



PODER EJECUTIVO
PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Tribunal Fiscal de Apelación

LINEAMIENTOS PARA EL
PLAN ESTRATÉGICO
DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS

2007-2010

CONTENIDO	Página
I. INTRODUCCIÓN	3 —
II. MARCO GENERAL	5 —
III. EJES DE ACCIÓN	6 —
IV. ORGANIZADOR PROGRAMÁTICO	12 —

I — INTRODUCCIÓN

- **Misión**

El TRIBUNAL FISCAL DE APELACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, de conformación interdisciplinaria y con competencia en cuestiones tributarias tiene como MISIÓN:

- Intervenir como Tribunal de Alzada en los recursos de apelación interpuestos contra resoluciones que determinen impuestos, sanciones o denieguen la devolución de gravámenes, conforme a las facultades que le acuerda el artículo 104 y siguientes del Código Fiscal (T.O. 2004), procurando cumplimentar el consciente anhelo de **justicia eficaz** de nuestra comunidad soberana, con independencia de criterio en sus sentencias.

- **Visión**

Para ello el Tribunal se propone:

- Actuar en forma imparcial y eficiente, en el cumplimiento de las tareas que le son inherentes en virtud del Decreto-Ley 7603/70 (con las modificaciones introducidas por las Leyes 7924/72 y 11.796/96);
- Mantener un necesario equilibrio entre los intereses de los administrados y los de la Administración.
- Satisfacer el requerimiento de aquellos que procuran justicia, mediante la optimización de los mecanismos procesales.

El accionar se ajustará a lo establecido por las leyes asegurando el respeto y reconocimiento de los derechos y libertades de los administrados y el Fisco.

- **Valores**

Los valores y principios que sustentan las políticas del Tribunal Fiscal de Apelación, son:

- Un Organismo al servicio de la ciudadanía, eficaz, eficiente y transparente.
- Un Organismo innovador, con disponibilidad de tecnologías y metodologías adecuadas.
- Un Organismo que lleve adelante una gestión sustentada en trabajadores públicos que cuenten con una capacitación adecuada para satisfacer las expectativas puestas en el mismo

II — MARCO GENERAL

El Tribunal Fiscal de Apelación es un Organismo de la Provincia de Buenos Aires que entiende en los recursos de apelación interpuestos conforme lo establecido en el Art. 104 del Código Fiscal (T.O. 2004) contra resoluciones emanadas de la Dirección Provincial de Rentas y la Dirección Provincial de Catastro, dependientes del Ministerio de Economía y la Dirección Provincial de la Energía, que depende del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos.

El Organismo cuenta con una política de calidad, basada en la mejora continua, para optimizar el dictado de sentencias en tiempo y forma con el compromiso de garantizar el derecho de la partes.

Para el cumplimiento de su cometido se rige por el Decreto Ley 7603/70 y sus modificatorias.

Por Decreto N° 2916/04 se aprueba su estructura orgánico funcional y se establecen las acciones de los Vocales, Secretarios, Prosecretarios y Relatores.

En cuanto al personal de apoyo a la gestión, su desempeño se rige por el régimen de la Ley 10.430, el que estará contenido dentro de la estructura intermedia próxima a aprobarse.

III- EJES DE ACCION:

Los ejes de acción son compromisos que asume el Tribunal para el desarrollo de su gestión, a saber:

Eje 1 - Calidad en la gestión.

Eje 2 - Democratización y transparencia.

Eje 3 - Fortalecimiento Permanente.

- **Propuestas Estratégicas**

Los ejes de acción se llevarán a cabo a través de los respectivos programas, los que a su vez tienen objetivos y acciones. Ellos son:

Eje 1 — Calidad en la gestión.

Programa Calidad en la gestión.

Se realiza a través del Sistema de Gestión de la Calidad en el Tribunal Fiscal de Apelación, según la Norma ISO 9001:2000, que abarca la gestión administrativa, que comprende los procesos administrativos necesarios para producir sentencias en tiempo y forma.

1. Objetivo: Modernizar los métodos y procedimientos de gestión y control y de los espacios físicos en busca de la mejora continua.

1.1. Acciones:

- Diseñar, desarrollar y gestionar la aprobación de una estructura administrativa intermedia que concrete las políticas fijadas.
- Reubicar espacios físicos, instalaciones, mobiliarios y equipos.

1.2 Productos esperados:

INDICADORES	JUSTIFICACIÓN	TIEMPO DESEADO	REQUERIMIENTO	INSTRUMENTOS
Decreto de aprobación de estructura.	Estructura inexistente.	A mayo/2007	Diseño y desarrollo del anteproyecto.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.
Nuevos espacios físicos	Espacio físico insuficiente para el desempeño laboral seguro y eficiente.	<u>Provisorios:</u> A dic/2006 <u>Definitivos:</u> A dic/2008	Decisión política y disposición financiera.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.
Mobiliarios y Equipos	Asegurar la información y las metodologías de trabajo de la gestión pública.	A dic/2008, 2009 y 2010.	Renovación periódica y adecuada a las demandas funcionales y tecnológicas.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.
Reducción progresiva del 10% de las no conformidades.	Mejoramiento continuo	Control anual.	Gestión y evaluación institucional	Conteo mensual sobre formulario R-04.

1.3 Responsables institucionales: Unidad Asistencia a la Gestión de la Presidencia del Organismo.

Eje 2 — Democratización y transparencia.

Programa Democratización y transparencia

2. Objetivo: Incorporar Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para mejorar las comunicaciones internas, entre el personal del Organismo, y externas, con las partes involucradas en el proceso y con la ciudadanía en general.

2.1. Acciones:

- Perfeccionar el sistema informático de la Intranet.
- Lograr la puesta en marcha de la Mesa Virtual.
- Mantener la página con actualización permanente y dinámica de vinculación.
- Unificar los sistemas informáticos conciliando los productos existentes.
- Facilitar la autogestión de los interesados en el acceso a la información relativa al trámite de las causas.
- Fortalecer la cultura de la organización sobre normas de ética pública.
- Tomar contacto con los distintos sectores relacionados con la actividad del Tribunal, geográficamente alejados de la capital de la Provincia.
- Acercar la administración a las diferentes realidades sociales, económicas y culturales provinciales.

2.2 Productos esperados :

INDICADORES	JUSTIFICACIÓN	TIEMPO DESEADO	REQUERIMIENTO	INSTRUMENTOS
Conciliar los 3 sistemas informáticos del producto Lex-Doctor	Rapidez en el acceso a la información.	Dic. 2007	Compra del software apropiado.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.
Mesa de Entradas Virtual	Consulta autogestionada del usuario.	Dic. 2007	Compra del software apropiado.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.
Página actualizada y dinámica.	Mantener formas alternativas de comunicación con las partes.	De realización continua.	Soporte técnico permanente.	Información actualizada y respuesta inmediata.
Aprobación del Manual de Ética	Internalizar conductas que acrecienten la transparencia de la gestión administrativa de la justicia.	Documento preliminar: A dic/2006.	Recibir asesoría especializada. Reunir información comparada. Redactar el Manual.	Aprobarlo por Acuerdo del Cuerpo.
Realización de Acuerdos en otros sitios geográficos de la Provincia.	Acercar la administración a los administrados.	Hasta dos acuerdos por año.	Traslado del Cuerpo. Un espacio institucional para el asiento.	Gestiones con los colegios profesionales.

2.3 Responsables institucionales: Unidad Asistencia a la Gestión de la Presidencia del Organismo.

Eje 3 — Fortalecimiento Permanente.

Programa Fortalecimiento Permanente

3. **Objetivo:** Capacitar y actualizar los conocimientos del personal de todos los niveles de desempeño, para asegurar las aptitudes y competencias a fin de lograr una mayor correspondencia entre el Plan Estratégico Institucional y las acciones desarrolladas para llevarlo a cabo. Con ello se procura mejorar los resultados esperados y optimizar la relación con la ciudadanía.

3.1. Acciones:

- Diseñar, desarrollar y gestionar los planes de capacitación y actualización.
- Aprovechar las ofertas educativas pertinentes a nuestras necesidades de otras instituciones académicas.
- Establecer redes institucionales y realizar emprendimientos de formación compartidos.
- Organizar las Jornadas de Tribunales Fiscales.
- Dotar a la biblioteca y a la hemeroteca de textos actualizados impresos y virtuales.

3.2 Productos esperados

INDICADORES	JUSTIFICACIÓN	TIEMPO DESEADO	REQUERIMIENTO	INSTRUMENTOS
Cumplimiento del Plan de Educación no Formal Anual	Formación calificada y especializada del personal que gestiona políticas públicas.	De realización continua.	Diseño y desarrollo de los planes de formación. Selección y apropiación de ofertas externas.	Registro Evaluación de Competencias (Form. R-17)
Establecimiento de redes institucionales	Consolidar las políticas públicas.	De realización continua.	Gestión y evaluación institucional.	Contactos, participación y apoyo institucional.
Continuidad en la realización de Jornadas de Tribunales Fiscales	Actualización académica e intercambio institucional.	Anual.	Organización y continuidad.	Alianzas institucionales.
Biblioteca actualizada	Instrumento imprescindible para la elaboración de sentencias.	De realización continua.	Decisión política y disposición financiera.	Tramitación administrativa y seguimiento de actuaciones.

3.3 Responsables institucionales: Unidad Asistencia a la Gestión de la Presidencia del Organismo.

IV- ORGANIZADOR PROGRAMÁTICO

