ANEXO II

MANUAL DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
JUNIO, 2018

ANEXO II: MANUAL DE FUNCIONES

II.1. Consideraciones generales

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto N° 104/018 de fecha 24 de abril de 2018 se establece el Manual de Funciones en el que se incluye la agrupación de las funciones de Encargado de Departamento y Sección por área de especialización y la descripción de los perfiles de las funciones incluidas en las áreas de especialización correspondientes a los procesos "Auditoría" y para el proceso "Gestión Tributaria".

II.2. Áreas de especialización

Las funciones de Encargados de Departamento y Sección se agrupan por área de especialización, de acuerdo a su participación de la función de Encargado en los procesos de la Administración Tributaria, así como por el nivel jerárquico y retributivo de la misma.

Las distintas funciones de Encargados de Departamento y Sección se agruparon en 33 áreas de especialización, las cuales a su vez se clasificaron en 9 procesos:

PROCESO AUDITORÍA

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 3 - Departamento 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
AUDITORIA 1	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 2	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 3	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 4	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 5	FISCALIZACIÓN
FISCALIZACION	GRANDES CONTRIBUYENTES
FISCALIDAD INTERNACIONAL	GRANDES CONTRIBUYENTES

Área 9 - Sección 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO EN CONTROLES ESPECIALES	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°11	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°12	FISCALIZACIÓN

EQUIPO INSPECTIVO N°13	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°14	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°21	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°22	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°23	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°24	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°31	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°32	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°33	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°34	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°41	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°42	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°43	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°44	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°51	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°52	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°53	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°54	FISCALIZACIÓN
EQUIPO AUDITORIA GC 1	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 2	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 3	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 4	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 5	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO DE ASESORES INGENIEROS	FISCALIZACIÓN

PROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 16 - Departamento 3
Función comprendida en el Área:

Función:	*División:*
CONTROL DE SERVICIOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 11 – Departamento 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
CONTADURIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
CONTRATACIONES Y SUMINISTROS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 17 – Sección 3
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
CONTABILIDAD Y CONTRALOR	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
GASTOS E IMPUTACIONES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

LIQUIDACION DE RETRIBUCIONES PERSONALES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
AMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 22 – Sección 4
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
ARCHIVO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
HABILITACIONES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
PAGOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
CONTROL Y SUMINISTRO DE BIENES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
MANTENIMIENTO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
SERVICIOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
PUBLICACIONES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

PROCESO ANÁLISIS DE NORMATIVA TRIBUTARIA

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 5 – Sección 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
ASESORIA TRIBUTARIA 1	DIRECCIÓN GENERAL
ASESORIA TRIBUTARIA 2	DIRECCIÓN GENERAL
ASESORIA JURIDICO-TRIBUTARIA	DIRECCIÓN GENERAL

Área 31 – Sección2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
TÉCNICO TRIBUTARIA	TÉCNICO FISCAL

PROCESO APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 6 – Departamento 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO	RECAUDACIÓN Y CCEE
APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	FISCALIZACIÓN
APOYO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 27 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO TECNICO	RECAUDACIÓN Y CCEE

Área 15 – Sección 3
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
SECRETARIA	ATENCION Y ASISTENCIA
SECRETARIA	RECAUDACIÓN Y CCEE
SECRETARIA	FISCALIZACIÓN
SECRETARIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
SECRETARIA	INFORMATICA
SECRETARIA	TECNICO FISCAL
SECRETARIA	INTERIOR
SECRETARIA	GRANDES CONTRIBUYENTES

Área 21 – Sección 4
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO ADMINISTRATIVO	RECAUDACIÓN Y CCEE
APOYO ADMINISTRATIVO	FISCALIZACIÓN
CONTROL DE NOTIFICACIONES	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

PROCESO GESTIÓN HUMANA

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 28 – Departamento 2
Función comprendida en el Área:

Función:	*División:*
GESTIÓN HUMANA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 23 – Sección 4
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
ESTUDIOS TECNICOS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
CONTROL Y REGISTROS	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
COORDINACION CAPACITACION	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA

Área 29 – Sección 2
Función comprendida en el Área:

Función:	*División:*

PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Área 10 – Departamento 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
PLANEAMIENTO Y LINEAMIENTOS TECNOLOGICOS	INFORMÁTICA
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	INFORMÁTICA
DESARROLLO DE SISTEMAS	INFORMÁTICA
SOPORTE A CLIENTES	INFORMÁTICA

Área 14 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
SERVIDORES Y SISTEMAS OPERATIVOS	INFORMÁTICA
ADMINISTRACION Y EXPLOTACION DE BASE DE DATOS	INFORMÁTICA
GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA	INFORMÁTICA

Área 33 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

DESARROLLO 1	INFORMÁTICA
DESARROLLO 2	INFORMÁTICA
DESARROLLO 3	
DESARROLLO 4	INFORMÁTICA
TESTING	INFORMÁTICA
ANALISTAS DE PRODUCCION	INFORMÁTICA

Área 18 – Sección 3
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
MICRO INFORMATICA	INFORMÁTICA
PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS	INFORMÁTICA
MESA DE AYUDA	INFORMÁTICA

Área 32 – Sección 3
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	
PROYECTOS 1	INFORMÁTICA
PROYECTOS 2	INFORMÁTICA

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

Área 2 – Departamento 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	RECAUDACIÓN Y CCEE
GESTION JUDICIAL DE COBRO	RECAUDACIÓN Y CCEE
CONTROLES EXTENSIVOS	RECAUDACIÓN Y CCEE
ADMINIST. REGIONAL 1 – SALTO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 2 – CARMELO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 3 - SAN JOSE	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 4 – MALDONADO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 5 – CANELONES	INTERIOR
RECAUDACION	GRANDES CONTRIBUYENTES

Área 8 – Departamento 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
RECEPCION	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
CERTIFICADOS	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
COMERCIO EXTERIOR	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
INGRESOS TRIBUTARIOS	RECAUDACIÓN Y CCEE
CONVENIOS	RECAUDACIÓN Y CCEE

Área 26 – Sección 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	***División:***
INFORMACION TECNICA	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
ASISTENCIA NO PRESENCIAL	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
GESTION 1	RECAUDACIÓN Y CCEE
GESTION 2	RECAUDACIÓN Y CCEE
GESTION 3	RECAUDACIÓN Y CCEE
GESTION 4	RECAUDACIÓN Y CCEE
GESTION 5	RECAUDACIÓN Y CCEE
CONTROL	GRANDES CONTRIBUYENTES
CONTROL TÉCNICO Y COORDINACIÓN	RECAUDACIÓN Y CCEE

Área 12 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
CONTROL DE COBRANZA DESCENTRALIZADA	RECAUDACIÓN Y CCEE

Área 19 – Sección 3
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División*
CERTIFICADOS DE CREDITO	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
OTROS CERTIFICADOS	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO	RECAUDACIÓN Y CCEE
UN. OP. DPTAL. TACUAREMBO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SALTO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. RIVERA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. ARTIGAS	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. CERRO LARGO	INTERIOR
UN. OP. CARMELO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. PAYSANDU	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. COLONIA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SORIANO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. RIO NEGRO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SAN JOSE	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. FLORIDA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. DURAZNO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. FLORES	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. LAVALLEJA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. MALDONADO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. ROCHA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. TREINTA Y TRES	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. CANELONES	INTERIOR
UN. OP. LAS PIEDRAS	INTERIOR
UN. OP. PANDO	INTERIOR

Área 20 – Sección 4

Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División*
RECEPCION 1	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
RECEPCION 2	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO DESCENTRALIZADO	RECAUDACIÓN Y CEE
COBRANZAS	RECAUDACIÓN Y CCEE
CONTROL Y SEGUIMIENTO	RECAUDACIÓN Y CCEE
SERVICIOS DE APOYO	RECAUDACIÓN Y CCEE

Área 24 – Sección 5

Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División*
Encargados de oficinas de la División Interior que se detallarán en las Bases Específicas del llamado a concurso.	

PROCESO JURÍDICO TRIBUTARIO

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 4 – Departamento 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO	TECNICO FISCAL
JURIDICO	TECNICO FISCAL
CONTENCIOSO	TECNICO FISCAL
JURIDICO TRIBUTARIO	GRANDES CONTRIBUYENTES

Área 25 – Sección 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
MESA DE RESOLUCIONES	DIRECCIÓN GENERAL
MESA DE RESOLUCIONES	TECNICO FISCAL

Área 13 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
APOYO TECNICO	FISCALIZACIÓN
REVISION	TECNICO FISCAL
NOTARIAL	TECNICO FISCAL
APOYO CONTENCIOSO	TECNICO FISCAL
CONTENCIOSO GENERAL	TECNICO FISCAL
CONTENCIOSO SANCIONATORIO	TECNICO FISCAL
SERVICIOS JURIDICOS MONTEVIDEO	RECAUDACIÓN Y CCEE
SERVICIOS JURIDICOS INTERIOR	RECAUDACIÓN Y CCEE
DIFUSIÓN DE NORMAS	TECNICO FISCAL

PROCESO PLANIFICACION Y ANALISIS

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Área 1 – Departamento 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
GESTION DE LA INFORMACION Y RIESGOS FISCALES	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
ESTUDIOS ECONOMICO - TRIBUTARIOS	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
PLANEAMIENTO OPERATIVO	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
PLANEAMIENTO OPERATIVO	RECAUDACIÓN Y CCEE
PLANEAMIENTO OPERATIVO	FISCALIZACIÓN
APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	INTERIOR

PLANEAMIENTO OPERATIVO	GRANDES CONTRIBUYENTES

Área 7 – Sección 1
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
AUDITORÍA OPERATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
AUDITORÍA DEONTOLÓGICA	
PLANIFICACION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
CONTROL DE GESTION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
COORDINACION DE PROYECTOS 1	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
COORDINACION DE PROYECTOS 2	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
COORDINACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
INGRESO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
ANÁLISIS DE RIESGOS FISCALES	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
EXPLOTACION DE LA INFORMACION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
PROYECCION Y SEGUIMIENTO DE LA RECAUDACION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
ANALISIS ECONOMICO DE LA TRIBUTACION	PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS Y COORDINACIÓN
FORMALIZACION DE PLANES	RECAUDACIÓN Y CCEE
CONTROL DE GESTION	RECAUDACIÓN Y CCEE
FORMALIZACION DE PLANES	FISCALIZACIÓN
PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE GESTION	FISCALIZACIÓN

Área 30 – Sección 2
Funciones comprendidas en el Área:

Funciones:	*División:*
FORMALIZACIÓN DE PLANES	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
APOYO TÉCNICO	GRANDES CONTRIBUYENTES
GESTIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN GENERAL

II. 3. Perfiles de las áreas de especialización del proceso Auditoría

PROCESO AUDITORÍA

OBJETIVO DEL PROCESO

Garantizar la ejecución de auditorías de verificación de cumplimiento de obligaciones tributarias de los contribuyentes así como de las estimaciones de adeudos y reliquidaciones fiscales resultantes de dichas auditorías, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Area 3 - Departamento 1

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.

Organizar, coordinar y controlar la realización de auditorías a los contribuyentes y responsables, en base a las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los planes y procedimientos establecidos.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas para la gestión del conocimiento basada en la experiencia de las auditorías, orientada a optimizar los procesos de gestión de riesgos de incumplimiento (análisis de riesgos, selección de casos, diseño de acciones de tratamiento, evaluación de resultados).

Garantizar la asistencia a los Grandes Contribuyentes en lo referente a las normas tributarias y su aplicación, en coordinación con los servicios vinculados.

Asegurar la asistencia en materia de fiscalidad internacional a los usuarios internos.

Analizar y asesorar en materia de intercambio de información internacional, controlar el efectivo cumplimiento de las disposiciones aplicables.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	**DIVISION**
AUDITORIA 1	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 2	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 3	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 4	FISCALIZACIÓN
AUDITORIA 5	FISCALIZACIÓN
FISCALIZACION	GRANDES CONTRIBUYENTES
FISCALIDAD INTERNACIONAL	GRANDES CONTRIBUYENTES

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Avanzado
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Avanzado
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Avanzado
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Avanzado
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva.

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Normas y procedimientos de gestión humana.

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones).

Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Herramientas de control de gestión

METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS

Técnicas y procedimientos de auditoría

Técnicas y/o herramientas conceptuales específicas del área de trabajo

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas.

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo

electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO AUDITORÍA

OBJETIVO DEL PROCESO

Garantizar la ejecución de auditorías de verificación de cumplimiento de obligaciones tributarias de los contribuyentes así como de las estimaciones de adeudos y reliquidaciones fiscales resultantes de dichas auditorías, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Area 9 - Sección 1

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.

Organizar, coordinar y supervisar la ejecución y los resultados de las actuaciones inspectivas asignadas al equipo.

Organizar, coordinar y supevisar la realización de auditorias a los contribuyentes y responsables, en base a las facultades legales y reglamentarias atribuidas y de acuerdo con los planes y procedimientos establecidos.

Garantizar la asistencia a los Grandes Contribuyentes en lo referente a las normas tributarias y su aplicación, en coordinación con los servicios vinculados.

Garantizar el asesoramiento a los usuarios internos y externos en relación a la aplicación de la normativa tributaria vinculada a las materias agropecuaria, química e industrial.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	DIVISION
APOYO EN CONTROLES ESPECIALES	FISCALIZACIÓN

EQUIPO INSPECTIVO N°11	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°12	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°13	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°14	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°21	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°22	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°23	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°24	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°31	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°32	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°33	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°34	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°41	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°42	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°43	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°44	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°51	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°52	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°53	FISCALIZACIÓN
EQUIPO INSPECTIVO N°54	FISCALIZACIÓN
EQUIPO AUDITORIA GC 1	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 2	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 3	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 4	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO AUDITORIA GC 5	GRANDES CONTRIBUYENTES
EQUIPO DE ASESORES INGENIEROS	FISCALIZACIÓN
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	
COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Avanzado
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Avanzado
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado
COMPETENCIAS DE LIDERAZGO	
LIDERAZGO	Nivel Avanzado
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Avanzado

TOMA DE DECISIONES Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones).

METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS

Técnicas y procedimientos de auditoría

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas.

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

II.4. Perfiles de las áreas de especialización del proceso Gestión Tributaria

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 2 - Departamento 1

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.
Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.

Organizar, coordinar la ejecución y controlar los servicios de información y asistencia a los contribuyentes a efectos de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a través de los canales y procedimientos establecidos en el modelo de servicios.

Organizar, coordinar la ejecución y controlar las tareas inherentes al Registro Único Tributario su integridad, completitud, veracidad y actualidad sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.

Organizar, coordinar la ejecución y controlar las tareas comprendidas en los procesos jurisdiccionales asegurativos y de cobro coactivo de los impuestos sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.

Organizar, coordinar la ejecución y controlar las actividades de recaudación y controles extensivos, sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	**DIVISION**
ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION JUDICIAL DE COBRO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
CONTROLES EXTENSIVOS	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
ADMINIST. REGIONAL 1 - SALTO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 2 - CARMELO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 3 - SAN JOSE	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 4 - MALDONADO	INTERIOR
ADMINIST. REGIONAL 5 - CANELONES	INTERIOR
RECAUDACION	GRANDES CONTRIBUYENTES

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Avanzado
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Avanzado
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Avanzado
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Avanzado
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva.
Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo
Normas y procedimientos de gestión humana.
Decreto 500/991, modificativos y concordantes

NORMATIVA
Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones).
Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso
Legislación, doctrina y jurisprudencia tributaria, administrativa y procesal.
Políticas y/o buenas prácticas (establecidas en normas o no) relacionadas con el área de trabajo

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Herramientas de control de gestión

METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS
Técnicas y/o herramientas conceptuales específicas del área de trabajo

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
Aplicaciones informáticas específicas.
Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 8 - Departamento 2

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.

Organizar , coordinar la ejecución y controlar las actividades concercientes a los cerficados que emite la Institución , sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.
Organizar, coordinar la ejecución y controlar las tareas inherentes a Comercio Exterior, su integridad, completitud, veracidad y actualidad sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.
Organizar, coordinar la ejecución y controlar las actividades de recaudación y controles extensivos, sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.
Organizar, coordinar la ejecución y controlar las tareas inherentes a Convenios, su integridad, completitud, veracidad y actualidad sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	**DIVISION**
RECEPCION	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
CERTIFICADOS	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
COMERCIO EXTERIOR	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
INGRESOS TRIBUTARIOS	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
CONVENIOS	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Avanzado
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Avanzado
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Avanzado
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Avanzado
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Normas y procedimientos de gestión humana

NORMATIVA
Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)
Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
Aplicaciones informáticas específicas

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 12 - Sección 2

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.
Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.
Organizar, coordinar y supervisar las tareas inherentes a la Cobranza Descentralizada, su integridad, completitud, veracidad y actualidad sobre la base de las pautas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	DIVISION
CONTROL DE COBRANZA DESCENTRALIZADA	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Intermedio
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Intermedio
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Intermedio
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Intermedio
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Decreto 500/991, modificativos y concordantes

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)

Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso

Legislación, doctrina y jurisprudencia tributaria, administrativa y procesal

Políticas y/o buenas prácticas (establecidas en normas o no) relacionadas con el área de trabajo

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Herramientas de planificación y seguimiento de proyectos

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTION TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

AREA DE ESPECIALIZACION

Área 19.- Sección 3

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.

Organizar, coordinar y supervisar las tareas comprendidas en los procesos de entrega, disponibilización y expedicion de certificados de créditos y otros certificados, sobre la base de las pautas establecidas en la planificación institucional y operativa.

Organizar, coordinar y supervisar las actividades de atención, en coordinación con BPS de los contribuyentes, asegurando la registración correcta de los diferentes trámites que se presentan en el Departamento Registro Único Tributario.

Organizar, coordinar y supervisar las actividades de las distintas dependencias de su jurisdicción de acuerdo a las pautas y lineamientos establecidos.

Coordinar y supervisar la colaboración con las Divisiones Fiscalización, Técnico Fiscal y Recaudación y Controles Extensivos en los procesos entablados en materia tributaria o administrativa, competencia de la Dirección General Impositiva, desarrollados en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL AREA

FUNCIONES	DIVISION

CERTIFICADOS DE CREDITO	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
OTROS CERTIFICADOS	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
UN. OP. DPTAL. TACUAREMBO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SALTO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. RIVERA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. ARTIGAS	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. CERRO LARGO	INTERIOR
UN. OP. CARMELO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. PAYSANDU	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. COLONIA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SORIANO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. RIO NEGRO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. SAN JOSE	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. FLORIDA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. DURAZNO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. FLORES	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. LAVALLEJA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. MALDONADO	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. ROCHA	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. TREINTA Y TRES	INTERIOR
UN. OP. DPTAL. CANELONES	INTERIOR
UN. OP. LAS PIEDRAS	INTERIOR
UN. OP. PANDO	INTERIOR

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Intermedio
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Intermedio
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Intermedio
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Intermedio
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Decreto 500/991, modificativos y concordantes

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)
Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso

METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS

Técnicas y/o herramientas conceptuales específicas del área de trabajo

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas
Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 20 - Sección 4

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.
Organizar, coordinar y supervisar las actividades de recepción de declaraciones y solicitudes de certificados de crédito , sobre la base de las pautas y lineamientos establecidos.
Organizar, coordinar y supervisar las actividades de registro, cobranza y control, sobre la base de las pautas y lineamientos establecidos.
Organizar, coordinar y supervisar las tareas administrativas requeridas por las Secciones Servicios Jurídicos Montevideo e Interior, el Encargado del Departamento Gestión Judicial de Cobro y demás profesionales del mismo.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	DIVISION
RECEPCION 1	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
RECEPCION 2	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
REGISTRO DESCENTRALIZADO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
COBRANZAS	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
CONTROL Y SEGUIMIENTO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
SERVICIOS DE APOYO	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Intermedio
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Intermedio
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Intermedio
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Intermedio
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Intermedio
TOMA DE DECISIONES	Nivel Intermedio

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Intermedio

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)

Normativa Tributaria y/o de otras áreas (nacional o internacional) específica para un proceso

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 24 - Sección 5

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.
Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de los programas de información, atención, asistencia, recaudación y control de tributos administrados por la Dirección General Impositiva, de acuerdo a las pautas establecidas.
Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones propias de la dependencia y funcionarios bajo su jurisdicción, conforme a los programas, manuales, normas e instrucciones establecidas.
Coordinar y supervisar la colaboración con las Divisiones Fiscalización, Técnico Fiscal y Recaudación y Controles Extensivos en los procesos entablados en materia tributaria o administrativa, competencia de la Dirección General Impositiva, desarrollados en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	DIVISION
OFICINA PASO DE LOS TOROS	INTERIOR
OFICINA ROSARIO	INTERIOR
OFICINA YOUNG	INTERIOR
OFICNA CARDONA	INTERIOR
OFICINA TARARIRAS	INTERIOR
OFICINA LIBERTAD	INTERIOR
OFICINA SARANDI DEL YI	INTERIOR
OFICINA SARANDI GRANDE	INTERIOR
OFICINA CASUPA	INTERIOR
OFICINA SAN CARLOS	INTERIOR
OFICINA BATLLE Y ORDOÑEZ	INTERIOR
OFICINA LASCANO	INTERIOR
OFICINA PIRIAPOLIS	INTERIOR
OFICINA SAUCE	INTERIOR
OFICINA ATLANTIDA	INTERIOR
OFICINA TALA	INTERIOR
OFICINA SANTA LUCIA	INTERIOR

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Intermedio

TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Intermedio
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Intermedio
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Intermedio
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Intermedio
TOMA DE DECISIONES	Nivel Intermedio

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Intermedio

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Decreto 500/991, modificativos y concordantes

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)

METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS

Técnicas y/o herramientas conceptuales específicas del área de trabajo

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)

PROCESO GESTIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO DEL PROCESO

Asegurar el desarrollo de los procesos de información y asistencia a los contribuyentes, gestión de los obligados tributarios, gestión de la recaudación y controles extensivos, de acuerdo a lo pautado por la planificación institucional y operativa.

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN

Área 26 - Sección 1

COMETIDOS FUNCIONALES

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) por la planificación institucional y operativa.

Liderar y promover el cumplimiento de las pautas establecidas (políticas, buenas prácticas, procedimientos) en materia de: Gestión de la Información, Gestión del Conocimiento, Gestión Humana y Gestión de los Recursos Materiales.

Organizar el uso de los recursos procurando su optimización y priorizando los objetivos establecidos por la planificación institucional y operativa.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias técnicas necesarias en el proceso de toma de decisiones.

Promover el desarrollo y asegurar la concurrencia de las competencias organizacionales y de liderazgo necesarias en el proceso de la toma de decisiones.
Organizar, coordinar y supervisar los servicios de información y asistencia a los contribuyentes a efectos de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
Organizar, coordinar y supervisar las tareas inherentes al Control Técnico y Coordinación, su integridad, completitud, veracidad y actualidad sobre la base de las pautas y lineamientos establecidos.

Organizar, coordinar y supervisar las actividades de recaudación y controles extensivos, sobre la base de las pautas y lineamientos establecidos.

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL ÁREA

FUNCIONES	DIVISION
INFORMACION TECNICA	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
ASISTENCIA NO PRESENCIAL	ATENCIÓN Y ASISTENCIA
CONTROL TECNICO Y COORDINACION	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION 1	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION 2	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION 3	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION 4	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
GESTION 5	RECAUDACIÓN Y CONTROLES EXTENSIVOS
CONTROL	GRANDES CONTRIBUYENTES

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

COMPROMISO ORGANIZACIONAL	Nivel Avanzado
PROACTIVIDAD	Nivel Avanzado
TRABAJO EN EQUIPO	Nivel Avanzado
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Nivel Avanzado

COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

LIDERAZGO	Nivel Avanzado

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Nivel Avanzado
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Nivel Avanzado
NEGOCIACIÓN	Nivel Avanzado
TOMA DE DECISIONES	Nivel Avanzado

COMPETENCIA TÉCNICA

COMPETENCIA TÉCNICA	Nivel Avanzado

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General Impositiva

Procedimientos que tengan relación con el área de trabajo

Decreto 500/991, modificativos y concordantes

NORMATIVA

Normativa Tributaria Nacional (Código Tributario, Texto Ordenado, leyes, decretos y resoluciones)

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Aplicaciones informáticas específicas

Aplicaciones informáticas internas (procesador de texto, planillas electrónicas, correo electrónico, bases de datos, etc.)