



Sección Oficial

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 31

La Plata, 22 de junio de 2015.

VISTO que mediante expediente N° 22700-43803/15 se propicia la modificación, en su parte pertinente, de la estructura organizativa de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires –ARBA–, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Normativa N° 75/09 y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias, se aprobó la estructura organizativa de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires –ARBA–;

Que por Resolución Normativa N° 29/11 se aprobaron las estructuras organizativas de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro y de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, juntamente con sus desagregaciones estructurales pertinentes;

Que en atención a la planificación, programación, coordinación, gestión y control de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos, metas, y acciones asignadas a esta Agencia de Recaudación, deviene pertinente modificar parcialmente su estructura organizativa, ello a fin de obtener un mayor grado de optimización en el funcionamiento y eficiencia de sus dependencias;

Que resulta menester proceder a la supresión del Departamento Metodología Valuatoria, con dependencia de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, el cual fuera aprobado por la Resolución Normativa N° 70/12, requiriendo la aprobación de dos dependencias de igual nivel jerárquico, que asuman las competencias a él asignadas, con el objeto de imprimir mayor operatividad a la gestión de la mentada temática;

Que asimismo corresponde la supresión del Departamento Gestión de Datos y Servicios a Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, con dependencia de la Subgerencia de Gestión Territorial, de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, reasignando las acciones de dicho departamento a otras unidades organizativas en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro;

Que en consonancia con ello, se solicita la modificación de las acciones asignadas al Departamento Planificación y Control de Gestión de Información Territorial, al Departamento Identificación y Delimitación de Objetos Territoriales, a la Subgerencia de Gestión Territorial y al Departamento Digitalización, Manejo de Documentos Catastrales y Monitoreo de Datos, todos ellos dependientes de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, mediante el Anexo 2b de la Resolución Normativa N° 29/11, en virtud de la supresión manifestada en el considerando que antecede, a efectos de adecuar las mismas a los objetivos y necesidades de la organización;

Que la necesidad de modificar la estructura orgánico funcional, se encuentra fundada en el análisis y evaluación de las funciones indelegables del Estado Provincial;

Que a dichos fines, se requiere un reordenamiento que establezca la nueva conformación organizativa de los distintos niveles político-estructurales, basados en criterios de racionalidad, concentración y eficiencia que posibiliten una expeditiva respuesta a las demandas originadas, generando estructuras dinámicas y adaptables a los cambios permanentes, que permita ejercer y cumplir sus cometidos con eficacia;

Que ha tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Presupuesto del Ministerio de Economía;

Que en razón de lo expuesto, resulta oportuno y conveniente, en esta instancia, el dictado del acto administrativo pertinente que materialice lo actuado;

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 4° inciso e) de la Ley N° 13.766;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Modificar, en lo pertinente y de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución, la estructura organizativa de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, que fuera aprobada por Resolución Normativa N° 75/09 y demás actos administrativos ampliatorios, modificatorios y complementarios, por los motivos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO 2°. Suprimir, en el ámbito de la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría, el Departamento Metodología Valuatoria que fuera aprobado por Resolución Normativa N° 70/12.

ARTÍCULO 3°. Suprimir, en el ámbito de la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría, Subgerencia de Gestión Territorial, el Departamento Gestión de Datos y Servicios a Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales que fuera aprobado por Resolución Normativa N° 29/11.

ARTÍCULO 4°. Aprobar e incorporar, las unidades organizativas que a continuación se consignan, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1 y 2, respectivamente, forman parte integrante del presente acto administrativo:

- el Departamento Metodología Valuatoria Rural, con dependencia de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría, de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro.
- el Departamento Metodología Valuatoria Urbana, con dependencia de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinanciaría, de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro.

ARTÍCULO 5°. Determinar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4°, los siguientes cargos: UN (1) cargo de Jefe de Departamento Metodología Valuatoria Rural y UN (1) cargo de Jefe de Departamento Metodología Valuatoria Urbana; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 – Texto Ordenado Decreto N° 1.869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96.

ARTÍCULO 6°. Modificar, en su parte pertinente, el Anexo 2b de la Resolución Normativa N° 29/11, de acuerdo a lo prescripto en el Anexo 3 que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban por el presente acto administrativo, en orden a la reforma organizativa y estructural que se dispone en los artículos precedentes.

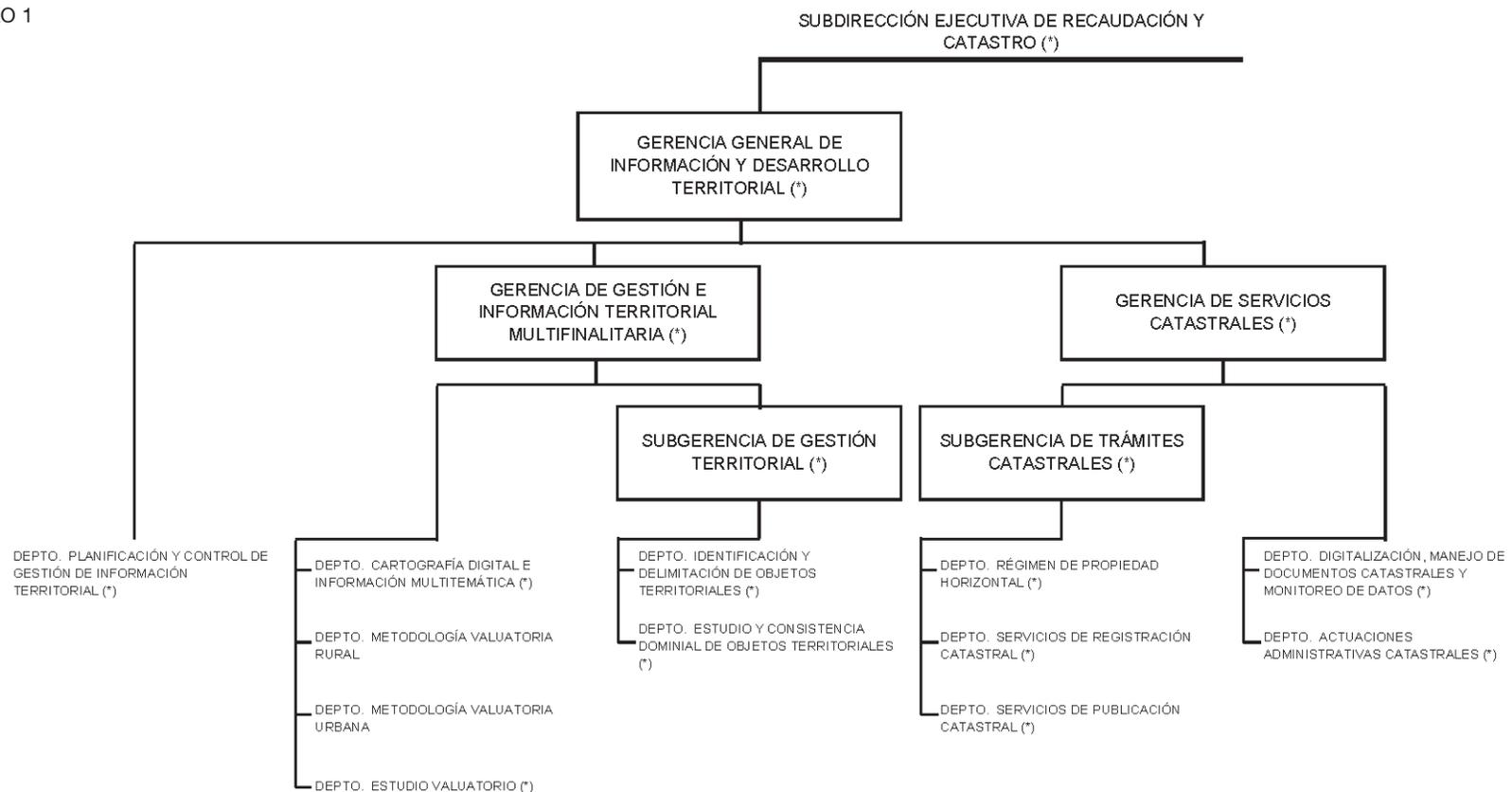
ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que dentro del plazo de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente, el titular de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, deberá arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, a través de la Gerencia General de Administración, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes y previa intervención de las dependencias pertinentes.

ARTÍCULO 9°. El gasto que demande la presente será atendido con cargo a las partidas presupuestarias previstas para la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires dentro del Presupuesto General Ejercicio 2015 aprobado mediante la Ley N° 14.652.

ARTÍCULO 10. Registrar, comunicar a la Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos, - Dirección Provincial de Personal - y al Ministerio de Economía, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar a la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, archivar.

Iván Budassi
 Director Ejecutivo

ANEXO 1



(*) Unidades Organizativas aprobadas mediante RN N° 29/11 y demás actos administrativos, modificatorios, ampliatorios y complementarios.

ANEXO 2

GERENCIA DE GESTIÓN E INFORMACIÓN TERRITORIAL MULTIFINALITARIA

DEPARTAMENTO METODOLOGÍA VALUATORIA RURAL

ACCIONES

1. Determinar y registrar el valor tierra libre de mejoras de los inmuebles ubicados en la planta rural.
2. Resolver las actuaciones iniciadas por reclamos referidos al valor tierra libre de mejoras.
3. Elaborar información documental valuatoria de los inmuebles ubicados en la planta rural.
4. Analizar y propiciar cambios de clasificación catastral.
5. Compilar y analizar la información necesaria que permita identificar áreas afectadas por desastres que puedan ser objeto de un tratamiento impositivo especial.

DEPARTAMENTO METODOLOGÍA VALUATORIA URBANA

ACCIONES

1. Determinar y registrar el valor tierra y accesorios de los inmuebles ubicados en la planta urbana.
2. Determinar y registrar el valor tierra y accesorios de los emprendimientos urbanísticos especiales.
3. Resolver las actuaciones iniciadas por reclamos referidos al valor tierra libre de mejoras en la planta urbana.
4. Elaborar información documental valuatoria de los inmuebles ubicados en la planta urbana.
5. Analizar y propiciar cambios de clasificación catastral.

ANEXO 3

ADECUACIÓN DEL ANEXO 2b DE LA RN N° 29/11

ANEXO 2b DE LA RN N° 29/11:

- Modificar, en el ámbito de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, las Acciones para el Departamento de Planificación y Control de Gestión de Información Territorial, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

1. Coordinar y ejecutar proyectos tendientes a la automatización de la gestión de la información territorial.
2. Definir y coordinar proyectos, actuando como nexo entre la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial con las Gerencias que de ella dependen, en lo concerniente a programas y herramientas informáticas.
3. Desarrollar y diseñar mecanismos digitales que permitan proveer información certificada relativa a la temática territorial, vinculadas a valuaciones fiscales, registro gráfico, clasificación parcelaria, deuda del certificado catastral, afectaciones y restricciones.
4. Diseñar herramientas informáticas que permitan el ingreso de datos digitalizados en forma directa por el contribuyente a la Agencia, propiciando para ello el uso de tecnología WEB.
5. Desarrollar y diseñar las herramientas informáticas que ingresen a la base de datos inmobiliarios en lo relativo a los aspectos físicos, jurídicos y económicos.
6. Coordinar con la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial la información correspondiente que deba estar a disposición por medio de servicios digitales.
7. Promover y coordinar la capacitación de Recursos Humanos en cuanto al uso de herramientas vigentes y la implementación y mejoras de nuevas herramientas; detectar necesidades de capacitación en función del análisis de las consultas atendidas, a fin de proponer planes de capacitación en el ámbito de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial y sus Jurisdicciones dependientes.
8. Elevar a la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial propuestas y modificaciones de la normativa vigente, vinculadas al área de su competencia.
9. Elaborar indicadores y elevar informes estadísticos de gestión a la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial para la toma de decisiones.
10. Proponer y desarrollar, vínculos y convenios de colaboración e intercambio de información con otros organismos en temas correspondientes al área de su competencia.
11. Coordinar y ejecutar proyectos referidos a la explotación de información cartográfica y alfanumérica digitalizada, como herramienta de gestión.
12. Desarrollar y promover proyectos que se relacionen con las metodologías y procesos de trabajo y organización interna con el objeto de incrementar la funcionalidad, la eficacia y eficiencia institucional.
13. Definir esquemas y herramientas cuya funcionalidad permitan la elaboración de normas de procedimientos, instructivos de trabajos y requerimientos informáticos relativos al ámbito de su incumbencia.

14. Relevar y analizar los procesos vigentes definiendo e implementando mejoras continuas que aseguren la optimización de recursos (humanos y materiales).

15. Diseñar procesos que aseguren la calidad de la información ingresada a la Base de Datos catastral y de su documentación respaldatoria.

16. Informar los principios y las técnicas de los procesos de la Gerencia General a otras direcciones y/o organismos y entidades.

17. Proponer los estándares de calidad para la prestación de los servicios de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial.

18. Evaluar la satisfacción de los contribuyentes respecto de los servicios prestados.

19. Diseñar, confeccionar y controlar los planes, la documentación de uso interno y externo, procedimientos e instructivos orientados a la prestación de un servicio de calidad que faciliten y simplifiquen los trámites para los contribuyentes que interactúen con la Agencia de Recaudación.

20. Unificar los criterios de actuación respecto de las metodologías de trabajo y aplicación de normas e instructivos.

21. Compilar la información necesaria para evaluar los resultados parciales, determinando posibles causales de desvío y proponer los ajustes pertinentes, estableciendo los respectivos planes de acción.

22. Controlar la evolución de los indicadores tendientes al cumplimiento de los planes y objetivos establecidos.

23. Interactuar con las distintas áreas de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro en cuestiones vinculadas a la temática territorial.

24. Recopilar y procesar información recibida de distintas áreas de la Agencia como así también de Organismos Externos, a fin de obtener el universo de datos relacionados a Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.

25. Planificar, proponer y elaborar padrones de Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales, y procurar su actualización y mantenimiento.

- Modificar, en el ámbito de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinalitaria, las Acciones para la Subgerencia de Gestión Territorial, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

1. Definir, diseñar, aprobar y ejecutar planes, programas, normas, sistemas y procedimientos, conducentes al mejoramiento y eficiencia orientados a la prestación de un servicio para la promoción de la regularización de la tierra pública Nacional, Provincial y Municipal, como así también a los servicios prestados a los Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.

2. Supervisar y evaluar las tareas inherentes a la aplicación de gravámenes y de normas técnico tributarias vinculadas a los Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.

3. Alertar sobre anomalías y desvíos detectados en los procesos a su cargo, indicando las recomendaciones que correspondan, tendientes a dar soluciones a las mismas, efectuando su seguimiento permanente a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de las medidas que fueran adoptadas para su regularización.

4. Gestionar un registro centralizado de datos y requerimientos de inmuebles públicos Nacionales, Provinciales y Municipales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, por parte de Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales y particulares.

5. Definir acciones relacionadas con la actualización y el saneamiento de la Base de Datos de los Inmuebles públicos Nacionales, Provinciales y Municipales identificados en el territorio Provincial.

6. Evaluar permanentemente el seguimiento y control de los procesos a su cargo como así de los objetivos previstos, para asegurar su cumplimiento.

7. Participar en las auditorías implementadas por el Departamento de Planificación y Control de Gestión de Información Territorial de la Gerencia General.

8. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

9. Planificar, proponer y ejecutar el orden de auditorías a Organismos, proponiendo acciones y planes dirigidos, elaborando y elevando los informes correspondientes.

10. Recibir, controlar y transferir a las áreas correspondientes las consultas de tipo técnico y todo otro requerimiento que se efectúe en relación a los Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.

- Modificar, en el ámbito de la Subgerencia de Gestión Territorial, las Acciones para el Departamento Identificación y Delimitación de Objetos Territoriales, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

1. Relevar los inmuebles públicos para formar o mantener la posesión, determinando el estado ocupacional. Determinar ocupación precaria. Notificar actuaciones administrativas y contables, en coordinación con los Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.

2. Intervenir en el relevamiento de todas las concesiones de uso, y/o ocupaciones de hecho de los inmuebles públicos, en coordinación con los Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.

3. Formalizar actos administrativos para perfeccionar la posesión de bienes inmuebles del dominio público.

4. Coordinar con las áreas pertinentes el desarrollo de procedimientos administrativos, de gestión, con el objeto de relevar el territorio Provincial a fin de optimizar los servicios de información a cargo de la Gerencia.

5. Practicar las operaciones topográficas de mensura, cálculo y dibujo que fundamenten las confecciones de planos con el objeto de regularizar las tierras públicas Nacionales, Provinciales y Municipales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

6. Efectuar el estudio catastral y dominial de los inmuebles públicos sometidos a mensura.

7. Visar los proyectos de mensura de inmuebles de dominio particular donde hubiese interés público comprometido.

8. Realizar planos definitivos y obtener visaciones de los organismos competentes, para su aprobación por la Dirección de Geodesia en relación a la regularización de tierras públicas Nacionales, Provinciales y Municipales.

9. Realizar mensuras de bienes públicos no catastrados, pertenecientes al Estado Nacional, provincial y Municipal, a efectos de constituir el estado parcelario, su incorporación y contribuir al desarrollo territorial único, total y uniforme.

10. Promover la inspección de inmuebles a fin de verificar la posesión a cargo de Organismos Gubernamentales y/o No Gubernamentales, y analizar la consecuente exención en el Impuesto Inmobiliario sobre los mismos.

- Modificar, en el ámbito de la Gerencia de Servicios Catastrales, las Acciones para el Departamento Digitalización, Manejo de Documentos Catastrales y Monitoreo de Datos, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

1. Operar todos los sistemas de indización de imágenes de documentos catastrales para su posterior recupero y explotación.

2. Efectuar reproducciones de documentación planimétrica.

3. Asistir a las distintas dependencias de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro en materia de reproducciones de documentación planimétrica.

4. Resguardar la documentación catastral original correspondiente a los planos de subdivisión por el régimen de la Ley N° 13.512 y demás documentación que le sea confiada.

5. Coordinar el archivo de documentación catastral.

6. Coordinar la distribución de documentos con la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, Municipios y los Centros de Servicios Locales de la Agencia.

7. Coordinar y administrar el manejo físico de la documentación inherente a los trámites catastrales entre los Centros de Servicios Locales y los Departamentos que dependen de la Gerencia.

8. Asegurar la homogeneización de los datos en la Base Catastral.

9. Analizar y corregir datos catastrales a fin de asegurar la calidad de los mismos.

10. Auditar las acciones que hayan modificado la base valuatoria en los procesos de registración y actualización de la Base Catastral.

11. Promover la realización de relevamientos con el fin de determinar o verificar la valuación fiscal de inmuebles, y cuando corresponda operar coordinadamente con la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifinalitaria en la misma temática.

12. Auditar las acciones que lleven a modificar la Base Valuatoria, sea por operaciones masivas o individuales.

13. Implementar una metodología de trabajo orientada a corregir las inconsistencias en la información que contienen las Bases de datos a fin de facilitar las exenciones automáticas de objetos territoriales asociados a Organismos.