



Informe de Presidencia **(Período 2020 – 2021)**

1. Consideraciones sobre la gestión del año 2020

Al asumir la Presidencia en febrero de 2020, encaramos la realización del Plan Estratégico 2020-2021 pues consideramos que más allá de la oportuna decisión del Cuerpo en pleno -fundada en razones que aún perduran- de suspender la continuidad de la supervisión del IRAM en punto al cumplimiento del Programa de Normas de Calidad ISO 9000 que veníamos realizando desde 2007 hasta finales de 2015, nuestra institución había apprehendido y consolidado pautas y modalidades de trabajo que no debían perderse. Una de ellas, precisamente, es la fijación de objetivos y metas de trabajo a cumplirse y sus plazos, así como acciones correctivas y de mejora, entre otras.

La sorpresiva irrupción de la pandemia a principios de marzo y el aislamiento preventivo obligatorio dispuesto luego, con la correlativa suspensión de los plazos procesales, desbarató el esbozo de dicho plan, que por otra parte, si bien se centraba en cuestiones pendientes que aún no habían obtenido una vía real de solución, reiteraba esquemas que entendemos reiterativos y perimidos.

En el nuevo escenario, que en un principio creímos transitorio y que el correr del tiempo nos demostró lo contrario, hubo que repensar, entonces, nuevas formas de trabajo y comunicación para sostener la producción interna y la relación con los distintos grupos o áreas del organismo. No fue una tarea fácil.

Desde Presidencia, la tarea fundamental estuvo dirigida a dar sustento y orientación por parte del Sector Informático tanto a vocales, como relatores y personal de las Secretarías con el fin de facilitar la ejecución del trabajo en modo remoto. Cabe aclarar que se requirieron muchas adecuaciones y especialmente aquellas que permitieron acceder a la información centralizada en la sede del organismo, necesaria e imprescindible para atender las causas en trámite.

Tuvimos que superar las dificultades propias de un trabajo a distancia al cual no estábamos acostumbrados, venciendo a la vez nuestras propias dificultades personales y de conectividad. No obstante el empeño, la tarea específica se vio ralentizada por la proyección de la situación general imperante. Afortunadamente contamos con el acompañamiento de quienes realizaron tareas presenciales -de excepción- para poder continuar el circuito de expedientes. También con el compromiso de quienes a pesar de haber estado comprendidos en alguna

excepción (por edad, enfermedad o cuidado de hijos en edad escolar) siguieron trabajando activamente o aportando desde sus posibilidades y/o estando a disposición.

La relación con la nueva gestión de gobierno que ni bien asumió se encontró con esta situación inédita, también se proyectó sobre cuestiones comunes pendientes de solución en el organismo, empero, a través de reuniones a distancia pudimos ir desarrollando algunas de ellas para avanzar en su concreción. Destaco en este aspecto, el apoyo recibido por parte del Ministerio de Economía, a través de la Dirección General de Administración en orden al sostenimiento funcional del organismo previsto por la ley, pero también en lo relativo a otras cuestiones como la solución y desarrollo de nuevas formas de notificación y documentos digitales (v.gr. Convenio con el Poder Judicial, firma electrónica y digital, utilización de la plataforma GEDEBA) que están en proceso.

Con respecto al volumen de proyectos concluidos a lo largo del año, que obviamente fue menor al previsto según estándares corrientes, es preciso señalar que fue impactado hacia finales del período por dos hechos: Uno, la decisión de la CSJN en autos "Recuperación de Créditos SRL" que al rechazar el recurso extraordinario interpuesto por el Fisco provincial, consolidó la jurisprudencia de la SCJBA sobre el tema prescripción, lo cual obligó a revisar y en su caso modificar lo ya resuelto en torno a dicha excepción procesal. El segundo, el plan de regularización impositiva dispuesto por el P.E.P y ARBA que también obligó a modificar y/o dejar sin efecto proyectos elaborados, circulados y en condiciones de llamar autos para sentencia.

Como conclusión de este año singular, cabe mencionar que el Cuerpo en pleno dispuso -no obstante la suspensión vigente- habilitar días y horas para dictar sentencias en aquellos casos que se hallaban en determinadas condiciones, como por ejemplo con autos dictados y notificados con anterioridad a la suspensión de plazos administrativos, entre otros supuestos, así como la atención presencial mediante turnos de los apelantes que así lo requiriesen. (ver AP N° 96/20 y Resoluciones de Presidencia Nros. 407 y 409).

2. Lineamientos y propuestas para el año 2021

En cuanto al 2021, año en el que aún persiste el estado de excepción generado por la pandemia, proponemos seguir los lineamientos que a continuación se enumeran y que de ser consensuados con los restantes integrantes constituirán las bases para elaborar el Plan Estratégico 2021. En ese sentido proponemos:



1. Profundizar y consolidar el trabajo en modo remoto, efectuando las adecuaciones de plazos y condiciones que se estimen necesarias y convenientes. En concordancia, afinar las formas y vías de comunicación a través de las distintas plataformas existentes.
2. Consolidar el manejo y uso de las plataformas que nos permitan la emisión de documentos con firma electrónica y digital.
3. Explorar la posibilidad de desarrollar una actuación administrativa electrónica propia, que se inicie con el recurso de apelación (desglose del recurso que se agregaría al expediente propio u alcance, según se analice y determine) y donde queden registrados digitalmente todos los pasos procesales correspondientes a esta instancia. De este modo el expediente “madre”, que aún no ha sido digitalizado en su totalidad por ARBA, quedaría agregado sin acumular. Requerir igualmente al organismo de aplicación, el acceso al programa de consulta al expediente madre.
4. Consolidar el vínculo con las partes para instalar la notificación electrónica en esta instancia en forma segura y permanente y la asistencia en modo remoto a las consultas que se efectúen.
5. Revisar y en su caso reformular la distribución de tareas respecto de agentes que integran el organismo de modo tal que todos tengan a cargo tareas que puedan realizar en modo remoto. Los compartimentos estancos en algunas áreas no se pueden sostener en esta situación. Se debe ir hacia la unidad de gestión.
6. Mantener la asistencia presencial que sea esencial y segura, por intermedio de equipos rotativos, cumpliendo estrictamente los protocolos dispuestos por los gobiernos nacional y provincial hasta el cese del estado de excepción generado por la pandemia.
7. Profundizar en nuevas formas de gestión que coadyuven al cumplimiento de la tarea específica. Intensificar acuerdos y relaciones con otros organismos vinculados.
8. Establecer un orden de prioridades de temas pendientes y un listado de acciones correctivas y de mejora respecto del funcionamiento de las distintas áreas.

Una vez analizadas y consensuadas estas propuestas y aquellas que formulen los Vocales, la Unidad Presidencia a mi cargo, deberá elaborar el Plan Estratégico 2021, que puede extenderse a 2022, en el cual se deberán quedar desagregadas las acciones concretas a realizar respecto de cada punto y establecerse a priori los plazos de cumplimiento tentativo. Asimismo se fijarán las metas de cumplimiento de cada sector. Y por último también se confeccionarán nuevos instructivos para reglamentar el trabajo remoto.

La Plata, 2 de febrero de 2021