominado "SIDAT", efectuándose una propuesta de modificación al régimen de presentación, pago y control actualmente operativo para determinados contribuyentes seleccionados y que se encuentran domiciliados en las ciudades de Santa Fe y Santo Tomé de la Regional Santa Fe y Rosario y Villa Gobernador Gálvez de la Regional Rosario en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, destacándose que a la fecha no se poseen retornos por parte del organismo, sobre el destino del mismo.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Asimismo, al profundizarse el análisis de los procesos rediseñados oportunamente, se identificó como susceptibles de ser adaptados en lo inmediato para su incorporación a la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS únicamente a los identificados como: "Verificación de Créditos en Concursos Preventivos y de Quiebras", "Comunicaciones" y "Estimación de Oficio", los que se adjuntan como **ANEXO 6**, **ANEXO 7** y **ANEXO 8** respectivamente, donde se realizan sendas propuestas de adecuación, según surgen de los mismos.

Por último, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula número 25 in fine según su texto modificado, se adjunta como **ANEXO 9** un compendio en donde se resume el contenido esencial del presente documento.



Dr. DANILO ALFREDO NAYMARK
Contador Público Nacional
Matrícula N° 7640 - Ley 6738
C.P.C.E. - Santa Fe

ANEXO 1

Cuit	IIBB	Nombre	Año	Mes	Dóbito AFIP	Imponible API	Imponible Supuesto AFIP	Est. Rec. 3%	Activ. 1	Alic. 1	Activ. 2	Alic. 2	Descripción Activ. 1
			2001	7	480293	123958,00	2287109,52	64894,55	141900	3,5			Extracción de arcilla y caolín
			2001	6	452218	274255,43	2153419,05	56374,91	141900	3,5			Extracción de arcilla y caolín
			2001	8	381220	123218,00	1815333,33	50763,46	141900	3,5			Extracción de arcilla y caolín
			2001	6	386990	367919,61	1842809,52	44246,70	5239120	1	5050010	3,25	Venta al por menor de semillas
			2001	6	351662	281770,95	1674560,95	41784,30	5190000	1	5121110	4,1	Venta al por mayor de mercancías n.c.p.
			2001	9	279082	94356,29	1328961,90	37038,17	141900	3,5			Extracción de arcilla y caolín
			2001	8	290216	190472,11	1381960,95	35745,27	5239120	1	5239130	1	Venta al por menor de semillas
			2001	8	287690	196629,00	1369952,38	35199,70	115100	1	5211920	3,5	Actividades de servicios relacionadas con la extra
			2001	7	272519	169335,18	1297709,52	33851,23	5121110	4,1	5190000	1	Venta al por mayor de materias agrícolas y de la :
			2001	10	255751	182708,28	1217861,90	31054,61	141900	3,5			Extracción de arcilla y caolín
			2001	8	297672	438779,22	1417485,71	28361,19	5239130	1	5050010	3,25	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	6	307723	487412,51	1465347,62	29338,05	5239130	1	5239120	1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	7	222073	114903,54	1057490,48	28277,61	5211920	3,5	5050010	3,5	Venta al por menor de artículos varios, excepto ta
			2001	5	212716	96316,89	1012933,33	27496,49	5111100	4,1	6320000	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	6	199060	32719,80	947904,76	27455,55	5111100	4,1	141900	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	6	214386	107725,73	1020985,71	27394,80	5149310	1	5111100	4,1	Venta al por mayor de sustancias químicas e Ind
			2001	7	218073	141652,20	1036442,66	28903,72	5149310	1	5111100	4,1	Venta al por mayor de sustancias químicas e Ind
			2001	5	221718	192847,53	1055600,00	25694,57	5149310	1	5111100	4,1	Venta al por mayor de sustancias químicas e Ind
			2001	6	213080	161774,73	1014666,67	25666,76	5111100	4,1	6320000	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	12	194188	79842,86	924704,76	25345,98	5111100	4,1	6320000	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	8	213671	183011,57	1017480,95	25034,08	5111100	4,1	5050010	3,25	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	8	198998	134766,37	947609,52	24385,29	5121110	4,1	5190000	1	Venta al por mayor de materias agrícolas y de la :
			2001	12	197937	141218,17	942557,14	24040,17	5149310	1	141900	2,5	Venta al por mayor de sustancias químicas e Ind
			2001	7	220801	269889,54	1051433,33	23446,31	5239130	1	5111100	4,1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	10	230644	324181,44	1099257,14	23252,27	5239130	1	5239120	1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	8	168989	43202,69	804709,52	22845,21	5190000	2,8	5190000	3,5	Venta al por mayor de mercancías n.c.p.
			2001	12	183657	118749,80	874557,14	22674,22	5190000	1	141900	2,5	Venta al por mayor de mercancías n.c.p.
			2001	9	223998	323462,48	1066657,14	22295,84	5239130	1	5111100	4,1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	11	228392	346522,92	1087580,95	22231,74	5050010	3,25	5239130	1	Venta al por menor de combustible para vehiculo
			2001	7	159493	30475,72	759490,48	21870,44	5111100	4,1	141900	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	7	150000	10635,69	738095,24	21823,79	5111100	4,1	141900	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	5	150095	1,00	714738,10	21442,11	111300	0			Extracción de petróleo crudo y gas natural
			2001	8	171036	101136,96	814457,14	21399,61	115100	1	5239130	1	Actividades de servicios relacionadas con la extra
			2001	7	192410	205273,74	916238,10	21328,93	5050010	3,25	5111100	4,1	Venta al por menor de combustible para vehiculo
			2001	11	169675	98289,18	807976,19	21290,61	5121110	4,1	5190000	1	Venta al por mayor de materias agrícolas y de la :
			2001	7	213352	308288,81	1015961,90	21230,19	5239130	1	6021200	3,5	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	11	151247	18194,48	720223,81	21060,88	5111100	4,1	141900	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	12	185641	190502,55	884004,76	20805,07	5239130	1	6021200	3,5	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	12	218111	371935,47	1038623,81	20000,65	5239130	1	5239120	1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes
			2001	7	144340	35150,40	687333,33	19565,49	5190000	2,8	5111100	4,1	Venta al por mayor de mercancías n.c.p.
			2001	6	219350	399444,91	1044523,81	19352,37	5239120	1	121100	2,8	Venta al por menor de semillas
			2001	7	174808	199550,24	832419,05	18986,06	5050010	3,25	5111100	4,1	Venta al por menor de combustible para vehiculo
			2001	11	158414	121672,27	754352,38	18980,40	5050010	3,25	5211300	3,5	Venta al por menor de combustible para vehiculo
			2001	7	136216	17295,50	648647,62	18940,56	5111100	4,1	141900	2,5	Venta al por mayor y/o en comisión o consignac
			2001	11	202921	341852,09	966290,48	18733,15	5239130	1	5239120	1	Venta al por menor de abonos y fertilizantes

ANEXO 2

CUIT	NUM_IB	NOMBRE	AÑO	Bitm.	IMPONIBLE API	CONSUMO	BASICO	TOTAL	ACTIV. 1	ALIC. 1	ACTIV. 2	ALIC. 2	DESCRIPCION ACTIVIDAD 1	
			2001	4	4104,75	38	16,32	22,2	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.:
			2001	5	4179,67	36	15,98	21,74	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.:
			2001	6	4046,36	222	46,98	70,35	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.:
			2002	1	3729,84	268	54,57	80,67	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.:
			2001	4	14008,65	831	151,13	216,28	5151300	2,8	5235500	3,5	5235500	Venta al por mayor de máquinas, equipos e impianti
			2001	5	8645,36	676	124,78	180,44	5151300	2,8	5235500	3,5	5235500	Venta al por mayor de máquinas, equipos e impianti
			2002	2	4240,96	589	108,12	156,01	5151300	2,8	5235500	3,5	5235500	Venta al por mayor de máquinas, equipos e impianti
			2001	4	11599,18	988	177,82	252,57	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2001	5	11326,9	843	153,17	219,05	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2001	6	11008,6	867	157,06	224,33	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2002	1	3621,49	1201	210,22	299,5	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2002	2	8514,05	855	152,5	218,15	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2001	4	0	0	9,86	13,41	2929010	0	0	0	0	Fabricación de maquinaria de uso especial n.c.p.
			2001	4	11105,61	2380	402,35	562,8	5232100	3,5	0	0	0	Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de
			2001	5	14891,32	2124	367,34	515,18	5232100	3,5	0	0	0	Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de
			2001	6	10046,37	2045	354,27	497,39	5232100	3,5	0	0	0	Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de
			2002	1	9099,01	2208	370,52	517,51	5232100	3,5	0	0	0	Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de
			2002	2	6889,82	1712	304,78	428,1	5232100	3,5	0	0	0	Venta al por menor de hilados, tejidos y artículos de
			2001	5	782,61	92	25,5	36,64	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2001	6	843,48	74	22,27	32,25	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2002	1	939,9	52	18,54	25,21	5233900	3,5	0	0	0	Venta al por menor de prendas y accesorios de vesti
			2002	4	21516,14	0	9,86	13,17	5231100	1	5231210	3,5	5231210	Venta al por menor de productos farmacéuticos y de
			2001	5	17736,6	154	36,04	53,18	5231100	1	5231210	3,5	5231210	Venta al por menor de productos farmacéuticos y de
			2001	6	18329,54	41	16,76	22,4	5231100	1	5231210	3,5	5231210	Venta al por menor de productos farmacéuticos y de
			2002	1	16310,72	205	44,08	65,31	5231100	1	5231210	3,5	5231210	Venta al por menor de productos farmacéuticos y de
			2002	2	17151,41	151	35,05	51,85	5231100	1	5231210	3,5	5231210	Venta al por menor de productos farmacéuticos y de
			2001	4	5209,3	508	96,22	151,44	5237200	4,1	5269010	3,5	5269010	Venta al por menor de artículos de relojería, joyería:
			2001	5	5333,96	452	86,7	137,44	5237200	4,1	5269010	3,5	5269010	Venta al por menor de artículos de relojería, joyería:
			2001	6	5079,4	505	95,39	150,22	5237200	4,1	5269010	3,5	5269010	Venta al por menor de artículos de relojería, joyería:
			2002	1	1968,7	947	167,85	258,78	5237200	4,1	5269010	3,5	5269010	Venta al por menor de artículos de relojería, joyería:
			2002	2	2967,04	630	114,96	180,98	5237200	4,1	5269010	3,5	5269010	Venta al por menor de artículos de relojería, joyería:
			2001	4	585,35	81	23,63	33,54	6420200	4,1	0	0	0	Servicios de comunicación por medio de teléfono, te
			2001	5	496,93	91	25,33	35,81	6420200	4,1	0	0	0	Servicios de comunicación por medio de teléfono, te
			2001	6	447,42	91	25,14	35,56	6420200	4,1	0	0	0	Servicios de comunicación por medio de teléfono, te
			2001	4	21872,31	862	173,4	246,55	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	5	22975,4	687	126,65	182,98	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	6	22385,12	614	112,35	163,52	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2002	1	9233,01	872	155,34	221,99	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	4	5457,53	16	12,58	16,81	5239600	3,5	0	0	0	Venta al por menor de fuel oil, gas en garrafas, carb
			2001	5	4026,99	13	12,07	16,12	5239600	3,5	0	0	0	Venta al por menor de fuel oil, gas en garrafas, carb
			2001	6	2832,4	10	11,55	15,43	5239600	3,5	0	0	0	Venta al por menor de fuel oil, gas en garrafas, carb
			2002	1	2328,57	11	11,7	15,63	5239600	3,5	0	0	0	Venta al por menor de fuel oil, gas en garrafas, carb
			2002	2	3203,23	9	11,36	15,18	5239600	3,5	0	0	0	Venta al por menor de fuel oil, gas en garrafas, carb
			2001	4	35077,82	11	11,73	15,67	5238200	0	5235900	3,5	5235900	Venta al por menor de diarios y revistas
			2001	5	30002,29	11	11,73	15,67	5238200	0	5235900	3,5	5235900	Venta al por menor de diarios y revistas

ANEXO 3

CUIT	NUM_IB	NOMBRE	AÑO	Bim.	IMPONIBLE API	CONSUMO	BASICO	TOTAL	ACTIV. 1	ALIC. 1	ACTIV. 2	ALIC. 2	DESCRIPCION ACTIVIDAD 1	
			2001	4	4104,75	660	107,81	157,36	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.c.p.
			2001	5	4179,67	572	95,05	138,22	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.c.p.
			2001	6	4046,36	534	88,05	128,7	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.c.p.
			2002	1	3729,84	578	94,23	137,12	1541900	2,8	0	0	0	Elaboración artesanal de productos de panadería n.c.p.
			2001	4	0	389	68,52	99,63	2929010	0	0	0	0	Fabricación de maquinarias de uso especial n.c.p.
			2001	4	16086,11	2517	344,98	474,51	1520200	0	0	0	0	Elaboración de quesos
			2001	5	13417,38	1537	234,98	327,55	1520200	0	0	0	0	Elaboración de quesos
			2001	6	11674,15	2328	323,6	445,95	1520200	0	0	0	0	Elaboración de quesos
			2002	1	12492,21	2367	320,98	442,45	1520200	0	0	0	0	Elaboración de quesos
			2002	2	12821,84	3530	445,22	631,22	1520200	0	0	0	0	Elaboración de quesos
			2001	4	2262,87	98	26,32	37,13	3140000	3,5	7499000	0	0	3,5 Fabricación de acumuladores y de pilas y baterías p
			2001	5	1271,08	53	19,8	26,46	3140000	0	3140000	0	0	3,5 Fabricación de acumuladores y de pilas y baterías p
			2001	6	1866,09	55	20,05	26,78	3140000	0	3140000	0	0	3,5 Fabricación de acumuladores y de pilas y baterías p
			2002	1	2847,18	74	22,61	32,18	7499000	3,5	3140000	0	0	3,5 Servicios empresariales n.c.p.
			2002	2	2829,95	26	15,8	21,11	7499000	3,5	3140000	0	0	3,5 Servicios empresariales n.c.p.
			2001	4	21872,31	3041	402,62	561,19	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	5	22975,4	2865	383,26	534,85	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	6	22385,12	2938	382,26	533,46	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2002	1	9233,01	1622	241,39	341,91	1541100	0	0	0	0	Elaboración de galletitas y bizcochos
			2001	4	7850,36	649	106,22	152,64	1729000	0	0	0	0	Fabricación de productos textiles n.c.p.
			2001	5	4715,22	859	136,67	193,32	1729000	0	0	0	0	Fabricación de productos textiles n.c.p.
			2001	4	5322,89	581	96,36	137,69	2222000	0	0	0	0	Servicios relacionados con la impresión
			2001	5	3033,78	534	89,54	128,58	2222000	0	0	0	0	Servicios relacionados con la impresión
			2001	6	4214,51	376	66,53	95,33	2222000	0	0	0	0	Servicios relacionados con la impresión
			2002	1	3199,78	456	76,78	111,53	2222000	0	0	0	0	Servicios relacionados con la impresión
			2002	2	4279	650	104,3	150,08	2222000	0	0	0	0	Servicios relacionados con la impresión
			2001	4	57134,7	3083	407,24	567,45	2710000	0	0	0	0	Industrias básicas de hierro y acero
			2001	5	19460,71	2556	349,27	488,64	2710000	0	0	0	0	Industrias básicas de hierro y acero
			2001	6	14669,43	1789	262,86	371,11	2710000	0	0	0	0	Industrias básicas de hierro y acero
			2002	1	0	662	106	154,9	2710000	0	0	0	0	Industrias básicas de hierro y acero
			2002	1	0	662	106	154,9	2899900	0	0	0	0	Fabricación de productos metálicos n.c.p.
			2002	2	0	868	106,85	156,04	2710000	0	0	0	0	Industrias básicas de hierro y acero
			2001	4	0	374	66,34	96,67	2029000	0	0	0	0	Fabricación de productos de madera n.c.p; fabricaci
			2001	5	0	360	64,31	93,93	2029000	0	0	0	0	Fabricación de productos de madera n.c.p; fabricaci
			2001	6	0	260	49,09	73,21	2029000	0	0	0	0	Fabricación de productos de madera n.c.p; fabricaci
			2002	1	0	215	42,6	64,4	2029000	0	0	0	0	Fabricación de productos de madera n.c.p; fabricaci
			2001	4	2413,19	582	96,5	133,99	5239500	3,5	0	0	0	Venta al por menor de máquinas y equipos para ofc
			2001	5	2276,4	708	114,77	159,44	5239500	3,5	0	0	0	Venta al por menor de máquinas y equipos para ofc
			2001	6	3399,19	375	66,41	92,48	5239500	3,5	0	0	0	Venta al por menor de máquinas y equipos para ofc
			2002	1	2292,31	308	55,79	78,66	5239500	3,5	0	0	0	Venta al por menor de máquinas y equipos para ofc
			2002	2	2507,29	184	38,21	54,47	5239500	3,5	0	0	0	Venta al por menor de máquinas y equipos para ofc
			2001	4	0	201	41,26	62,57	3592000	0	0	0	0	Fabricación de bicicletas y de sillones de ruedas par
			2001	5	0	237	46,48	69,67	3592000	0	0	0	0	Fabricación de bicicletas y de sillones de ruedas par
			2001	6	330	23	15,44	21	3592000	0	0	0	0	Fabricación de bicicletas y de sillones de ruedas par
			2002	1	0	99	26,15	37,54	3592000	0	0	0	0	Fabricación de bicicletas y de sillones de ruedas par

ANEXO 4



Provincia de Santa Fe
 Poder Ejecutivo

CONVENIO No 1648

Registrado en fecha 28/10/2002
 al Folio 26 Tomo IV
 en el Registro de Tratados, Convenios y
 Contratos Interjurisdiccionales.
 Decreto No 767/84
 Dirección de Técnica Legislativa.

**ACUERDO ENTRE
 LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS Y
 EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

En la ciudad de Buenos Aires, a los 22 días del mes de octubre de 2002, entre la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, representada por su Administrador Federal, Dr. ALBERTO R. ABAD, quien constituye domicilio en Hipólito Yrigoyen 370, primer piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "AFIP", por una parte, y el GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE, representada por el Señor Gobernador de la Provincia de Santa Fe, Dn. CARLOS ALBERTO REUTEMANN, quien constituye domicilio al efecto en 3 de Febrero 2649 1er Piso, de la ciudad de Santa Fe de la Veracruz, por la otra, a los fines de facilitar las tareas de recaudación y fiscalización de ambas partes, convienen en celebrar un Acuerdo que se sujetará a las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETIVO

Se establecen como objetivos del acuerdo:

1. Implementar un mecanismo de interconexión en tiempo real de los sistemas informáticos (bases de datos) de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS y de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, en adelante API y la AFIP, que permita el intercambio bidireccional de información de naturaleza fiscal, relativa a las personas físicas y jurídicas, fideicomisos, uniones transitorias de empresas y otras formas jurídicas que registren bienes y/o desarrollen actividades en la Provincia de Santa Fe. Para ello, deberán desarrollar y poner en funcionamiento el Sistema de Acceso Neutro cuyo cronograma de desarrollo deberá quedar acordado dentro de los 30 días contados a partir de la fecha.
2. Adoptar la C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. como elemento compatible de registración y búsqueda de información de contribuyentes.
3. Lograr la incorporación de la C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. de los respectivos titulares, a las cuentas tributarias correspondientes a los inmuebles urbanos, suburbáneos y rurales ubicados en el territorio de la Provincia de Santa Fe. Para el logro de este objetivo el Gobierno Provincial se compromete a cumplir el cronograma que se agrega como Anexo 1.
4. Acordar la realización de controles previos y concomitantes al trámite de inscripción de las personas jurídicas, con la finalidad de impedir la creación de sociedades ficticias que facilitan la evasión. La API y la AFIP se comprometen a acordar procedimientos de control conjuntos.

X

[Firma]

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. La AFIP se compromete a poner a disposición del Gobierno Provincial un sistema informático de registro y consulta de sociedades para la obtención de la personería jurídica (Sistema de Personas Jurídicas). Al momento de proceder a la entrega del sistema se establecerán las condiciones de uso, mantenimiento y actualización.

6. Acordar la realización de operativos de fiscalización en forma conjunta, a fin de prevenir y combatir la evasión fiscal.

7. Acordar que la Dirección General de Aduanas, actuará como agente de percepción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por las operaciones de importación definitiva, cuando las mismas sean efectuadas por importadores con domicilio fiscal en la Provincia de Santa Fe, que revistan la categoría de contribuyentes directos.

8. Acordar un Programa de Educación Tributaria dirigido al Nivel Polimodal y/o EGB.

9. Suministrar sistemas desarrollados por una de las partes, que puedan ser de utilidad a la otra para el mejoramiento de las actividades administrativas internas que cada una de ellas realiza. Al momento de proceder a la entrega del sistema se establecerán las condiciones de uso, mantenimiento y actualización.

SEGUNDA: COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS PARTES

1. Respecto de la interconexión de los sistemas informáticos, la AFIP se compromete a permitir a la API el acceso en tiempo real a sus bases de datos con información de índole fiscal y de comercio exterior relativa a las personas físicas y jurídicas, fideicomisos, uniones transitorias de empresas y otras formas jurídicas que registren bienes y/o desarrollen actividades en la Provincia de Santa Fe, utilizando la CUIT/CUIL/CDI como clave de búsqueda. Adicionalmente, a través del Sistema de Acceso Neutro a implementarse, la AFIP se compromete a permitir a la API el acceso en tiempo real al Padrón Único de Contribuyentes con información referencial relativa a todas las personas físicas y jurídicas fideicomisos, uniones transitorias de empresas y otras formas jurídicas que registren bienes y/o desarrollen actividades en la Provincia de Santa Fe y que posean CUIT/CUIL/CDI. La clave de acceso al Padrón será la CUIT/CUIL/CDI o el número de documento de identidad.

2. Permitir el ejercicio de acciones concretas tendientes a fortalecer su capacidad de control en la materia de su competencia. Tales acciones también se ejercerán por acuerdo de ambas partes como consecuencia del interés fiscal que manifieste una de ellas, y serán relativas - entre otros - al trámite de inscripción de entidades, de propiedades inmuebles y de responsables en los distintos tributos. Las acciones y controles referidos a la API involucran, entre otros, la consulta del comportamiento fiscal de los socios o integrantes de las personas jurídicas como requisito previo a

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

la culminación de todo trámite y al registro de sus correspondientes claves de identificación tributaria y/o laboral. Estas acciones se llevarán a cabo en ambos organismos teniendo en cuenta los intereses fiscales de ambas partes. La determinación concreta de dichas acciones será definida por acuerdo de funcionarios de ambas partes dentro de los 60 días de la fecha del presente.

3. De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes Nacionales Nros. 24.629 y 25.152, se entiende que cuando los compromisos básicos que asume la AFIP por la presente impliquen gastos, éstos deberán ser autorizados y contar con las correspondientes partidas presupuestarias.

4. La API permitirá a la AFIP el acceso a sus bases de datos con información de naturaleza fiscal relativa a las personas físicas y jurídicas, fideicomisos, uniones transitorias de empresas y otras formas jurídicas que registren bienes y/o desarrollen actividades en dicha provincia, a través del Sistema de Acceso Neutro, utilizando a tal fin la CUIT/CUIL/CDI u otra clave de identificación alternativa que permita acceder a la totalidad de los mismos.

5. Establecer que, cuando los compromisos básicos que asume la API por la presente impliquen gastos, éstos deberán ser autorizados y contar con las correspondientes partidas presupuestarias.

TERCERA: ENCUADRE LEGAL.

La información de naturaleza fiscal que las partes intercambien estará sometida al secreto fiscal y será de uso confidencial y exclusivo con fines tributarios, comprometiéndose los firmantes a observar y hacer observar por el personal bajo su dependencia la debida reserva con relación a los datos que lleguen a su conocimiento en virtud del presente convenio. Las obligaciones que en tal sentido asumen las partes seguirán vigentes para el caso de que el presente Acuerdo fuera dejado sin efecto por cualquier razón.

CUARTA: EJECUCIÓN.

Las partes signatarias designarán formalmente a los funcionarios responsables de ejecutar los proyectos comprendidos en el presente Acuerdo. Entre otras cuestiones, confeccionarán los cronogramas detallados de trabajo, los acuerdos técnicos necesarios para cumplimentar lo convenido y las acciones de control y seguimiento.

La provisión e instalación del equipamiento informático y los programas necesarios para la implementación de las acciones que se acuerdan a través del presente, correrá por cuenta de cada una de las partes.

El presente convenio se celebra "ad-referendum" de la Honorable Legislatura, conforme la normativa provincial vigente.



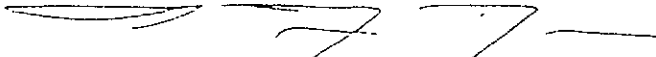
Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

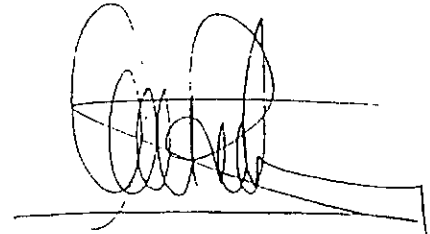
QUINTA: DENUNCIA.

El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes sin necesidad de exteriorizar razón alguna, notificando tal decisión con una antelación no menor de sesenta (60) días corridos.

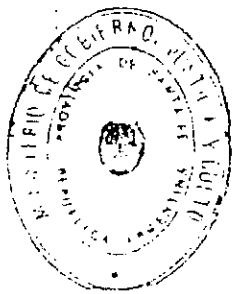
En prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto.



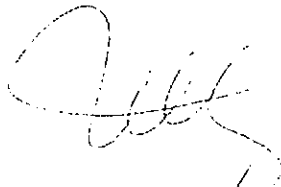
Dr. ALBERTO R. ABAD
ADMINISTRADOR FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS



Dn. CARLOS A. REUTEMANN
GOBIERNO DE LA PROVINCIA
DE SANTA FE



EE COPIA CONFORME



DRA. MARTA GRACIELA LUGO
ENCARGADA DE OFICINA EJECUTIVA
Ministerio de Gobierno, Justicia
y Culto

Provincia de Santa Fe

Podex Ejecutivo

ACUERDO ENTRE
LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS
Y EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

ANEXO I

En cumplimiento del Objetivo Nro. 3 de la Cláusula Primera, las partes acuerdan el siguiente cronograma operativo para la incorporación de la CUIT/CUIL/CDI de los titulares a las cuentas tributarias de los inmuebles urbanos y rurales ubicados en la Provincia de Santa Fe. En tal sentido, el Gobierno de la Provincia de Santa Fe se compromete a:

1. Establecer la obligatoriedad de la obtención y carga de C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. para todas las novedades que se generen en relación con los datos del impuesto inmobiliario, que motiven la presencia en la API de los respectivos titulares, dentro de los próximos quince (15) días. Las novedades serán informadas trimestralmente por la API a la AFIP.
2. Incorporar la C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. para todos los casos de visitas personales de y a titulares relacionados con el impuesto inmobiliario, dentro de los próximos treinta (30) días. Las novedades serán informadas trimestralmente por la API a la AFIP.
- 3. Finalizar la depuración e incorporación de las C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I. provistas por AFIP que se encuentren apropiadas a un partida catastral del Impuesto Inmobiliario, dentro de los próximos sesenta (60) días.
4. Incorporar la CUIT/CUIL/CDI para un porcentaje mayor al 90% de las partidas catastrales incluídas en los tres deciles superiores ordenadas conforme los montos de Impuesto Inmobiliario de cada partida, incluyendo la validación de los titulares, dentro de los próximos ciento ochenta (180) días.
5. Incorporar la CUIT/CUIL/CDI para un porcentaje mayor al 90% de las partidas catastrales incluídas en los cinco deciles superiores ordenadas conforme los montos de Impuesto Inmobiliario de cada partida, incluyendo la validación de los titulares, dentro de los próximos trescientos sesenta (360) días.
6. Incorporar la CUIT/CUIL/CDI para un porcentaje mayor al 90% de las partidas catastrales incluídas en los ocho deciles superiores ordenadas conforme los montos de Impuesto Inmobiliario de cada partida, incluyendo la validación de los titulares, dentro de los próximos veinticuatro (24) meses.

Las partes se comprometen a evaluar los avances del presente cronograma con una periodicidad no menor a la semestral, promoviendo las modificaciones que las circunstancias aconsejen.

ANEXO 5

**PROPUESTA PARA EL PROCESO DE
CONTROL DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS
BRUTOS**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo al plan de trabajo oportunamente elaborado y puesto a consideración, con las instrucciones recibidas surgidas de las reuniones llevadas a cabo en el seno del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Santa Fe, se elaborará a continuación una propuesta de modificación al régimen de presentación, pago y control actualmente operativo para determinados contribuyentes seleccionados y que se encuentran domiciliados en las ciudades de Santa Fe y Santo Tomé de la Regional Santa Fe y Rosario y Villa Gobernador Gálvez de la Regional Rosario en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA VIGENTE (SIDAT)

Oportunamente se dispuso que determinados contribuyentes, en función a la importancia fiscal que tenían al momento de implementarse el sistema (Año 1998), fuesen seleccionados para realizar sus presentaciones y pagos a través de un mecanismo diferencial denominado SIDAT (Sistema Directo de Atención Tributaria), cuyas características principales son las siguientes:

- 1) Se trata de un sistema computarizado destinado a la recaudación y el control del Impuesto sobre los Ingresos Brutos

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

para contribuyentes, que al momento de ser seleccionados, los que en general resultaban los de mayor interés fiscal (en función al monto de impuesto ingresado).

- 2) Se encuentra instrumentado para los Grandes Contribuyentes seleccionados de las ciudades antes mencionadas, disponiéndose de una caja recaudadora oficial propia, anexa al área de control y liquidación.

Asimismo, es oportuno destacar las distintas tareas que las áreas involucradas de la Subdirección de Control Fiscal Interno deben realizar, resaltándose que el Sistema de Atención Directa prevé la sectorización interna de trabajo, determinándose:

- Un sector encargado de recibir en primera instancia a los contribuyentes que concurren al SIDAT, permitiendo la recepción adecuada, interrogando si el contribuyente concurre para realizar el pago del vencimiento o por otro tipo de consulta (Técnica, administrativa, etc.).
- Si el contribuyente ha concurrido en un día de vencimiento o fuera de él, con intención de pago de su obligación, por la presentación de su declaración jurada, se procede a constatar que tiene en su poder la Declaración, que la fecha de vencimiento y pago sea coincidente para el dígito de control y fecha que establece el

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Calendario Impositivo, que se encuentren debidamente satisfechos todos los ítems de datos que requiere la Declaración Jurada. Luego, se invita al contribuyente a aguardar en el sector de espera, indicándole que será llamado por el número entregado por el Sector Recepción y Control.

- El área de Recepción y Control practica el control básico de los datos volcados en la Declaración Jurada por el contribuyente, recomendando las correcciones que corresponde.
- Finalizando este control, invitará al contribuyente a desplazarse hacia el puesto de operadores que esté libre, donde se le practicará la liquidación.
- Los operadores efectúan la incorporación de los datos de la Declaración Jurada del contribuyente a la base de datos del sistema, para habilitar la operación de liquidación.
- Posteriormente se invita al contribuyente para que se dirija al área bancaria para realizar el pago.
- El sistema permite obtener estadísticas o listados, tales como: 1) Pagos recibidos por el Cajero del Banco (efectivo, cheques 24/48/72 horas), 2) Declaraciones Juradas presentadas con o sin Ingreso de Fondos, 3) Pagos del período de vencimiento, 4)

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Pagos de períodos anteriores, 5) Contribuyentes no presentados, que sólo es emitida los días de vencimiento, 6) Contribuyentes con presentación y sin pago registrado, que también sólo se emite los días de vencimiento.

- Cabe destacar que los días de vencimiento se vuelcan estos datos a un cuadro confeccionado en PC mediante el procesador de palabras WORD. Asimismo, todos los días, se envía un mail al Subdirector de Control Fiscal Interno con copia al Director de Coordinación General, en la que se detalla la recaudación del día y la cantidad de pagos.

- Mediante un Subsistema de Intimaciones se emiten por PC las intimaciones por falta de presentación de la Declaración Jurada y/o la falta del pago respectivo, que surgen del vencimiento del día anterior y los padrones de acuse de recibo para su imposición en el correo. Es de destacar que a través de los utilitarios Excel y Word se intiman los pagos diferidos que se detectan solamente observando una a una las Declaraciones Juradas presentadas.

- Es oportuno, informar que actualmente las intimaciones SIDAT se emiten automáticamente por sistema, a través de la red de PC, destacando que si de éstas surgen estimaciones de oficio o apremios, los mismos se deben realizar en otro sistema (IMS).

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Como se observa a través del desarrollo de funciones llevadas a cabo por el personal afectado al Sistema bajo análisis, existen tareas, que considerando la vigencia del Sistema OSIRIS, podrían obviarse, tercerizandose la totalidad de las acciones que impliquen la atención del sujeto que pretenda realizar la presentación de la Declaración Jurada correspondiente, y disponiendo que los agentes que se designen se dediquen a tareas específicas del organismo, como lo es el control del cumplimiento.

PROPUESTA DE ADECUACIÓN

Luego de haber realizado esta breve síntesis sobre el Sistema Directo de Atención Tributaria, actualmente vigente solamente en las ciudades ya mencionadas, resulta altamente interesante plantear su finalización como sistema de control limitado, atento la implementación, como fuera adelantado en el punto precedente, del Sistema de Recaudación denominado OSIRIS.

En efecto, dado el universo significativo de contribuyentes obligados a la utilización del sistema OSIRIS, como así también a la cantidad creciente de contribuyentes que voluntariamente realizan sus presentaciones bajo esta modalidad, resultaría atrayente valiéndose de la información que fluye a través de los canales definidos con la Administración Federal de Ingresos Públicos y el Nuevo Banco de Santa Fe S.A., la que si bien se recibe en tiempo diferido, controlar un universo de contribuyentes mayor, y con una amplitud geográfica también superior.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Al respecto, de acuerdo con las entrevistas mantenidas con personal de la Sectorial de Informática del API (Srta. Griselda Pérez y Sr. Mario Finos), valiéndose de la información proveniente de las capturas realizadas en los propios Bancos autorizados, de las Declaraciones Juradas mensuales del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, podría implementarse un proceso (según lo informado en un lapso no inferior a dos meses) que permita controlar sistemáticamente la falta de presentación de las mismas, como así también el incumplimiento total o parcial de los saldos determinados, del universo de sujetos que se decida gestionar.

En ese orden de ideas, luego de realizado el proceso que permita detectar el universo de contribuyentes que presentan irregularidades, como las descriptas, y considerando que el mismo será voluminoso, se sugiere seleccionar una cierta cantidad de los mismos de manera de poder efectuar las intimaciones y su respectivos seguimiento teniendo en cuenta la capacidad operativa de cada dependencia. A tal fin se considera procedente que se efectúe una preselección de los casos que presentan irregularidades, teniendo en cuenta ciertos parámetros, a saber: 1) Cantidad máxima de contribuyentes que se puede controlar en la dependencia involucrada (límite en la capacidad operativa en el manejo de casos de cada unidad), debiendo preverse no sólo los casos listados por incumplimientos del período considerado, sino también los casos que están aún en seguimiento por incumplimientos anteriores. 2) Categorización dinámica (trimestral o cuatrimestral) de contribuyentes basándose en el impuesto impago para este tipo de intimaciones y en el

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

promedio de impuesto determinado y no en el pagado para los casos de falta de presentación

Asimismo, se sugiere que la asignación de casos para realizar el control, la efectúe el personal que quedaría desafectado del control previsto en el SIDAT, para las ciudades de Santa Fe, Santo Tomé, Rosario y Villa Gobernador Gálvez; y el personal habitualmente involucrado en el control de intimaciones masivas para el resto de las áreas operativas.

También se considera adecuado realizar la emisión de las intimaciones utilizando papel troquelado, permitiendo que se plieguen y se abrochen de manera que solo el comprobante de recepción quede a la vista del cartero, para que pueda cortarlo fácilmente, permitiendo que la intimación quede ocultas. Respecto a este punto (papel troquelado) corresponderá analizar la conveniencia económica de actuar de esta manera, atendiendo a los mayores costos producidos como consecuencia de la devaluación.

No obstante se considera, que al realizar el análisis mencionado, se deberá tener en cuenta que el formato propuesto permitirá reducir tiempos (eliminando pasos en el proceso, por ejemplo en la confección de sobres y posterior ensobrado) liberando al personal para otras tareas más productivas

También se considera adecuado, siempre que las intimaciones se efectúen descentralizadamente (por sector operativo encargado del posterior control) permitir en pos de la eficiencia realizar la entrega de las intimaciones

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

directamente a la empresa de Correo para su distribución, la que interactuaría directamente con el área de control que se disponga, es decir, sin necesidad de intervención de Distribución Fiscal, permitiendo reducir los plazos al eliminar pasos intermedios. Esto significa que la empresa de correos debería retirar las intimaciones directamente desde un mostrador de Control Fiscal Interno. Obviamente que esta entrega deberá ser respaldada por los comprobantes de recepción pertinentes, tales como listados de apoyo, permitiendo que el personal de la empresa de correo que retira las intimaciones pueda controlar y firmar.

El proceso a diseñar debería prever que los listados de intimaciones mencionados sean entregados a la empresa de correo ordenado por domicilio de entrega, de manera que se logren reducir los tiempos en la entrega de las intimaciones. Para ello, y teniendo en cuenta que en la base de datos (padrón actual) pueden existir diversos alias para una misma calle, debería generarse un programa que unifique el criterio de denominación de calles antes de realizar el ordenamiento del listado a entregar a la empresa prestadora del servicio postal.

Obviamente que a la empresa de correos se le deberá establecer en el contrato a celebrar una fecha tope para la entrega de las notificaciones, considerando adecuado que los plazos se adapten según el área geográfica en que se desenvuelvan, esto es si trata de zonas rurales o urbanas.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Una vez entregadas las intimaciones despachadas, y recibidos los listados con los acuses de recibo respectivos, corresponderá realizar el control de cumplimiento de las mismas.

A tal fin, el proceso informático a elaborar deberá permitir emitir listados de apoyo indicando las “novedades” que se produzcan para aquellos sujetos a los que se les halla intimado, desde la fecha de emisión hasta la fecha de cada uno de los cortes que se establezcan, evitando de esta manera, las consultas permanentes del personal de control sobre las bases de datos, tendientes a detectar los cumplimientos, sean parciales o totales, para permitir depurar las notificaciones realizadas.

Asimismo, en este punto, es de importancia incorporar un concepto nuevo, como lo es la necesidad de realizar un proceso previo a la estimación de oficio y el ulterior paso a apremios de aquellos sujetos remisos a pesar de los requerimientos efectuados, evitándose el pase a las área de Fiscalización Externa, las que de esa manera podrán privilegiar sus tareas específicas, sin necesidad de dispersar sus actividades en colaborar con otras áreas operativas.

En efecto, en esta instancia, se considera pertinente disponer que el personal afectado hasta el presente a las tareas previstas en el Sistema de Atención Directa (SIDAT), realicen en esta instancia el denominado “Cobro Compulsivo Administrativo”.

COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO

La mecánica de la figura del “Cobro Compulsivo Administrativo” apunta a realizar las denominadas “acciones de efectividad”, que son aquellas que tienden básicamente a lograr el cumplimiento de la irregularidad detectada, en el menor tiempo posible y a un costo mínimo tal que justifique la acción tendiente a lograr su cumplimiento.

Para lograr esos objetivos, luego de haber realizado la emisión y notificación de la irregularidad detectada, se considera oportuno que personal afectado al efecto, intente otras vías de persuasión antes de estimar de oficio para luego remitir el expediente que se forme al área de Apremios.

Al respecto, en la actividad privada existen modernas técnicas de seducción que se utilizan para obtener el resultado esperado, las que se entiende pueden utilizarse racionalmente en la Administración Provincial de Impuestos.

Se considera, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativa, que el área encargada de obtener el cumplimiento de la omisión sea provista de la siguiente logística:

- 1) Tenga acceso a líneas telefónicas con salidas externas, a efectos de realizar las llamadas que fueren necesarias

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

tendientes a persuadir a los remisos sobre las desventajas de proceder a la ejecución del incumplimiento detectado;

- 2) Posea un conocimiento mínimo sobre las implicancias de lograr el cumplimiento en esta instancia;
- 3) Tenga acceso a bases de datos con información de carácter elemental, tales como: a) CD con los teléfonos de los usuarios de todo el país; b) Acceso a las bases que permitan conocer los bienes que posee el sujeto que ha incumplido su obligación (sean estas propias de la Administración Provincial de Impuestos, o de otros entes con los que existan convenios de reciprocidad, tales como la Administración Federal de Ingresos Públicos, la Empresa Provincial de la Energía, etc.).
- 4) Posibilidad de remitir nuevas notas inductivas, telegramas o cartas documentos, las que en tal caso deberían estar suscriptas por un funcionario diferente al que suscribió las iniciales para evitar la percepción del contribuyente que se trata "más de lo mismo".

ANEXO 6

**PROPUESTA PARA EL PROCESO DE
VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN CONCURSOS
PREVENTIVOS Y DE QUIEBRAS**

INTRODUCCIÓN

La verificación de créditos en los concursos preventivos y en las quiebras es un proceso que actualmente genera dificultades de absorción por parte de la Administración Provincial de Impuestos, en virtud, principalmente de los plazos perentorios en que se deben realizar los trámites involucrados.

Considerando esta característica distintiva sobre otros procesos, se considera prioritario, intentar a continuación proponer un proceso rediseñado, que permita verificar en tiempo y forma los créditos a favor del fisco, y disminuir a su vez, las dificultades que actualmente se observan.

Este proceso surge como consecuencia del inicio de un Concurso Preventivo o de Quiebra, ante el cual la Administración Provincial de Impuestos debe presentar, de corresponder, el correspondiente Pedido de Verificación de Créditos como acreedor del concursado o fallido.

A continuación se analizarán los distintos andariveles o áreas de la Administración Provincial de Impuestos, que intervendrían en el

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

proceso objeto de análisis, realizando previamente una somera descripción de la actividad genérica propuesta que le compete.

Andarivel: COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO

Descripción: Dependencia de la Administración Provincial de Impuestos encargada de realizar las actividades tendientes al cobro de un importe previamente determinado, empleando para ello métodos persuasivos y/o compulsivos.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

1. Seleccionar Contribuyentes en Concurso Preventivo o Quiebra
2. Analizar Completitud de Datos, Armar y Registrar Expediente
3. Generar Solicitud de Datos
5. Registrar Datos y Anexar Informe de Datos al Expediente
6. Analizar Estado de Cuenta, Generar Informe y Anexarlo al Expediente
7. Estimar de Oficio
8. Derivar Determinación de Deuda
10. Generar Títulos para Verificación de Créditos
11. Informar a Oficina de Apremios el Inicio de la Verificación de Créditos
12. Anexar Títulos y Notas al Expediente y Elevarlo
17. Generar Copias de Títulos para Verificación de Créditos
18. Asignar Casos a Profesionales y Generar Planillas de Asignaciones



CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

20. Archivar Planilla General de Asignaciones y Copia de Títulos Firmadas

23. Archivar Expediente

25. Anexar Notas al Expediente

Andarivel: PROFESIONAL O PROFESIONALES

Descripción: Abogado o abogados especializados en concursos preventivos y de quiebras ubicados jerárquicamente en el área de Cobro Compulsivo Administrativo de la Administración Provincial de Impuestos.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

4. Averiguar Datos y Generar Informe

19. Firmar Copias de Títulos y Planilla General de Asignaciones

21. Generar Demanda de Verificación

22. Retirar Cheque (si corresponde) y Presentar Documentación ante la Sindicatura.

24. Continuar Proceso Judicial de Concurso Preventivo o de Quiebra

Andarivel: FISCALIZACIÓN EXTERNA

Descripción: Área de la Administración Provincial de Impuestos encargada de las inspecciones.

La actividad a desarrollar en este andarivel es la siguiente:

9. Determinar Deuda y Generar Informe

Andarivel: NIVEL JERÁRQUICO CORRESPONDIENTE

Descripción: Dependencia dentro de la jerarquía de Administración Provincial de Impuestos a determinar, con la autoridad necesaria y suficiente para dar validez a las actuaciones, como por ejemplo el Administración Regional correspondiente.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

13. Controlar y Firmar Títulos para Verificación de Créditos
14. Comunicar Datos para Pago de Honorarios al Síndico
16. Generar y Archivar Copia de Títulos y Derivar Expediente

Andarivel: REGISTRO Y CONTROL DE EROGACIONES

Descripción: División de la Administración Provincial de Impuestos dependiente de la Subdirección de Gestión Contable y Administrativa.

La actividad a desarrollar en este andarivel es la siguiente:

15. Confeccionar Cheque

A continuación, siguiendo el criterio precedente de seccionar el proceso propuesto en los distintos andariveles o áreas involucradas, se profundizará el análisis de cada una de las actividades.

Andarivel: COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO

1- SELECCIONAR CONTRIBUYENTES EN CONCURSO PREVENTIVO O QUIEBRA

Esta actividad se “disparará” diariamente para dar comienzo a las actividades de verificación de créditos.

Implica la selección automática (de resultar en lo inmediato esto factible) de casos de concursos preventivos o de quiebras que hayan sido cargados en el Sistema en el proceso de Lectura del Boletín Oficial, Diarios de Amplia Circulación, Notas de los Síndicos y Oficios Judiciales.

Esta selección debería parametrizarse, ya que podría darse la situación en que los concursos existentes desborden la capacidad de absorción de casos del área. El parámetro fundamental de selección, en esa circunstancia, debería ser el tiempo (debido a la celeridad que requieren los casos de verificación).

2- ANALIZAR COMPLETITUD DE DATOS, ARMAR Y REGISTRAR EXPEDIENTE

En esta actividad se da inicio a la verificación de créditos de un contribuyente que presenta un concurso preventivo o de quiebra. En la misma se analiza la Completitud los datos del Concurso, y en este sentido pueden darse tres situaciones diferentes, si los datos del concurso:

- 1) Están completos, por lo que terminada esta actividad se “dispara” solamente la Actividad 6;
- 2) No están completos pero son suficientes para identificar al concursado o fallido dentro de la base de datos y poder analizar su estado de cuenta. En esta situación, luego de esta actividad se “disparan” las actividades: Actividad 6 y Actividad 3.
- 3) No están completos, y no se puede identificar al concursado o fallido dentro de la base de datos de contribuyentes para analizar su estado de cuenta, por lo que luego de la Actividad 2 se “dispara” solamente la Actividad 3, y el caso queda en espera de datos.

En cualquiera de las tres situaciones se genera y registra en el Sistema de Expedientes un expediente para el caso.

Como se observa al describir la actividad se creará el documento denominado “Expediente de Verificación de Créditos”, identificándose en

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

consecuencia nuevos datos, tales como: Datos del expediente (fecha de creación, número); Fecha de apertura de concurso o de la quiebra; Fecha de verificación; Datos del concursado o del fallido (razón social o apellido y nombre del contribuyente, CUIT y/o DNI, dirección), Número de cargo, Tipo de causa, Síndico a cargo.

Para esta actividad deberá considerarse la necesidad de acceso al Sistema Informático de Expedientes (SIE) con el objeto de proceder a registrar la creación del expediente y acceso al Sistema (Concursos Preventivos o de Quiebras) para tomar los datos necesarios para la creación del expediente.

3- GENERAR SOLICITUD DE DATOS

Esta actividad surge ante la necesidad de contar con información o datos principalmente, no disponibles en el sistema.

Los datos utilizados varían de acuerdo a los que se hallen disponibles en el Sistema (Concursos Preventivos o de Quiebras), que fueran cargados anteriormente por el encargado de la lectura del Boletín Oficial. Los datos mínimos necesarios que se requieren para el proceso son los siguientes:

- 1) Datos del contribuyente: razón social, CUIT, DNI, domicilio;
- 2) Datos de la causa: tipo de causa (concurso preventivo o de quiebra), fecha de publicación en Boletín Oficial, juzgado, fecha de verificación, fecha de apertura del concurso, fecha del informe individual;
- 3) Datos del síndico: nombre y apellido, domicilio, horario de atención.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Como principal restricción de esta actividad, deberá considerarse como prioritarios los casos en que faltaren datos fundamentales para la identificación del contribuyente dentro de la base de datos, circunstancia por la cual no pudiera darse comienzo a la efectiva emisión de los títulos para verificación de créditos.

En tales circunstancias, cuando faltan datos sobre el concursado o fallido o sobre el concurso en sí, el personal encargado de la gestión administrativa de este proceso generará una solicitud de datos, requiriendo a uno de los profesionales la obtención de los datos faltantes en el juzgado correspondiente o a través de la vía que corresponda, debiendo de ser necesario recurrir a la delegación que corresponda.

Es de destacar que la solicitud de datos puede confeccionarse utilizando el Sistema o un Formulario de Solicitud de Datos, para el supuesto que no se encuentre disponible el Sistema.

5- REGISTRAR DATOS Y ANEXAR INFORME DE DATOS AL EXPEDIENTE

Esta actividad actualiza los datos del concurso, como consecuencia de la acción desarrollada por el profesional interviniente, y agrega al expediente el informe de datos respectivo.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

En el caso que hubieran faltado datos fundamentales para la identificación del contribuyente, por lo cual no hubiera podido comenzarse luego de la Actividad 2 con la emisión de los títulos para verificación de créditos, la finalización de esta actividad “disparará” instantáneamente la Actividad 6.

Como es obvio, esta actividad implicará un acceso al Sistema Concursos Preventivos o de Quiebras para proceder a la corrección o completar los datos del expediente.

6- ANALIZAR ESTADO DE CUENTA, GENERAR INFORME Y ANEXARLO AL EXPEDIENTE

Esta actividad implica la emisión de un informe de estado de cuenta, que servirá de apoyo para las actividades de emisión de títulos para la posterior verificación del crédito pretendido.

Luego de realizar esta actividad, podrán reconocerse 8 situaciones diferentes, según el concursado o fallido:

- 1) *No presenta ningún tipo de deuda para con la Administración Provincial de Impuestos*, por lo cual se generará una nota indicando Ausencia de Deuda en todos los impuestos y la no existencia de Juicios de Ejecución Fiscal. De producirse este supuesto, el proceso finalizaría archivándose el expediente.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 2) *Adeuda sólo impuestos de autoliquidación*, por lo cual debe generarse en esta actividad una nota indicando que no existe deuda en los demás impuestos y contribuciones, ni en lo referente a convenios, y que tampoco presenta Juicios de Ejecución Fiscal con la Administración Provincial de Impuestos. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “dispara” la Actividad 7 o la 8.
- 3) *Adeuda solo importes de determinación administrativa*, por lo que debe generarse en esta actividad una nota indicando que no existe deuda en lo que respecta a impuestos de autoliquidación y que tampoco presenta Juicios de Ejecución Fiscal con la Administración Provincial de Impuestos. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “dispara” la Actividad 10.
- 4) *Presenta solo Juicio o juicios de Ejecución Fiscal*, entonces debe generarse una nota indicando que no existe deuda en lo que respecta a impuestos (ni de autoliquidación ni de emisión), contribuciones o convenios. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “dispara” la Actividad 11.
- 5) *Adeuda impuestos de autoliquidación e importes de determinación administrativa*, por lo cual debe generarse en esta actividad una nota indicando que no presenta Juicios de Ejecución Fiscal con la Administración Provincial de Impuestos. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “dispara” la Actividad 7 u 8 y Actividad 10.
- 6) *Adeuda impuestos de autoliquidación y Presenta Juicio o juicios de Ejecución Fiscal*, por lo que debe generarse una nota indicando que no existe deuda en lo que respecta a los demás impuestos, contribuciones

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

o convenios. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “dispara” la Actividad 7 u 8 y Actividad 11.

- 7) *Adeuda importes de determinación administrativa y Presenta Juicio o juicios de Ejecución Fiscal*, entonces debe generarse una nota indicando que no existe deuda en lo que respecta a impuestos de autoliquidación. Luego de esta actividad, y ante esta alternativa descripta, se “disparan” las Actividades 10 y 11.
- 8) *Adeuda tanto importes de determinación administrativa como impuestos de autoliquidación y Presenta Juicio o juicios de Ejecución Fiscal*. Motivo por el cual se “disparan” las actividades 7 u 8, 10 y 11.

Cabe destacar, que en el caso de que el concursado o fallido adeudara impuestos de autoliquidación, se pueden presentar a su vez estas alternativas:

- 1) Si los importes correspondientes al o los períodos adeudados pueden ser estimados de oficio (si se tienen datos suficientes sobre pagos anteriores), se calcula la deuda sobre base presunta, según lo especificado en la Actividad 7;
- 2) Si no es posible realizar una estimación del monto, se deriva la determinación de la deuda a Planificación, Selección y Control, quien deberá calcular sobre base cierta (inspección mediante) el importe adeudado, según lo especificado en la Actividad 8.

Es obvio destacar, que en cada oportunidad en que se generen notas de ausencia de deuda deberán anexarse al expediente.

7- ESTIMAR DE OFICIO

Esta actividad corresponde al proceso de Estimación de Oficio de los importes adeudados, resaltándose que deberá repetirse tantas veces como períodos adeude el contribuyente.

En lo que respecta a esta actividad, del proceso bajo análisis "VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN CONCURSOS PREVENTIVOS Y DE QUIEBRAS", la misma tiene individualidad propia, lo que determinó la necesidad de ser incorporado como un proceso en sí mismo, denominado proceso de "ESTIMACIÓN DE OFICIO", el que se encuentra en proceso de finalización y que estará disponible en el Informe Final a presentar en el mes de Noviembre de 2002.

8- DERIVAR DETERMINACIÓN DE DEUDA

Esta actividad se dispara cuando no se dispone de los datos suficientes, previstos en el artículo 156 del Código Fiscal, para la estimación de oficio de los períodos adeudados referentes a impuestos de autoliquidación.

Esto implica la generación de un pedido de determinación de la deuda con respecto a estos impuestos, que se entregará más tarde al inspector correspondiente.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

En esta actividad, se deberán utilizar los siguientes datos:

- 1) Datos del contribuyente, tales como razón social, CUIT, DNI, domicilio, períodos adeudados (impuestos autoliquidación); motivo de la solicitud (emisión de títulos para verificación de créditos), tipo de causa (concurso preventivo o de quiebra), fecha de verificación.
- 2) Datos del síndico: nombre y apellido, domicilio, horario de atención.

La solicitud de determinación de deuda por verificación de créditos puede confeccionarse utilizando el sistema actualmente vigente o un formulario de Solicitud de Determinación de Deuda por Verificación de Créditos (para el caso en que el Sistema no se encuentra operativo).

10- GENERAR TÍTULOS PARA VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Esta actividad, que por sus características es un proceso en si mismo, implica la generación de los títulos para la verificación de créditos correspondientes a los tributos o convenios que el contribuyente adeude, y la generación de la o las notas indicando la no existencia de deuda para aquellos tributos o convenios en los cuales el contribuyente no posea obligaciones pendientes, debiendo repetirse tantas veces como tributos deban verificarse y como convenios haya celebrado el contribuyente.

11- INFORMAR A OFICINA DE APREMIOS EL INICIO DE LA VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Esta actividad consiste en la generación de un informe de inicio de verificación de créditos, con el objeto de comunicar a la Oficina de Apremios todos los contribuyentes, actualmente en juicio de ejecución fiscal, a los cuales se les va a iniciar una demanda de verificación por hallarse en concurso preventivo o de quiebra.

Los datos a ser utilizados en esta actividad son los siguientes:

- 1) Del contribuyente: razón social, CUIT, DNI, domicilio.
- 2) De la causa: tipo de causa (concurso preventivo o de quiebra), fecha de publicación en Boletín Oficial, juzgado, fecha de verificación, fecha de apertura del concurso, fecha del informe individual.
- 3) Del síndico: nombre y apellido, domicilio, horario de atención.

Cabe destacar que cuando se presentan casos de concursos preventivos o de quiebras donde los concursados o fallidos se hallan en juicio de ejecución fiscal, estos juicios individuales deben ser suspendidos para anexarse al juicio universal de concurso preventivo o de quiebra, en virtud del fuero de atracción que este tipo de juicio posee.

12- ANEXAR TÍTULOS Y NOTAS AL EXPEDIENTE Y ELEVARLO

Esta actividad consiste en incorporar los títulos para verificación de créditos y notas que indican que no existe deuda (en caso de impuestos donde el contribuyente manifieste tal situación), ambos generados en la Actividad 10, dentro del expediente respectivo. Una vez hecho esto, los expedientes son

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

elevados al nivel jerárquico correspondiente para el control y firma de los títulos contenidos.

Los documentos utilizados en esta actividad son el Expediente propiamente dicho, los Títulos para Verificación de Créditos y en su caso las Notas de Ausencia de Deuda.

Se destaca que se deberá poseer acceso al Sistema de Informático de Expedientes (SIE), para registrar la elevación del expediente al nivel jerárquico correspondiente.

17- GENERAR COPIAS DE TÍTULOS PARA VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Esta actividad consiste en el fotocopiado de los títulos para la verificación de los créditos contenidos en cada expediente. Por cada título, se generan 2 copias: una para el profesional asignado al caso y otra para el síndico.

Los documentos utilizados en esta actividad son el Expediente propiamente dicho y los Títulos para Verificación de Créditos

18- ASIGNAR CASOS A PROFESIONALES Y GENERAR PLANILLAS DE ASIGNACIONES

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Esta actividad consiste en asignar los expedientes a cada uno de los profesionales que se encuentran en el área de Cobro Compulsivo Administrativo. Una vez finalizado, se generan: una planilla general de asignaciones, que contiene cada caso con una indicación del profesional asignado al mismo, y una planilla de asignaciones para cada profesional, que contiene todos los casos asignados a ese profesional en particular.

Los documentos creados en esta actividad son la Planilla General de Asignaciones y la Planilla de Asignaciones por Profesional, siendo utilizados el Expediente propiamente dicho y las Copias de Títulos para la Verificación de Créditos.

En los documentos creados deberán ser utilizados los siguientes datos:

- 1) En la Planilla General de Asignaciones: nombre y apellido o razón social del concursado o fallido, localidad, indicación de concurso o quiebra, fecha de verificación, nombre y apellido del síndico, monto del crédito a verificar. Se deberá incluir una columna para la firma de los profesionales asignados a cada caso.
- 2) En la Planilla de Asignaciones por Profesional: además de los datos utilizados en la Planilla General de Asignaciones, domicilio y horario de atención del síndico, cantidad de títulos contenidos en el expediente, y obviamente los datos del profesional actuante.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Se considera adecuado tener acceso al Sistema de concursos Preventivos o de Quiebras, para registrar la asignación de casos a los profesionales y generar las planillas de asignaciones.

20- ARCHIVAR PLANILLA GENERAL DE ASIGNACIONES Y COPIA DE TÍTULOS FIRMADAS

Esta actividad consiste en el archivo de la planilla general de asignaciones y de una de las dos copias de los títulos para verificación de créditos generadas para cada concursado o fallido, una vez que ambas sean firmadas por los profesionales asignados.

23- ARCHIVAR EXPEDIENTE

Esta actividad consiste en el archivo de los expedientes correspondientes a cada concursado o fallido, una vez que los profesionales asignados a los casos hayan hecho la presentación de la documentación pertinente ante la sindicatura.

25- ANEXAR NOTAS AL EXPEDIENTE

Esta actividad consiste en incorporar las notas que indican que no existe deuda, generadas en la actividad identificada como 10, dentro del expediente respectivo.

Andarivel: PROFESIONAL O PROFESIONALES

4- AVERIGUAR DATOS Y GENERAR INFORME

Esta actividad, realizada por un profesional de la dependencia, consiste en la averiguación de los datos faltantes acerca de un concurso preventivo o de una quiebra, y la posterior generación de un informe de datos que contenga la nueva información.

De esta actividad, la mayoría de los datos del concurso pueden resultar creados, modificados o bien ser utilizados, entre los que pueden destacarse:

- 1) Datos del contribuyente: razón social, DNI, domicilio;
- 2) Datos de la causa: tipo de causa (concurso preventivo o de quiebra), fecha de publicación en Boletín Oficial, juzgado, fecha de verificación, fecha de apertura del concurso, fecha del informe individual;
- 3) Datos del síndico: nombre y apellido, domicilio, horario de atención;

Datos Creados: pueden incluirse direcciones y teléfonos de personas que pueden ayudar a resolver rápidamente el caso (por ejemplo, estudios de abogados a quienes se les puede requerir que remitan la documentación faltante o bien anticipen telefónicamente aquellos.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Para agilizar la creación del informe se deberá generar, hasta que el sistema se encuentre operativo una plantilla estándar, conteniendo los datos mencionados.

19- FIRMAR COPIAS DE TÍTULOS Y PLANILLA GENERAL DE ASIGNACIONES

Esta actividad consiste en la firma, por parte de cada profesional, de las copias de los títulos para verificación de créditos (generadas en el área de Cobro Compulsivo Administrativo) correspondientes a los casos que le fueron asignados, como así también de la planilla general de asignaciones en lo concerniente a dichos casos.

Los documentos a utilizarse en esta actividad son la Planilla General de Asignaciones y las Copias de Títulos para Verificación de Créditos.

21- GENERAR DEMANDA DE VERIFICACIÓN

Esta actividad consiste en la elaboración de una demanda de verificación por parte del profesional asignado al caso, la cual incluye todos los títulos que se hallan en el expediente respectivo. Si el monto del crédito a verificar supera los \$1.000, se le suma el arancel a que se refiere el artículo 32 de la ley 24.522 en concepto de reintegro de gastos al síndico.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

En esta actividad se crea el documento denominado "Demanda de Verificación", siendo utilizados también la Planilla de Asignaciones por Profesional, el Expediente propiamente dicho y las Copias de los Títulos para la Verificación de Créditos

Los datos a ser utilizados en esta actividad son:

- 1) Datos del acreedor (Administración Provincial de Impuestos);
- 2) Datos del profesional a cargo del caso (nombre y apellido, matrícula, domicilio);
- 3) Datos de la causa (concurso preventivo o de quiebra, juzgado, fecha de apertura del concurso, fecha de publicación en Boletín Oficial, fecha de verificación), obligaciones privilegiadas o quirografarias, provenientes de lo prescripto en el artículo 32 ley 24.522, causa u origen de las obligaciones, discriminación de las liquidaciones, es decir, capital, intereses o multas, montos individuales y totales, cantidad de títulos para verificación de créditos, detalle de la documentación de respaldo, firma del profesional, lugar y fecha.

Resultará oportuno tener acceso al Sistema de Concursos Preventivos o de Quiebras, para generar la demanda de verificación. La misma se generará como mínimo por duplicado (original para el síndico y copia para el profesional asignado al caso).

22- RETIRAR CHEQUE (SI CORRESPONDE) Y PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN ANTE SINDICATURA

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Esta actividad consiste en la presentación ante el síndico de la demanda de verificación, junto con la copia de los títulos para verificación de créditos que la misma incluye, por parte del profesional asignado al caso. Dicho profesional también exhibe el expediente al síndico, a los efectos de que éste constate la autenticidad de la firma por parte del nivel jerárquico correspondiente de la Administración Provincial de Impuestos y certifique que se trata de una copia fiel de la misma.

En caso de que el monto del crédito a verificar supere la suma de \$1.000, el profesional deberá retirar de la División Registro y Control de Erogaciones, previo a la presentación de la documentación, el cheque que permita afrontar el pago del arancel a que se refiere el artículo 32 de la ley 24.522.

24- CONTINUAR PROCESO JUDICIAL DE CONCURSO PREVENTIVO O DE QUIEBRA

Esta actividad consiste en proseguir con las actuaciones correspondientes a un proceso judicial normal de concurso preventivo o de quiebra por parte del profesional asignado al caso, una vez que el mismo haya presentado la documentación pertinente ante la sindicatura y el juez competente se haya pronunciado.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Se considera adecuado, en esta instancia sugerir la utilización de un sistema de seguimiento judicial que permita al área de Cobro Compulsivo Administrativo llevar un control de las actuaciones de los profesionales en cuanto a los procesos judiciales de concursos preventivos o de quiebras asignados a los mismos. Dicho sistema debería también servir de apoyo a los profesionales en lo que se refiere a la elaboración de escritos judiciales típicos y de informes que permitan conocer el estado actual de las causas.

Andarivel: FISCALIZACIÓN EXTERNA

9- DETERMINAR DEUDA Y GENERAR INFORME

Esta actividad, que es un proceso en si mismo, y es ejecutada por Fiscalización Externa implicará la realización de todas las tareas necesarias para la realización de una inspección que permita determinar la deuda para la ulterior verificación de créditos.

Esta etapa culmina con la generación de un informe de deuda, el cual deberá ser entregado inmediatamente al área de Cobro Compulsivo Administrativo para posteriormente generarse los títulos correspondientes.

Como consecuencia de esta actividad se crea el documento denominado "Informe de Deuda", generándose nuevos datos como los "Importes adeudados por período", y siendo utilizados otros, tales como: Fecha tope de entrega del

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

informe de inspección, datos del contribuyente: razón social, CUIT, DNI, domicilio, períodos adeudados (impuestos autoliquidación); motivo de la solicitud (emisión de títulos para verificación de créditos), tipo de causa (concurso preventivo o de quiebra), fecha de verificación, datos del síndico: nombre y apellido, domicilio, horario de atención.

Cabe destacar que el área de Planificación, Selección y Control deberá tener absolutamente en claro que esta tarea tiene prioridad ante otras, debido a los plazos perentorios establecidos en la legislación vigente para proceder a la verificación.

En cuanto a la inspección, y para evitar retrasos de tiempo, el inspector deberá avocarse a los períodos solicitados, sin profundizar en demasía, salvo que a criterio del mismo, esto resulte necesario para no generar eventualmente perjuicio fiscal.

Andarivel: NIVEL JERÁRQUICO CORRESPONDIENTE

13- CONTROLAR Y FIRMAR TÍTULOS PARA VERIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Esta actividad consiste en el control y firma, por parte de la autoridad competente, de los títulos para verificación de créditos contenidos en cada uno de los expedientes provenientes del área de Cobro Compulsivo Administrativo.

14- COMUNICAR DATOS PARA PAGO DEL ARANCEL AL SÍNDICO

Esta actividad consiste en comunicar a la División Registro y Control de Erogaciones los datos necesarios para la confección del cheque que permita afrontar el pago del arancel a que se refiere el artículo 32 de la ley 24.522, siempre que el monto del crédito a verificar supere la suma de \$1.000.

16- GENERAR Y ARCHIVAR COPIA DE TÍTULOS Y DERIVAR EXPEDIENTE

Esta actividad consiste en el fotocopiado de los títulos para verificación de créditos contenidos en cada expediente, una vez controlados y firmados por parte del nivel jerárquico correspondiente.

Una vez efectuada dicha actividad, la copia generada para cada título es archivada y los expedientes correspondientes a cada concursado o fallido son derivados al área de Cobro Compulsivo Administrativo para dar continuidad a las actuaciones.

Se deberá prever el acceso al Sistema Informativos de Expedientes, para registrar la derivación del expediente al área de Cobro Compulsivo Administrativo.

Andarivel: REGISTRO Y CONTROL DE EROGACIONES

15- CONFECCIONAR CHEQUE

A partir de los datos provenientes del nivel jerárquico correspondiente, se procede a la confección del cheque que permita afrontar el pago del arancel a que se refiere el artículo 32 de la ley 24.522, siempre que el monto del crédito a verificar supere la suma de \$1.000.

CONCLUSIONES

A continuación, se intentará bosquejar un cuadro en donde se observarán de una manera “amigable” las ventajas que surgen de la propuesta elevada a consideración, comparando la situación actual en comparación a la que se considera aconsejable encarar:

SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	VENTAJAS
El proceso de Generación de Títulos para la verificación de créditos se realiza en el Departamento de Pequeños y Medianos Contribuyentes de la Subdirección de Control Fiscal Interno.	El mismo proceso rediseñado se efectuará en la nueva área propuesta de Cobro Compulsivo Administrativo.	Se deriva la tarea a un área que desarrollará su accionar de manera integrada, realizando, inclusive el seguimiento del “caso” una vez generados los títulos.
El proceso judicial de Verificación de Créditos es realizado por profesionales de la Oficina de Apremios.	El proceso judicial será realizado por profesionales de Cobro Compulsivo Administrativo abocados a esta tarea.	Descongestionará a la Oficina de Apremios, y permitirá que se efectúe un mejor control sobre los juicios verificados.
La selección de casos de	La selección de casos	Elimina

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

<p>concursos preventivos o de quiebras no es automática, sino que se deriva de la asignación efectuada en Planificación, Selección y Control.</p>	<p>será automática y podrá parametrizarse.</p>	<p>interdependencias entre Planificación, Selección y Control y Cobro Compulsivo Administrativo, reduciendo el manejo excesivo de papelería.</p>
<p>En el proceso de generación de los Títulos se circularizan peticiones a las siguientes áreas: Oficina de Apremios, Oficina de Captura y Procesamiento de Datos, Oficina de Convenios de Pago, División Sellos, realizando cada una de estas áreas la determinación de la deuda y la generación de los Títulos correspondientes.</p>	<p>El proceso completo de generación de Títulos para Verificación de Créditos se realizará en el área de Cobro Compulsivo Administrativo, incluyendo las actividades de determinación de deuda (salvo el caso de los períodos de impuestos de autoliquidación que no puedan determinarse de oficio).</p>	<p>Esta mejora se verá favorecida, cuando el nuevo sistema se encuentre operativo, debido a que permitirá agilizar en gran medida el trámite de generación de los Títulos correspondientes.</p>
<p>Cuando se inicia el proceso, se envía al concursado o fallido</p>	<p>Todas las deudas serán determinadas por la</p>	<p>Al eliminar este paso se agilizará el proceso en</p>

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

<p>un requerimiento donde se le solicita que declare sus deudas.</p>	<p>Administración Provincial de Impuestos, incluso en el caso de impuestos de autoliquidación (los períodos se determinarán sobre base cierta de ser posible, o en su defecto sobre base presunta).</p>	<p>gran medida, y se eliminan los gastos que implica la impresión de los Requerimientos y su envío por correo, entre otras erogaciones.</p>
<p>En caso de que existan períodos que no pueda determinarse la deuda, en lo que respecta a impuestos de autoliquidación, el proceso completo de generación de títulos para verificación de créditos se deriva a Fiscalización Externa.</p>	<p>Se tenderá a que todos los títulos para verificación de créditos se generen en el área de Cobro Compulsivo Administrativo. Sólo en caso de existir períodos que no puedan determinarse administrativamente, se derivará la determinación de la deuda a Fiscalización Externa para luego confeccionar los títulos en Cobro Compulsivo</p>	<p>Se concentra todo el proceso de generación de títulos para verificación de créditos en el área de Cobro Compulsivo Administrativo, eliminando así la carga administrativa que esto implica en la División Fiscalización Externa correspondiente.</p>

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

	Administrativo.	
En ciertos casos de Concursos Preventivos, la generación de los Títulos para Verificación de Créditos se deriva al área Fiscalización Externa.	En el caso de que alguna autoridad de la Administración Provincial de Impuestos solicite expresamente que los Títulos de algunos casos de Verificación sean realizados por Fiscalización externa, los mismos también serán generados por Cobro Compulsivo Administrativo, de manera que si la Fiscalizadora no puede finalizar a tiempo los títulos, se disponga de la mayoría de ellos.	Evita el retraso en la presentación de Títulos al Síndico, permitiéndolo hacer dentro de los plazos legales establecidos.

ESCENARIOS

Al analizarse con detenimiento cada uno de los andariveles o áreas donde se desarrollaban las distintas actividades del proceso bajo análisis, se mencionaron diferentes situaciones que podían presentarse, tales situaciones podemos denominarlas "Escenarios", los que a continuación se analizarán para su correcta interpretación:

ESCENARIO
<i>CONCURSADO O FALLIDO QUE NO PRESENTA DEUDA</i>
<u>Objetivo:</u> Determinar el crédito a verificar en lo relativo al concurso preventivo o de quiebra que se está analizando.
<u>Contexto:</u> El concursado o fallido ha cumplido con sus obligaciones fiscales para con la API.
<u>Actores:</u> Cobro Compulsivo Administrativo
<u>Recursos:</u> Base de Datos de Contribuyentes Sistema (Concursos Preventivos o de Quiebras) SIE
<u>Episodios:</u>

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo determina que el concursado o fallido no presenta deudas ante la API.

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo termina el proceso de verificación de créditos, sin que se llegue a la instancia de elaboración de la demanda de verificación.

ESCENARIO

CONCURSADO O FALLIDO QUE PRESENTA DEUDA

Objetivo:

Determinar el crédito a verificar en lo relativo al concurso preventivo o de quiebra que se está analizando.

Contexto:

El concursado o fallido no ha cumplido con alguna o algunas de sus obligaciones fiscales para con la API.

Actores:

Cobro Compulsivo Administrativo

Profesional

Recursos:

Base de Datos de Contribuyentes

Sistema (Concursos Preventivos o de Quiebras)

Sistema (Fiscalización)

SIE

Episodios:

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo determina las deudas del concursado o fallido.

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo genera los títulos para verificación de créditos respectivos y las notas de ausencia de deuda (estas últimas de corresponder).

El Profesional elabora la demanda de verificación.

El Profesional continúa con el seguimiento del proceso judicial tendiente al cobro de las acreencias.

ESCENARIO

CONCURSADO O FALLIDO QUE REQUIERE DE INSPECCIÓN

Objetivo:

Determinar, con la mayor precisión posible, el crédito a verificar cuando se tengan dudas sobre los datos disponibles acerca del concurso preventivo o de quiebra que se está analizando.

Contexto:

El área de Cobro Compulsivo Administrativo de la API toma conocimiento de la existencia de un concurso preventivo o de quiebra, y la persona encargada de la lectura de oficios judiciales, notas de síndicos, Boletín Oficial y diarios de amplia circulación determina la necesidad de una inspección a partir de los datos disponibles.

Actores:

Cobro Compulsivo Administrativo

Profesional

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Fiscalización Externa

Recursos:

Sistema

Base de Datos de Contribuyentes

SIE

Sistema de Seguimiento Judicial

Episodios:

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo encargado de la Lectura del Boletín Oficial toma conocimiento de la existencia de un concurso preventivo o de quiebra y determina, de corresponder, la necesidad de una inspección a partir de los datos disponibles.

El personal de Cobro Compulsivo Administrativo encargado de las Actividades de Verificación por Concursos, "dispara" el proceso de verificación de créditos en su área. Esto implica el análisis del estado de cuenta del concursado o fallido, la generación de los títulos para verificación de créditos y/o notas de ausencia de deuda, la asignación del caso a un profesional, la elaboración y presentación ante el síndico de la demanda de verificación y la continuidad el proceso judicial.

Fiscalización Externa "dispara", paralelamente, el proceso de verificación de créditos. Esto implica la asignación del caso a un inspector, la determinación de la deuda del concursado o fallido mediante una inspección y la generación de los títulos para verificación de créditos y/o notas de ausencia de deuda.

El Profesional del área de Cobro Compulsivo Administrativo incluye como documentación en la demanda de verificación que debe presentar al síndico:

Los títulos para verificación de créditos y/o notas de ausencia de deuda emitidos por

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Fiscalización Externa, en el caso de que hayan podido completarse las inspecciones correspondientes en tiempo y forma (antes de la fecha de verificación).

Los títulos para verificación de créditos y/o notas de ausencia de deuda emitidos por personal de Cobro Compulsivo Administrativo, en el caso de que no hayan podido completarse las inspecciones correspondientes en tiempo y forma (antes de la fecha de verificación).

ANEXO 7

PROPUESTA PARA EL PROCESO DE COMUNICACIONES

INTRODUCCIÓN

Se considera oportuno intentar analizar un aspecto conflictivo en la relación fisco – contribuyente, como son las “Comunicaciones”, las que pueden ser formales e informales, pudiendo ser las formales internas o externas. A las externas las llamaremos “Notificaciones” y están normadas por el artículo 97 del Código Fiscal. Las alternativas de Notificación a tener en cuenta figuran en el Decreto 10204/58 Capítulo VI.

La “Notificación” representa un requerimiento para cumplimentar la presentación de documentos determinados, tiene un plazo y un efecto jurídico, mientras que al clasificar las comunicaciones e introducir el concepto de “informales”, se considera conveniente brindar al responsable la posibilidad de elegir un medio a través del cuál se le puede informar alguna irregularidad, o bien que el mismo acceda a determinada información relacionada a un trámite iniciado.

En el supuesto mencionado, es decir que tome conocimiento de alguna irregularidad, el responsable podrá ser “Notificado” en Ventanilla Única, corrigiendo su situación irregular, sin la necesidad de que la Administración Provincial de Impuestos tenga que llegar a la instancia de una comunicación

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

formal externa ("Notificación"), disminuyendo la utilización de los recursos humanos y materiales.

En el otro supuesto considerado, el responsable tomará conocimiento por sí mismo del estado de algún trámite o estado que desee interiorizarse, sin generar el empleo de recursos humanos de la Administración Provincial de Impuestos.

El Proceso de Comunicación tiene su inicio en las Oficinas Impositivas, ante la necesidad de comunicarle al responsable su situación irregular o ante una alerta en el Sistema. Esta alerta se genera automáticamente según parámetros específicos ya cargados en el Alta y/o Modificación de una Obligación Fiscal. (potencial vencimiento de un plazo impositivo, fechas de prescripción y novedades de las diferentes obligaciones fiscales).

Diariamente cada Oficina se encarga de marcar en el sistema a los responsables que se desea comunicar formal y /o informalmente. Aclarando su número de CUIT, prioridad, forma de comunicación, marco legal vigente, deberes formales y / o materiales que se encuentran irregulares y opcionalmente una breve explicación de la forma en la cual se inicia el trámite y montos a abonar bajo todo concepto.

En los casos en los que la Notificación requiera una firma manual del Superior de la Oficina Impositiva, se manejan dos criterios:

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 1) La Notificación se imprime en la Oficina Impositiva correspondiente, y firmada se deriva a Distribución Fiscal.

- 2) Distribución Fiscal deriva a la Oficina correspondiente la Notificación impresa para que sea firmada por el personal competente. Luego se devuelve a Distribución Fiscal para que sea entregada a la Oficina de Correos.

La Oficina de Distribución Fiscal, se encarga del Proceso de Comunicación tanto formal como informal. Se generan las comunicaciones informales (llamadas telefónicas y / o correo electrónico) y se registran sus resultados.

Las Notificaciones, acuerdo y convenio mediante firmados, serán entregadas por una empresa de correo, y se imprimirán ordenadas por CUIT, generando una planilla en soporte magnético con todo lo entregado (remito de correspondencia), imprimiendo dos copias, una para cada una de las partes involucradas, derivándose los paquetes debidamente identificados a la empresa para que los distribuya.

Luego de distribuidas las Notificaciones, la empresa de correos deberá también registrar los acuses de recibo en soporte magnético, generar los remitos de correspondencia que deben ser firmados por las dos partes y entregar la documentación a Distribución Fiscal para que registre los acuses en

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

la Base de Datos de Comunicaciones y derive la documentación a la Oficina Impositiva que corresponda.

En el convenio a suscribir con la empresa de correos deberá establecerse (como ocurre actualmente) una fecha tope para la entrega de las Notificaciones. Vencido este plazo deberá dar cuenta de lo ocurrido y entregar las Notificaciones que no se pudieron entregar, junto con sus debidas justificaciones y los acuses correspondientes de los responsables que fueron efectivamente notificados.

Tanto las Notificaciones como las Comunicaciones informales se generarán en forma automática con los datos detallados en cada una de las Oficinas Impositivas. En el caso de que el responsable haya elegido un tipo de comunicación informal y por las características del trámite o por una cuestión de tiempos no corresponda este tipo de comunicación, el sistema deberá ser capaz de detectar esta anomalía y emitir la debida comunicación formal externa. Si el contribuyente se presenta en ventanilla única antes de que la notificación formal haya sido enviada al domicilio indicado, se procederá a la notificación formal por ventanilla (evitando así demoras y gastos innecesarios).

La Oficina de Distribución Fiscal será la encargada de procesar y almacenar los acuses de las Notificaciones y de las Comunicaciones Informales en la Base de Datos de Comunicaciones del Sistema. Aclarando cual fue el resultado, observaciones y eventualmente cual fue su respuesta.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Existen dos criterios para el tratamiento de los acuses:

- 1) Primera alternativa: Cada Oficina Impositiva deberá tomar las decisiones, según el resultado del acuse, de notificar y / o comunicar informalmente nuevamente al responsable.
- 2) La segunda alternativa: Será obligación de la Oficina de Distribución Fiscal manejar los acuses y actuar en consecuencia.

A continuación se analizarán los distintos andariveles o áreas, que intervendrían en el proceso objeto de análisis, realizando previamente una somera descripción de la actividad genérica propuesta que le compete.

Andarivel: DISTRIBUCIÓN FISCAL

Descripción: Dependencia de la Administración Provincial de Impuestos encargada del proceso de "Comunicaciones", tanto formal como informal, generándose las mismas y registrándolas en las bases de datos respectivas.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

- 1) Generar comunicaciones.
- 2) Comunicar por medios informales.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 3) Registrar resultados.
- 4) Imprimir comunicación / es formal /es externa / s.
- 5) Firmar.
- 6) Armar paquetes por CUIT.
- 7) Generar soporte magnético.
- 8) Proceso - Notificar por el Boletín Oficial.
- 9) Generar impresión de soporte magnético.
- 10)Firmar remito de correspondencia.
- 11)Guardar copia de remito de correspondencia.
- 12)Entregar paquetes a correo.
- 13)Actualizar BD de comunicaciones.
- 14)Derivar documentación y acuses a Oficina Impositiva.

Andarivel: OFICINA DE CORREOS

Descripción: Empresa de correos que se encargará de distribuir las notificaciones, en virtud del contrato oportunamente suscripto. Cabe destacar que las actividades de este andarivel serán externas a la Administración Provincial de Impuestos, teniéndose sólo en cuenta las respuestas de la empresa efectuadas en soporte magnético, remitos y documentación respaldatoria, como el acuse de recibo.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 15) Generar soporte magnético.
- 16) Generar impresión de soporte magnético.
- 17) Firmar remito de correspondencia.
- 18) Guardar copia de remito de correspondencia.
- 19) Recoger paquetes y soporte magnético.
- 20) Entregar notificaciones.
- 21) Actualizar Base de Datos Correo.
- 22) Guardar copia de remito de correspondencia.
- 23) Entregar resultados y soporte magnético.

A continuación, siguiendo el criterio ya expuesto de seccionar el proceso propuesto en los distintos andariveles o áreas involucradas, se profundizará el análisis de cada una de las actividades.

Andarivel: DISTRIBUCIÓN FISCAL

1- GENERAR COMUNICACIONES

Esta actividad implica la generación en el sistema de las comunicaciones que fueron previamente cargadas por las diferentes oficinas impositivas, procediendo luego a emitir las comunicaciones informales y las formales según corresponda.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Los documentos que se crean producto de este proceso son las comunicaciones informales y / o formales, modificándose los datos de la base del sistema de comunicaciones a emitir.

Cabe resaltar a continuación los datos que serán utilizados, y consecuentemente deberán ser tenidos en consideración:

- 1) De la Obligación fiscal en Base de Datos: parámetros definidos a nivel global.
- 2) Del Contribuyente en Base de Datos: CUIT / CUIL / CDI, Apellido y nombres o razón social, domicilio, fecha de alta y medio informal seleccionado (correo electrónico, terminales inteligentes, etc.).
- 3) Fecha y lugar de presentación.
- 4) Fecha de emisión y Oficina a cargo.
- 5) Parámetros seleccionados por el empleado de la Oficina Impositiva (montos a abonar bajo todo concepto, plazos, moratorias y convenios).

Tanto los cuerpos de los e-mail como de las notas se generaran en forma automática almacenando en ellos el nombre del responsable, razón de la notificación y en caso de documentación o datos faltantes, deberán figurar los requisitos necesarios para que el trámite finalice con éxito. Informando también los plazos, montos a abonar bajo todo concepto y el marco legal correspondiente. Debe existir un lapso entre los diferentes tipos de comunicación. De esta manera se permitirá que el contribuyente se presente y

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

cumplimente los requerimientos sin llegar a la instancia de una comunicación formal.

Surge de lo anteriormente expuesto, la conveniencia que las oficinas impositivas involucradas agoten las instancias de comunicación informal antes de llegar a la instancia de una comunicación formal. El personal que esté a cargo de esta tarea, solo deberá ingresar en el Sistema, el número de CUIT, la identificación de la Obligación Fiscal en particular y el Sistema generará automáticamente las comunicaciones correspondientes, quedando a disposición del área de Distribución Fiscal para imprimir y enviar.

2- COMUNICAR POR MEDIOS INFORMALES.

Esta actividad implica generar una comunicación entre la Administración Provincial de Impuestos y el responsable o sujeto pasivo, debiendo para tal fin verificarse previamente el medio informal seleccionado por aquel, y “refrescando” la información en la página de Internet y la existente en las terminales de la Administración.

Los datos a utilizarse constarán en el sistema, más precisamente en la base de datos de “comunicaciones a emitir”

Si como consecuencia de la comunicación informal el responsable se presenta en ventanilla única antes de que la notificación formal haya sido

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

enviada al domicilio indicado, se procederá a la comunicación formal por ventanilla única, sin ser remitida la notificación al domicilio fiscal.

Las comunicaciones informales que se propone utilizar, se basan en las siguientes propuestas:

- 1) E- mail: Se procede a la notificación vía e-mail de lo resuelto, obviamente cuando lo que se pretende comunicar no implica ponerlo al responsable o sujeto pasivo en mora ante el incumplimiento. Esta notificación es útil para agilizar el trámite, dado que el responsable puede darse por notificado por ventanilla sin que sea necesario que se haga mediante una nota certificada con aviso de retorno sin cubierta.
- 2) Terminales inteligentes en la Administración Provincial de Impuestos: Luego de presentada la documentación para iniciar un trámite, se podrán realizar consultas del estado de cuenta y / o estados de un trámite en particular en las terminales a ser instaladas en la repartición para tal efecto. Se deberán cargar N° de CUIT, clave personal y N° de trámite.
- 3) Internet: Luego de iniciado el trámite, se podrá consultar en la página de la Administración Provincial de Impuestos el estado de cuenta y / o estado de un trámite en particular. Pudiendo también iniciar trámites y efectuar el pago en forma magnética, de resultar ésta, una opción aceptada, teniendo en cuenta el concepto de seguridad a incorporar, con las limitaciones que seguidamente se

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

desarrollarán. Para poder realizar lo antes mencionado se deberán cargar N° de CUIT, clave personal y seleccionar N° de trámite.

Al incorporar el concepto de seguridad, y tal como previamente se mencionó, teniendo en cuenta las complicaciones que implica tener una base de datos en línea (ON LINE) con la web, se propone el uso de máquinas GRISES, de acuerdo con el siguiente concepto: (BLANCAS: siempre fuera de línea (OFF LINE), GRISES: se ponen en línea (ON LINE) sólo para refrescar los datos en la web en tiempos aleatorios y NEGRAS: siempre en línea (ON LINE)).

3- REGISTRAR RESULTADOS

Esta actividad implica la registración en la base de datos de los resultados de la comunicación informal.

Se seguirán emitiendo las comunicaciones informales hasta que el responsable se de por notificado como corresponda o ya no sea recomendable dilatar la emisión de la comunicación formal.

4- IMPRIMIR COMUNICACIÓN / ES FORMAL / ES EXTERNA / S.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Tal como se comentó previamente, esta actividad implicará, según prioridades antes definidas, la impresión de las comunicaciones formales externas ordenadas por CUIT y por obligación fiscal.

En esta actividad se crea el documento denominado "comunicación formal externa" y se emplea el sistema de impresión, siendo necesario, asimismo, la utilización de los siguientes datos:

- 1) De la obligación fiscal en la base de datos, cuyos parámetros son definidos a nivel global.
- 2) Del contribuyente en la base de datos: CUIT / CUIL / CDI, Apellido y nombres o razón social, domicilio, fecha de alta y medio informal seleccionado (correo electrónico, terminales inteligentes, etc.).
- 3) Fecha y lugar de presentación.
- 4) Fecha de emisión y oficina a cargo.
- 5) Parámetros seleccionados por el empleado de la Oficina Impositiva (montos a abonar bajo todo concepto, plazos, moratorias y convenios)

5- FIRMAR

El Sistema firma las comunicaciones formales externas, previa autorización de las personas a cargo, siendo necesaria la creación de un sistema de impresión con firma incorporada, utilizando por lo expuesto, los datos de la persona a cargo de la firma, tales como :rango jerárquico, apellido y nombre.

6- ARMAR PAQUETES POR CUIT.

Se agrupan las comunicaciones formales externas impresas en el área de Distribución Fiscal junto con aquellas que por razones de certificación fueron impresas en la Oficina Impositiva que la generó, según lo ya adelantado.

Los datos utilizados, y por ende necesarios en esta actividad son:

- 1) Datos personales de los sujetos pasivos que fueron alcanzados:
CUIT / CUIL / CDI, Apellido y nombres o razón social, domicilio, fecha de alta.
- 2) De la Obligación fiscal en Base de Datos: parámetros definidos a nivel global.

7- GENERAR SOPORTE MAGNÉTICO

Esta actividad, como es obvio, implica la confección de un soporte magnético para entregar a la empresa de correos.

Los datos necesarios y utilizados en esta actividad serán los siguientes:

- 1) Identificación de la obligación fiscal, objeto de notificación.
- 2) CUIT / CUIL / CDI.
- 3) Identificación del tipo de comunicación.
- 4) Identificación del soporte magnético.
- 5) Fechas máximas de entrega.

- 6) Personal a cargo de la generación del soporte magnético y su debido Hard Copy.

Se debe resaltar que en el soporte magnético deberán figurar todos los datos que identifican a cada comunicación externa, junto con todos los requisitos de tiempo y forma que debe cumplimentar la empresa de correos.

8- GENERAR IMPRESIÓN DE SOPORTE MAGNÉTICO

Implicará la impresión de un remito de correspondencia (original y copia) de toda la documentación entregada y que figura en el soporte magnético. En el remito de correspondencia figurarán todos los datos que identifican a cada comunicación externa, junto con todos los requisitos de tiempo y forma que debe cumplimentar la empresa de correos.

Esto implicará la creación del documento denominado "Remito de correspondencia", siendo empleado el sistema de soporte magnético, mientras que los datos a utilizar serán los siguientes:

- 1) Identificación de la obligación fiscal, objeto de notificación.
- 2) CUIT / CUIL / CDI.
- 3) Identificación del tipo de comunicación.
- 4) Identificación del soporte magnético.
- 5) Fechas máximas de entrega.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 6) Personal a cargo de la generación del soporte magnético y su debido Hard Copy.

En esta instancia resulta oportuno destacar como restricción a considerar que el "remito de correspondencia" deberá ser firmado, como es obvio, por las dos partes.

10- FIRMAR REMITO DE CORRESPONDENCIA.

Un empleado de la empresa de correos autorizado firma una de las copia del "remito de correspondencia", siendo recibida por un empleado de la Administración Provincial de Impuestos, debiendo individualizarse claramente al responsable del acto, tales como: cargo, apellido y nombre.

11- GUARDAR COPIA DE REMITO DE CORRESPONDENCIA.

Un empleado autorizado guarda una copia del "remito de correspondencia" en la carpeta de remitos, firmada por las dos partes.

Los datos a utilizarse en esta actividad serán: la fecha de creación y entrega del documento y los datos del empleado interviniente (cargo, apellido y nombre).

12- ENTREGAR PAQUETES A CORREO.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Un empleado autorizado hace entrega de los paquetes conteniendo las comunicaciones formales externas, con sus respectivos soportes magnéticos a la empresa de correos.

Los documentos utilizados en esta actividad son el "remito de correspondencia", el que a su vez resulta modificado, y las "comunicaciones formales externas ordenadas por CUIT y el soporte magnético respectivo.

13- ACTUALIZAR BD DE COMUNICACIONES.

Esta actividad implica la actualización del estado de la comunicación en la base de datos de comunicaciones.

Resultan modificado el sistema de base de datos identificado como "comunicaciones emitidas", utilizándose asimismo, el soporte magnético respectivo.

14- DERIVAR DOCUMENTACIÓN Y ACUSES A OFICINA IMPOSITIVA.

Un empleado autorizado derivará la documentación y los acuses de recibo correspondientes a las oficinas que generaron las comunicaciones.

ANEXO 8



**PROPUESTA PARA EL PROCESO DE
ESTIMACIÓN DE OFICIO Y DERIVACIÓN A COBRO
COMPULSIVO ADMINISTRATIVO**

INTRODUCCIÓN

La estimación de oficio por parte de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS se origina a partir de no obtener una respuesta, por parte del contribuyente, a una intimación para presentar una Declaración Jurada omitida o bien un pago.

Debe destacarse que en el esquema de proceso que se propone se extiende hasta que Control Interno de Cumplimiento recibe la notificación que la Resolución elaborada ha sido efectivamente entregada y notificada al contribuyente en cuestión, o hasta la derivación de las actuaciones al área de Cobro Compulsivo Administrativo para el posterior seguimiento del caso.

A continuación se analizarán los distintos andariveles o áreas de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS, que intervendrían en el proceso objeto de análisis, realizando previamente una somera descripción de la actividad genérica propuesta que le compete.

Andarivel: CONTROL INTERNO DE CUMPLIMIENTO

Descripción: Dependencia de la Administración Provincial de Impuestos encargada del control del cumplimiento de las obligaciones fiscales materiales y/o formales por parte de los contribuyentes.

Las distintas actividades a desarrollar en este andarivel serán las siguientes:

1. Seleccionar contribuyentes emplazados que no presentaron la Declaración Jurada (DDJJ)
2. Verificar la fecha de notificación contra comprobante de acuse de recibo
3. Corregir (de corresponder) la fecha de notificación
4. Informar períodos adeudados a Fiscalización
5. Emitir listado de estimaciones de oficio
6. Estimar de oficio
8. Archivar notificaciones
9. Seleccionar contribuyentes intimados al pago que no pagaron
10. Emitir listado de derivaciones

11. Derivar a Cobro Compulsivo Administrativo

Andarivel: DISTRIBUCIÓN FISCAL

Descripción: Dependencia de la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS encargada de la distribución de la correspondencia y del registro de las notificaciones a los contribuyentes.

La única actividad a desarrollar en este andarivel es la siguiente:

7. Proceso de comunicaciones

A continuación, siguiendo el criterio precedente de seccionar el proceso propuesto en los distintos andariveles o áreas involucradas, se profundizará el análisis de cada una de las actividades.

Andarivel: CONTROL INTERNO DE CUMPLIMIENTO

1- SELECCIONAR CONTRIBUYENTES EMPLAZADOS QUE NO PRESENTARON DDJJ

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Esta actividad se “disparará” una vez transcurridos quince (15) días luego de la notificación de una intimación a presentación y pago de una DDJJ (emplazamiento).

A tal fin se deberá seleccionar de la base de datos de contribuyentes, aquellos que no respondieron a dicha intimación. Esta actividad tiene lugar sólo para el caso de impuestos de autoliquidación, y la selección podría hacerse en forma genérica o a través de un agente seleccionado para tal fina, a que denominaremos “agente de caso”.

Resulta oportuno, tener presente que en esta actividad serán utilizados los siguientes datos:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente,

CUIT, DNI, Nro. de cuenta,

Datos de la cuenta corriente (débitos y créditos materiales y formales y sus respectivas fechas, fechas de notificaciones),

Agente de caso asignado, de adoptarse esta metodología.

2- VERIFICAR FECHA DE NOTIFICACIÓN CONTRA COMPROBANTE DE ACUSE DE RECIBO

Esta actividad se lleva a cabo para todos los contribuyentes seleccionados en este proceso, es decir, para los contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ correspondiente, de acuerdo a la actividad 1 y para los contribuyentes intimados al pago de impuesto, convenio, intereses o

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

multa que no efectuaron el pago respectivo, teniendo en cuenta lo establecido en la actividad 9.

La misma, consiste en verificar la correctitud de las fechas de notificación cargadas por el área de “Distribución Fiscal” contra los comprobantes de acuse de recibo firmados por los contribuyentes y entregados a “Control Interno de Cumplimiento”. Estos comprobantes de acuse de recibo son los que se archivaron junto con las intimaciones emitidas.

En esta actividad el documento principal a ser manipulado es el comprobante de acuse de recibo, siendo, asimismo utilizados los siguientes datos:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente,

Fecha de notificación.

3- CORREGIR FECHA DE NOTIFICACIÓN

Si como consecuencia de la actividad desarrollada en el punto precedente, se detectan errores en la carga de las fechas de notificación, se procederá a corregir los mismos utilizando la información contenida en los comprobantes de acuse de recibo, destacándose que la única manera de realizar esta actividad es en forma manual.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

También en esta actividad el documento principal a ser manipulado es el comprobante de acuse de recibo, siendo, asimismo utilizados los siguientes datos:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente,

Fechas de notificación errónea y real.

4- INFORMAR PERÍODOS ADEUDADOS A FISCALIZACIÓN

A los efectos de no generar actuaciones múltiples que conspiran contra la eficiencia del proceso propuesto, y en general al de la Administración misma, se propone que para aquellos contribuyentes seleccionados como consecuencia de la actividad 1 (contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ respectiva), antes de proceder a la estimación de oficio de los montos adeudados en concepto de impuestos de autoliquidación, se verifique que los mismos no correspondan a períodos que se encuentren actualmente bajo inspección.

De darse este supuesto, se derivarían dichos casos al área de Fiscalización Externa de manera que la estimación de oficio de los importes adeudados se haga sobre base cierta y no presunta.

5- EMITIR LISTADO DE ESTIMACIONES DE OFICIO

Esta actividad es de carácter opcional, dado que no se considera imprescindible para la ejecución del proceso.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Consiste en la emisión, por parte del sistema, de un listado de apoyo que contiene a los contribuyentes seleccionados en la actividad 1, es decir, aquellos contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ correspondiente, cuya fecha de notificación ha vencido (sea que la misma haya sido verificada como correcta o, en su defecto, corregida), entendiéndose por fecha de notificación aquella en la que ya han transcurrido 15 días desde la recepción de una intimación a presentación y pago de DDJJ por parte del contribuyente, por lo que se procederá a la estimación de oficio del monto que adeuda en concepto de impuestos de autoliquidación.

Como consecuencia de la realización de esta actividad se creará un nuevo documento denominado "Listado de estimaciones de oficio".

Asimismo, se debe destacar los datos a ser utilizados, los que a continuación se detallan:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente.

Impuesto a estimar.

Agente de caso (de corresponder).

6- ESTIMAR DE OFICIO

Esta actividad se lleva a cabo para todos los contribuyentes seleccionados en la actividad 1, es decir, para los contribuyentes emplazados

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

que no presentaron la DDJJ correspondiente y cuya fecha de notificación verificada ha vencido.

Dado que se trata de una actividad compleja que involucra varias tareas, la misma se detalla como un subproceso independiente (subproceso Estimar de Oficio), el cual se ejecuta para cada contribuyente seleccionado en la actividad 1.

El esquema propuesto para este subproceso que denominaré "Estimar de Oficio" posee las siguientes actividades:

- 6.1. Estimar de Oficio el monto adeudado
- 6.2. Calcular intereses resarcitorios y reaplicar multa por infracción a deberes formales
- 6.3. Generar resolución administrativa y liquidaciones

6.1. ESTIMAR DE OFICIO EL MONTO ADEUDADO

Para el caso de un contribuyente que fue intimado a presentar una DDJJ de impuestos y no lo hizo, se realiza una estimación de oficio del importe que adeuda, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 156 del Código Fiscal.

Para el logro del fin propuesto, el "agente del caso" involucrado deberá tener en su poder para ser utilizado el historial de pagos del impuesto en cuestión, del contribuyente afectado.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

En esta actividad, y como consecuencia de la misma, son creados los siguientes datos:

Impuesto a estimar,
Número de oficio,
Período base,
Importe período base,
Detalle estimación (período, tipo actividad, monto imponible, alicuota, impuesto, total monto imponible, total impuesto).

Asimismo, serán utilizados los siguientes datos, los que deberán ser tenidos en cuenta, por resultar imprescindibles para el logro propuesto:

Nombre y apellido o razón social del contribuyente, domicilio, localidad, código postal, provincia,
Período de pagos,
Años a listar,
Actividad,
Fecha de iniciación,
Categoría,
Tipo de contribuyente,
Número de cuenta,
Datos de pagos (clave del pago, fecha de pago, sub-impuesto, período, tipo de pago, importe parcial, total boleta, observaciones), operador, fecha de procesamiento.

**6.2. CALCULAR INTERESES RESARCITORIOS Y REAPLICAR
MULTA POR INFRACCIÓN A DEBERES FORMALES**

A partir de la estimación de oficio efectuada en la sub-actividad anterior, el sistema deberá prever calcular los intereses resarcitorios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Fiscal y reaplicar la multa por infracción a los deberes formales, en un todo de acuerdo con la Resolución 06/93.

Como es obvio, al realizar la actividad bajo análisis de este subproceso, se crearán los siguientes datos:

Intereses resarcitorios,

Multa por infracción a los deberes formales,

Total a pagar.

6.3. GENERAR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y LIQUIDACIONES

A partir de la estimación de oficio efectuada en la sub-actividad 6.1 y de los accesorios y sanciones calculados en la actividad anterior, deberá generarse una resolución administrativa con el detalle de los montos que les corresponde abonar al contribuyente, debiendo generarse, asimismo, las liquidaciones respectivas que posibiliten al contribuyente hacer efectivo el pago de los importes adeudados.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Como consecuencia de esta sub-actividad se creará un nuevo documento denominado "Resolución Administrativa y Liquidaciones", y nuevos datos, tales como el número de resolución y de la liquidación.

Asimismo, además de los datos creados, y mencionados en el párrafo precedente serán utilizados los siguientes:

Impuesto,

Nombre y apellido o razón social del contribuyente, DNI, CUIT, domicilio, localidad, código postal, provincia, número de inscripción,

Período no pagado,

Detalle (períodos estimados, impuesto determinado, intereses resarcitorios, subtotal período, multa por infracción a los deberes formales, total general),

Plazo de pago,

Domicilio de Control Interno de Cumplimiento.

8- ARCHIVAR NOTIFICACIONES

Esta actividad elemental y básica, implica adjuntar los comprobantes de acuse de recibo firmados por los contribuyentes a las copias de las resoluciones administrativas ya archivadas.

9- SELECCIONAR CONTRIBUYENTES INTIMADOS AL PAGO QUE NO PAGARON

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

Transcurridos 15 días de producida la notificación de intimación al pago de un importe específico en concepto de impuesto, convenio, intereses o multa, se deberá seleccionar de la base de datos de contribuyentes aquellos contribuyentes que no pagaron dicho monto. Esta actividad tiene lugar tanto para el caso de impuestos de autoliquidación como para impuestos de emisión, convenios, accesorios y sanciones, y la selección podría hacerse en forma genérica o por agente de caso.

Como es obvio, para la realización de esta actividad se deberá contar con los siguientes datos para ser utilizados:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente, CUIT, DNI, Número de cuenta,

Datos de la cuenta corriente (débitos y créditos materiales y formales y sus respectivas fechas, fechas de notificaciones),

Agente de caso asignado.

10- EMITIR LISTADO DE DERIVACIONES

Esta actividad es de carácter opcional, dado que no se considera imprescindible para la ejecución del proceso. La misma consiste en la emisión, en lo posible por parte del sistema, de un listado de apoyo que contendrá a los contribuyentes seleccionados en la actividad 9, es decir, contribuyentes intimados al pago de impuesto, convenio, intereses, multa que no efectuaron el pago respectivo, cuya fecha de notificación ha vencido (sea que la misma haya

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

sido verificada como correcta o, en su defecto, corregida), entendiéndose por fecha de notificación vencida a aquella que refleja que ya han transcurrido 15 días desde la recepción de una intimación al pago o resolución por parte del contribuyente, por lo que se procederá a la derivación del caso al área de Cobro Compulsivo Administrativo.

Como consecuencia de esta actividad se creará el documento denominado "Listado de derivaciones a Cobro Compulsivo Administrativo", siendo utilizados los siguientes datos:

Apellido y nombre o razón social del contribuyente,

Número de expediente,

Agente de caso.

11- DERIVAR A COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO

Esta actividad se lleva a cabo para todos los contribuyentes seleccionados en la actividad 9, es decir, para los contribuyentes intimados al pago de impuesto, convenio, intereses, multa que no efectuaron el pago respectivo, y cuya fecha de notificación verificada ha vencido.

Dado que se trata de una actividad compleja que involucra varias tareas, la misma se detalla como un subproceso independiente (subproceso Derivar a Cobro Compulsivo Administrativo), el cual se ejecuta para cada contribuyente seleccionado en la actividad 9.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- 11.1. Discriminar tipo de falta de pago
- 11.2. Calcular intereses resarcitorios
- 11.3. Reaplicar multa por infracción a deberes formales
- 11.4. Recalcular intereses sobre intereses convertidos en capital o actualización (de corresponder)
- 11.5. Generar e imprimir liquidación
- 11.6. Armar y registrar expediente
- 11.7. Registrar derivación a Cobro Compulsivo Administrativo

11.1. DISCRIMINAR TIPO DE FALTA DE PAGO

Para el caso de un contribuyente que fue intimado al pago de un importe y no lo efectuó, se determina si dicho importe corresponde a la falta de pago de un saldo, de una multa o de intereses resarcitorios. El tipo de infracción detectado en la cuenta corriente del contribuyente permitirá determinar las acciones a seguir.

Los datos utilizados para esta sub-actividad surgen del detalle de deberes materiales y/o formales pendientes en la cuenta corriente del contribuyente.

11.2. CALCULAR INTERESES RESARCITORIOS

Si el tipo de infracción detectado en la cuenta corriente del contribuyente (a partir de la actividad anterior) se debe a la falta de pago

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

de un impuesto o convenio o algún otro saldo, se deberán calcular los intereses resarcitorios correspondientes, de acuerdo al artículo 43 del Código Fiscal.

En esta sub-actividad surgirá como nuevo los intereses resarcitorios, siendo utilizados, asimismo, el dato de importe adeudado.

11.3. REAPLICAR MULTA POR INFRACCIÓN A DEBERES FORMALES

En esta sub-actividad se debe considerar: si el tipo de infracción detectado en la cuenta corriente del contribuyente, como consecuencia del desarrollo de la sub-actividad 11.1 se debe a la falta de pago de una multa por infracción a los deberes formales, se deberá efectuar una reaplicación de la misma según lo dictado por la Resolución 06/93.

Ante esta circunstancia, en lo que respecta a “datos” se deberá, considerar las siguientes circunstancias: 1) Se deberá crear un débito denominado “multa por infracción a deberes formales reaplicada” y 2) Se destruirá anulándolo con la correspondiente contrapartida el débito por la “multa impaga”.

**11.4. RECALCULAR INTERESES SOBRE INTERESES
CONVERTIDOS EN CAPITAL O ACTUALIZACIÓN (DE
CORRESPONDER)**

En esta sub-actividad se debe considerar: si el tipo de infracción detectado en la cuenta corriente del contribuyente, como consecuencia del desarrollo de la sub-actividad 11.1 se debe a la falta de pago de los intereses resarcitorios, los mismos deberán ser convertidos en capital, para proceder luego a calcular los nuevos intereses o bien se efectuará la actualización correspondiente según los índices en vigencia, debiendo considerarse en ambos supuestos, que resultarán procedentes, sólo si la legislación así lo establece.

Ante esta circunstancia, en lo que respecta a “datos” se deberá, considerar las siguientes circunstancias: 1) Se deberán crear un débito por los intereses resarcitorios recalculados o la actualización, según corresponda y 2) Se destruirá anulándolo con la correspondiente contrapartida el débito por los “intereses resarcitorios adeudados”.

11.5. GENERAR E IMPRIMIR LIQUIDACIÓN

A partir de los cálculos efectuados en las sub-actividades anteriores, se deberá prever la manera de generar e imprimir la liquidación de deuda, donde se detallarán los importes adeudados por

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

parte del contribuyente, incluyendo el impuesto, convenio, accesorios y sanciones, según corresponda.

Esta sub-actividad implicará la creación del documento denominado "Liquidación de deuda", correspondiendo considerar en lo que respecta a los datos la creación de los siguientes:

Fecha de cálculo de liquidación,

Número de liquidación,

Vencimiento,

Total a abonar.

Asimismo, resultarán utilizados los siguientes:

Número de cuenta,

Datos del contribuyente (razón social, CUIT, DNI, domicilio),

Detalle de la liquidación (año, período, impuesto, actualización e interés, multas, parciales liquidados, tipo de pago).

11.6. ARMAR Y REGISTRAR EXPEDIENTE

Como consecuencia de todas las actuaciones llevadas a cabo hasta este punto del proceso, se deberá confeccionar un expediente con toda la documentación pertinente, asignando un número al mismo. Esta documentación estará acumulada, a través de las sucesivas actividades y sub-actividades descriptas hasta este punto.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

En consecuencia en esta sub-actividad se creará el documento denominado "Expediente", siendo utilizados asimismo, los siguientes:

Intimación al pago (y emplazamiento, de haberse realizado),
Resolución administrativa (de haberse efectuado una estimación de oficio),

Liquidaciones, accesorios y sanciones.

Los datos que surgirán, de acuerdo a lo ya relatado serán: la creación del "Número de expediente", y la utilización de los siguientes:

Razón social o apellido y nombre del deudor; apellido materno;
tipo y número de documento; CUIT; domicilio (calle, número, localidad, código postal);

Fecha de verificación;

Inscripción Registro General de la Propiedad; inscripción Registro Público de Comercio;

Cuenta corriente bancaria;

Número de cuenta o partida;

Detalle (años; concepto y origen; impuestos, tasas o contribuciones; recargos e intereses, multas, totales);

Totales impuestos, tasas o contribuciones; totales recargos e intereses; totales multas; totales generales;

Pesos a pagar (en letras),

Firmas autorizadas.

11.7. REGISTRAR DERIVACIÓN A COBRO COMPULSIVO ADMINISTRATIVO

Esta sub-actividad implicará efectuar una “marca” en la cuenta corriente del contribuyente, la que indicará que el posterior seguimiento del caso ya no es de la incumbencia de Control Interno de Cumplimiento sino que estará a cargo del área de Cobro Compulsivo Administrativo. Todas las actuaciones subsiguientes, en consecuencia serán derivadas a dicha área, junto con el expediente respectivo, destacándose que como resulta obvio se utilizará el documento denominado “Expediente.

Andarivel: DISTRIBUCIÓN FISCAL

7- PROCESO DE COMUNICACIONES

En el caso de contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ correspondiente, una vez estimados de oficio los importes de los períodos adeudados y luego de generadas las resoluciones administrativas y las liquidaciones respectivas, las mismas deben ser impresas y enviadas por correo a dichos contribuyentes para su notificación.

Estas tareas serán llevadas a cabo por el área de Distribución Fiscal mediante el Proceso de Comunicaciones, que como Anexo 7 forma parte del presente Informe Final.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

CONCLUSIONES

SITUACIÓN / ACTIVIDAD ACTUAL	SITUACIÓN / ACTIVIDAD NUEVA	VENTAJAS
1) Los contribuyentes intimados al pago de un importe determinado que no efectuaron dicho pago son derivados a la Oficina de Apremios para el cobro de la deuda por vía judicial.	Los contribuyentes intimados al pago de un importe determinado que no efectuaron dicho pago son derivados al área de Cobro Compulsivo Administrativo para el cobro de la deuda por medios persuasivos y/o compulsivos.	Se dispone de una instancia más para el cobro de importes específicos adeudados por los contribuyentes, de manera que el juicio ejecutivo se presenta como último recurso, reduciendo así la cantidad de casos para cobro por vía judicial.
2) En el caso de contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ correspondiente, se estiman de oficio los períodos adeudados aún cuando los mismos se hallen bajo inspección.	Si los contribuyentes emplazados que no presentaron la DDJJ correspondiente se hallan bajo inspección, la estimación de oficio de los períodos adeudados es derivada al área de Fiscalización Externa.	La estimación de oficio para períodos que se hallan bajo inspección se hace sobre base cierta y no sobre base presunta. Esto redundará a favor de la exactitud del cálculo y, por otra parte, evita la duplicación de tareas a partir de la mejor

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

		coordinación entre Control Interno de Cumplimiento y Fiscalización Externa.
<p>3) La carga de las fechas de notificación de la primera intimación fehaciente a los contribuyentes es realizada por el área, en forma manual, una vez recibidos los comprobantes de acuse de recibo. En consecuencia, el control de la correctitud de dicha carga se efectúa simultáneamente.</p>	<p>La carga de las fechas de notificación de la primera intimación fehaciente a los contribuyentes es realizada por Distribución Fiscal. Control Interno de Cumplimiento sólo debe verificar la correctitud de dicha carga una vez recibidos los comprobantes de acuse de recibo. Este control se efectúa sólo para los contribuyentes seleccionados en el proceso de estimación de oficio y derivación a Cobro Compulsivo Administrativo.</p>	<p>Se reduce la cantidad de trabajo de Control Interno de Cumplimiento, con el consiguiente ahorro de tiempo, puesto que la carga de las fechas de notificación de la primera intimación fehaciente a los contribuyentes es realizada por Distribución Fiscal y el control de la correctitud de dicha carga se efectúa sólo para los contribuyentes en infracción.</p>

ESCENARIOS

ESCENARIO
CONTRIBUYENTE EMPLAZADO QUE NO PRESENTÓ DDJJ
Objetivo: Estimar de oficio el importe a pagar por parte del contribuyente en concepto de impuestos de autoliquidación.
Contexto: El contribuyente ha sido intimado a presentación y pago de una DDJJ, pero no ha habido respuesta de su parte. Tiene lugar sólo para el caso de impuestos de autoliquidación.
Actores: <ul style="list-style-type: none">• Control Interno de Cumplimiento• Agente de Caso• Distribución Fiscal
Recursos: <ul style="list-style-type: none">• Base de Datos de Contribuyentes
Episodios: <ul style="list-style-type: none">• El personal de CIC verifica la correctitud de la fecha de notificación contra el comprobante de acuse de recibo firmado por el contribuyente. Si se detecta algún error en la carga de datos, se procede a corregir el mismo.• El personal de CIC verifica que los montos adeudados en concepto de impuestos de

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

autoliquidación no correspondan a períodos bajo inspección. De ser así, deriva el caso a Fiscalización Externa.

- El agente de caso que tiene a su cargo el seguimiento del contribuyente estima de oficio el importe a abonar por parte del mismo, y genera la resolución administrativa y las liquidaciones correspondientes.
- Distribución Fiscal imprime y envía por correo la documentación mencionada en el punto anterior, notificando de esta manera al contribuyente.
- El personal de CIC archiva el comprobante de acuse de recibo firmado por el contribuyente y recibido de Distribución Fiscal.

ESCENARIO

CONTRIBUYENTE INTIMADO AL PAGO QUE NO PAGÓ

Objetivo:

Cobrar los montos adeudados por parte del contribuyente, empleando para ello métodos persuasivos y/o compulsivos.

Contexto:

El contribuyente ha sido intimado al pago de un importe determinado en concepto de impuesto, convenio, intereses o multa, pero no ha habido respuesta de su parte. Tal importe puede haber sido declarado o estimado de oficio (en el caso de impuestos de autoliquidación), o bien, de liquidación administrativa (en el caso de impuestos de emisión).

Actores:

- Control Interno de Cumplimiento

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

- Agente de Caso

Recursos:

- Base de Datos de Contribuyentes

Episodios:

- El personal de CIC verifica la correctitud de la fecha de notificación contra el comprobante de acuse de recibo firmado por el contribuyente. Si se detecta algún error en la carga de datos, se procede a corregir el mismo.
- El agente de caso que tiene a su cargo el seguimiento del contribuyente determina si el importe adeudado por el mismo corresponde a la falta de pago de un saldo, de una sanción o de accesorios y, de acuerdo con ello, actualiza la deuda. Luego, genera un expediente con toda la documentación acumulada hasta este punto como resultado de las actuaciones, y deriva el caso a Cobro Compulsivo Administrativo.

PROCESOS ACTUALES INVOLUCRADOS

ESTIMACIÓN DE OFICIO Y DERIVACIÓN A COBRO COMPULSIVO	
ADMINISTRATIVO:	
<u>Descripción</u>	<u>Procesos Actuales Incluidos</u>
<p>Se origina a partir de la no respuesta, por parte del contribuyente, a una intimación a presentación de Declaración Jurada o pago. Y se extiende hasta que Control Interno de Cumplimiento recibe la notificación que la Resolución elaborada ha sido efectivamente entregada al contribuyente en cuestión, o hasta la derivación de las</p>	<p><u>Subdirección de Control Fiscal Interno – Dpto. Grandes Contribuyentes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Estimaciones de Oficio y Derivación a Apremios (SIDAT). ↳ Estimaciones de Oficio y Derivación a Apremios (IMS). <p><u>Subdirección de Control Fiscal Interno – Dpto. Pequeños y Medianos Contribuyentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Estimación de Oficio y Derivación a Apremios (OSIRIS). ↳ Estimación de Oficio y Derivación a Apremios (IMS). <p><u>Subdirección de Recaudación – Oficina Convenios de Pago:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Derivación a Apremios.

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

<p>actuaciones al área de Cobro Compulsivo Administrativo para el posterior seguimiento del caso.</p>	<p><u>Subdirección de Recaudación – Dpto. Impuestos de Autoliquidación – División Sellos – Oficina Agentes de Retención y Percepción:</u></p> <ul style="list-style-type: none">↳ Control Presentación DDJJ.↳ Control Pago Liquidación y/o Multa.↳ Control Pago Resolución.
---	--

ANEXO 9

EXTRACTO O COMPENDIO

De acuerdo a lo establecido en la cláusula vigésima quinta, según texto modificado por la cláusula adicional del contrato suscripto, a continuación se intentará resumir el contenido esencial del estudio.

Al respecto, surgen del presente informe las siguientes características consideradas y conclusiones a las que se arribó:

Se detectaron casos críticos obtenidos a través de las bases de datos suministradas por la AFIP y la EPE, elaborándose planillas con las inconsistencias detectados, y proponiendo aquellos que por sus características resultaba aconsejable fiscalizar.

A tal efecto, se propusieron alternativas de asignación de los casos a fiscalizar, teniendo en cuenta la cantidad de casos detectados, privilegiando aquellos que por las presuntas diferencias detectadas resultaba aconsejable priorizar su verificación.

Asimismo, y en función de lo establecido en la tarea individualizada con el número 4 se elevaron una serie de procesos, los que más abajo se enuncian, que por sus características resultarían los únicos utilizables en lo inmediato, sin que resulte indispensable, dadas las restricciones de

CPN DANILO ALFREDO NAYMARK

financiamiento existentes, la adquisición de hardware y software, como se preveía al proponerse rediseños a los procesos vigentes en la ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DE IMPUESTOS.

Los procesos con el respectivo detalle de implementación que se proponen, y cuya aplicación resulta de utilización inmediata son los siguientes:

- 1) Propuesta para el proceso de "Control del Impuesto sobre los Ingresos Brutos";
- 2) Propuesta para el proceso de "Verificación de Créditos en Concursos Preventivos y de Quiebras";
- 3) Propuesta para el proceso de "Comunicaciones" y
- 4) Propuesta para el proceso de "Estimación de Oficio y Derivación a Cobro Compulsivo Administrativo".