



**Provincia de Río Negro**  
2019

**Resolución**

**Número:**

**Referencia:** Publicacion vacante fiscalizador externo Viedma (1) Rentas

---

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 483/18 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha Resolución aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el mismo prevé que la máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo y sugerir la modalidad de selección, detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria;

Que la solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo;

Que la Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias;

Que conforme el Artículo 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, el Decreto 19/15 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SUBSECRETARIA A/C DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

**R E S U E L V E :**

ARTICULO 1°.- Aprobar el cubrimiento de UNA (1) vacante para el puesto “Fiscalizador Externo” de la Agencia de Recaudación Tributaria de la ciudad Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como Anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la modalidad de selección será abierta, es decir podrán participar todos los postulantes ya sea que procedan del ámbito público como privado, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que el plazo de Inscripción será del 19/03/2019 hasta el 08/04/2019.

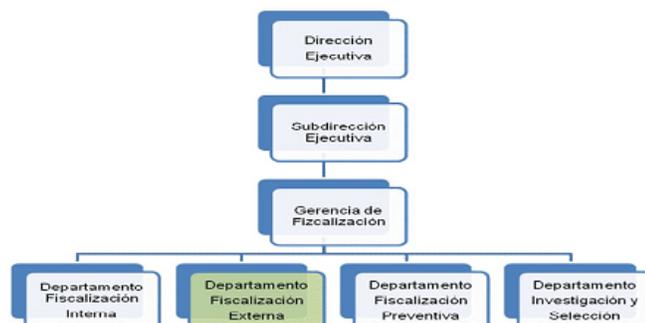
ARTICULO 4°.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5°.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro ([www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar](http://www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar)).

ARTICULO 6°.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

|   |
|---|
| <b>MINISTERIO/SECRETARIA:</b> MINISTERIO DE ECONOMIA- AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA       |
| <b>LOCALIDAD:</b> VIEDMA  |
| <b>NOMBRE DEL PUESTO:</b> FISCALIZADOR EXTERNO  |
| <b>UNIDAD ORGANIZATIVA:</b> GERENCIA DE FISCALIZACIÓN - DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN EXTERNA |



**TAREAS / RESPONSABILIDADES:**

1. Realizar las fiscalizaciones externas que se le asignen realizando los procedimientos de auditoría establecidos en el manual de Normas Generales y Procedimientos aprobados por Res. ART 044/16, de los contribuyentes que le hayan sido asignados.
2. Notificar la finalización de las actuaciones al contribuyente conforme las pautas y formularios aprobados.
3. Preparar proyectos de disposición de vistas, instrucción de sumario, Resolución determinativa del Art. 48 bis Código Fiscal, de corresponder, de los contribuyentes asignados bajo fiscalización.
4. Preparación y foliado de expedientes, tenerlo a disposición del contribuyente en la etapa de vista.
5. Notificación de los actos administrativos que le sean solicitados.
6. Registrar las acciones llevadas a cabo en las planillas estadísticas, Siat, Tramitar y DGR Gestión Web cuando se inspecciones a contribuyentes de Convenio Multilateral ( Res. 4/2009 CA)
7. Efectuar Actas de constatación y Circularización a contribuyentes, Organismos y demás entes, que les sean requeridas, en el marco de acciones de fiscalización e Investigación.
8. Participar en los operativos masivos preventivos, cuando por razones de servicios, le sea requerido.
9. Atención a los contribuyentes que se encuentren bajo fiscalización que concurran a la oficina personalmente.
10. Presentar en término la planilla de medición de cumplimiento de objetivos.

| <b>REQUISITOS DEL PUESTO:</b>   |   |
|---|---|
| Formación mínima requerida Título de Contador /a Publico/a  |   |
| Menor a 35 años   |   |
| Residir en la localidad. (Posibilidad inmediata de residir/mudarse a la localidad)  |   |
| Cinco años de experiencia profesional.  |   |
| Disponibilidad para trasladarse a cumplir funciones temporales a otras localidades.   |   |
| Experiencia. <i>No se requiere.</i>   |   |
| Conocimientos:  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Indispensables:</b> Manejo de herramientas informáticas: planillas de cálculo y texto. Manejo de PC. Conocimientos en Auditoría.</li> <li>➤ <b>Convenientes:</b> Código Fiscal Ley 2686 y modificatorias. leyes bases e impositivas de la Provincia de Río Negro. Procedimiento Administrativo. Ley N° 3487 "Estatuto General y Básico para el Personal de la Administración Pública de la provincia de Río Negro"</li> </ul> |   |
| <b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>  |   |
| <b>Ética:</b> Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores, costumbre, y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales.   |   |
| <b>Compromiso:</b> sentir como propios los objetivos de la organización. Integridad. Responsabilidad. Proactividad. Capacidad de planificación y organización. Capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Respeto hacia sus compañeros, contribuyentes y superiores. Adaptabilidad al cambio.  |   |
| <b>HABILIDADES REQUERIDAS:</b>  |   |
| Participar activamente en el cumplimiento de las metas del sector.  | Capacidad para aprender.                                  |
| Demostrar dinamismo para enfrentar entornos cambiantes.   | Responsabilidad   |
| Solidez en la comunicación.   | Compromiso en el cumplimiento de las tareas encomendadas. |

| <b>AGENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>            |                  |
|---|------------------|
| <b>LOCALIDAD:</b> Viedma                            | <b>HOJA:</b> 1.2 |
| <b>CARGO:</b> Departamento de Fiscalización Externa |                  |

### MISIÓN

Ejecutar las acciones de fiscalización externa necesarias para reducir la elusión, evasión, maniobras delictivas y detectar a los contribuyentes no registrados con el propósito de aumentar la percepción de riesgo de los contribuyentes, para lograr el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

### FUNCIONES

- Coordinar la actuación de los supervisores a su cargo, administrando y gestionando la cobertura de las necesidades de recursos humanos y materiales que se requieran para garantizar el cumplimiento óptimo de las funciones competentes a su área.
- Controlar el cumplimiento de las pautas de trabajo establecidas para el desarrollo de las tareas de fiscalización a los Supervisores e inspectores a su cargo.
- Mantener un inventario permanente de inspecciones terminadas, en desarrollo, así como también de sus resultados, solicitando a los supervisores a su cargo, en forma periódica, un informe del estado de la inspecciones en curso.
- Participar en la elaboración del Plan de Fiscalización Anual.
- Elaborar y proponer metodologías generales de fiscalización externa, instrucciones de trabajo y procedimientos específicos de auditoría tributaria.
- Analizar y proponer mejoras a las normas y a los procedimientos vigentes que regulan las acciones de fiscalización externa.
- Entender e intervenir en la definición y elaboración de los formularios, reportes específicos y demás elementos a utilizar en los planes de fiscalización externa.
- Sugerir programas de detección de potenciales contribuyentes o responsables que hubieran evadido o eludido los gravámenes administrados por la Agencia de Recaudación Tributaria.
- Entender en el análisis, selección y desarrollo de las normas de procedimiento adecuados a los planes de fiscalización externa.
- Preparar y elevar a consideración de la superioridad los informes técnicos, contables y estadísticos de las inspecciones realizadas, que permitan conocer la situación de los Contribuyentes respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y/o de desvíos e irregularidades detectadas.
- Coordinar con la Gerencia de Fiscalización, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública, solicitud de allanamiento y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.

| <b>AGENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>            |                  |
|---|------------------|
| <b>LOCALIDAD: Viedma</b>                            | <b>HOJA: 2.2</b> |
| <b>CARGO: Departamento de Fiscalización Externa</b> |                  |

- Advertir a la Gerencia de Fiscalización sobre la conveniencia de adoptar medidas preventivas tendientes a asegurar la percepción de los importes adeudados, resultantes de los procesos determinativos, acciones y controles.
- Asegurar que se hayan evaluado y sustanciado convenientemente las pruebas en caso que se determine de oficio la materia imponible.
- Reunir periódicamente a los supervisores, para controlar y revisar normas de funcionamiento y procedimientos aplicables a las tareas del departamento.
- Interactuar con otras áreas del Organismo y entidades públicas o privadas, respecto del intercambio de información de sujetos bajo verificación impositiva.
- Brindar apoyo y asesoramiento al personal bajo su dependencia procurando obtener uniformidad y claridad en los procedimientos que se lleven a cabo.
- Evaluar la evolución de las capacidades del personal, con el objeto de proponer todos aquellos contenidos pasibles de ser incluidos en los programas de capacitación específicos.
- Supervisar que se cumpla con el debido proceso, de acuerdo con la normativa vigente, en las fiscalizaciones llevadas a cabo y en la verificación de créditos fiscales en los procesos universales.
- Remitir en tiempo y forma a la Gerencia las actuaciones concluidas, derivadas de procesos concursales para la prosecución del trámite.
- Coordinar e intervenir en las tareas a desarrollarse en los operativos masivos de fiscalización.
- Garantizar la correcta utilización, mantenimiento y cuidado de los bienes patrimoniales confiados a su tutela, informando sobre las irregularidades que observe.
- Divulgar el Plan Estratégico en la organización con el fin de implicar a todo el personal, crear un sentimiento de pertenencia y compromiso con la Misión de la Agencia.
- Formular el presupuesto anual del Departamento y realizar su seguimiento y evaluación.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, proponiendo planes de mejoramiento.

