

DECRETO N° 0026

SANTA FE, 8 de Enero de 2008

VISTO:

El expediente N° 00312-0005618-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes, y la reciente promulgación de la Ley N° 12.817, abrogatoria de la Ley de Ministerios N° 10.101; y

CONSIDERANDO:

Que resulta procedente adaptar la estructura institucional vigente del Ministerio de Economía al esquema previsto en la Ley de Ministerios N° 12.817, a los efectos de lograr el pleno funcionamiento de sus disposiciones;

Que en dicha Jurisdicción deberá contemplarse la adaptación institucional de diferentes áreas, convirtiendo a la misma en una organización que permita el mejor cumplimiento de los fines públicos que corresponden al mismo;

Que esta nueva configuración de la estructura organizativa propenderá a una mejor y mayor obtención de los ingresos públicos necesarios para llevar adelante las políticas públicas en curso, lo cual conllevará inexorablemente a una mejor atención de los intereses de los ciudadanos y de la comunidad;

Que esta integración de diferentes áreas de gestión generará la estructura necesaria para diseñar, implementar, evaluar y jerarquizar las políticas de Ingresos Públicos, de Administración Tributaria, y de Información Catastral y Territorial en aquellos aspectos que tengan relación con cuestiones tributarias;

Que lo atinente a la delegación de facultades, la misma encuadra en las disposiciones establecidas por el artículo 4° de la Ley N° 12.817;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A

ARTÍCULO 1º - Créase en el ámbito del Ministerio de Economía, dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Subsecretaría de Ingresos Públicos, asignándole las competencias indicadas en el Anexo I que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º - Créanse, dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, la Dirección Provincial de Grandes Contribuyentes, la Dirección Provincial de Técnica Tributaria y Coordinación Jurídica, la Dirección Provincial de Relaciones Institucionales y Política Fiscal, y la Dirección Provincial de Planificación y Coordinación, asignándoles las competencias indicadas en el Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3º - Créanse, en el ámbito del Ministerio de Economía, Organismo Descentralizado: Administración Provincial de Impuestos, la Subadministración Provincial de Impuestos dependiente de la Administración Provincial de dicho Ente, y las Subadministraciones Regionales Santa Fe y Rosario, dependientes de las Administraciones Regionales Santa Fe y Rosario, respectivamente.

ARTÍCULO 4º - Establécese que, los coeficientes inherentes a los cargos creados por el artículo que antecede, son los que a continuación se detallan: 6.39 -Subadministrador Provincial de Impuestos- y 6.00 -Subadministradores Regionales-.

ARTÍCULO 5º - Transfiérase a la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía la Dirección General de Ingresos Públicos y todas las áreas dependientes de ésta.

ARTÍCULO 6º - Establécese que la superintendencia general -órganica y funcional- de la Administración Provincial de Impuestos creada por Ley Nº 10.792 y la superintendencia específica de los aspectos tributarios del Servicio de Catastro e Información Territorial de la Provincia de Santa Fe creado por Ley Nº10.921 serán ejercidas por la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

ARTÍCULO 7º - Facúltese a la Subsecretaría de Ingresos Públicos a modificar las dependencias funcionales, misiones, funciones, responsabilidades y acciones de las áreas bajo su dependencia.

ARTÍCULO 8º - Establécese que la Administración Provincial de Impuestos del Ministerio de Economía deberá realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3º y 4º del presente Decreto.

ARTÍCULO 9º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese

BINNER

C.P.N. Angel Jose Sciara

Anexo I

Jurisdicción: Ministerio de Economía

Subjurisdicción: Secretaría de Finanzas Públicas

Subsecretaría de Ingresos Públicos

Responsabilidad Primaria

Alcanzar estándares de ingresos compatibles con el Producto/Ingreso Provincial y adecuación de los indicadores de gestión a los parámetros internacionales.

Definir, implementar y evaluar las Políticas de Ingresos Públicos, Administración Tributaria, Información Catastral y Territorial que mejoren el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los ciudadanos

Estudiar, analizar, diseñar e implementar procesos sociales y culturales que lleven a nuevas practicas que incrementen el cumplimiento voluntario.

Focalizar el accionar organizacional en el incremento de la percepción del riesgo tendiendo a reducir el fraude, la evasión, la elusión y la mora.

Integrar la dispersa capacidad del fisco en su intervención y disposición de la información existente, eliminando la superposición de facultades y multiplicación de obligaciones formales para los ciudadanos.

Jerarquizar y mejorar la imagen de la organización para fortalecer el contrato fiscal.

Entender en las competencias que establece la Ley 12510 para la Unidad Rectora Central del Subsistema de Ingresos Públicos del Sector Público Provincial No Financiero

Intervenir en el cumplimiento y aplicación de las instrucciones y normas emanadas de la Secretaría de Finanzas a los aspectos funcionales y operativos a su cargo y ejercer las atribuciones conducentes al mejor desenvolvimiento de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Conducir los Órganos de implementación de las mismas, ejercer la superintendencia general sobre el Servicio de Catastro e Información territorial en todos los aspectos que tengan relación con cuestiones tributarias y sobre la Administración Provincial de Impuestos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 10792, en caso de corresponder, a las tareas de las Administraciones, Direcciones y Áreas de su ámbito.

Atender los asuntos de administración de personal, su efectiva conducción y todos aquellos inherentes a los recursos humanos de la Subsecretaría.

Administrar y ejecutar el Presupuesto de Gastos conforme a las partidas asignadas y participar al área pertinente del movimiento de los fondos de menor cuantía asignadas a la Subsecretaría con sujeción a las normas de procedimiento que se dicten al efecto y las establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales e intangibles a cargo de la Subsecretaría.

Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese a la Subsecretaría.

Anexo II

Jurisdicción: Ministerio de Economía

Subjurisdicción: Secretaría de Finanzas Públicas

Subsecretaría: Subsecretaría de Ingresos Públicos

Dirección Provincial de Grandes Contribuyentes

Responsabilidad Primaria

Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, acciones y tareas inherentes a la investigación, selección, percepción, fiscalización, aplicación y control, de los contribuyentes y/o responsables de mayor significación fiscal de toda la Provincia, con el fin de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales, combatiendo el fraude, la evasión, la elusión y la mora.

Acciones:

1. Intervenir en el cumplimiento y aplicación de las instrucciones y normas emanadas de la Subsecretaría de Ingresos Públicos a los aspectos funcionales, en el Organismo a su cargo y ejercer las atribuciones conducentes al mejor desenvolvimiento de la Dirección.
2. Aplicar en el ámbito de sus competencias las funciones, potestades y atribuciones emanadas de la normativa aplicable para la determinación, percepción, verificación y fiscalización de las obligaciones fiscales, relacionados con los cargos que se encuentren en el ámbito de la

Subsecretaría de Ingresos Públicos.

3. Efectuar la clasificación y selección de contribuyentes sobre los cuales tendrá competencia.
4. Elaborar planes de fiscalización y selección de los contribuyentes a fiscalizar y/ o verificar, de acuerdo a los mismos.
5. Planificar y realizar controles integrales de los contribuyentes a su cargo, proponiendo las medidas correctivas que estime convenientes a efectos de incrementar la percepción de riesgo y el cumplimiento de las obligaciones.
6. Estudiar y diseñar los programas, acciones, procedimientos técnicos y administrativos, así como las actividades que competen a las áreas a su cargo, a fin de mejorar su efectividad, simplificación y uniformidad.
7. Atender los asuntos de administración de personal y su efectiva conducción y todos aquellos inherentes a los recursos humanos de la misma a la Dirección.
8. Administrar y ejecutar el Presupuesto de Gastos conforme a las partidas asignadas y participar al área pertinente del movimiento de los fondos de la caja chica asignada a la Dirección con sujeción a las normas de procedimiento que se dicten al efecto y las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
9. Realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales e intangibles a cargo de la Dirección.
10. Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese a la Dirección

Jurisdicción: Ministerio de Economía

Subjurisdicción: Secretaría de Finanzas Públicas

Subsecretaría: Subsecretaría de Ingresos Públicos

Dirección Provincial de Técnica Tributaria y Coordinación Jurídica.

Responsabilidad Primaria

Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la gestión judicial en su conjunto tendiente al patrocinio y defensa del fisco en juicios donde la administración sea parte en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, acciones y tareas inherentes a la interpretación técnica de las normas legales para alcanzar la uniformidad de criterio en su aplicación.

Dictaminar, en temas legales de ingresos públicos, administración tributaria, tributarios registrales, de información catastral y territorial relacionados con aspectos tributarios y en todo aquello relacionado con el aspecto legal de la administración en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Entender en la revisión de las actuaciones de carácter técnico y / o jurídico de las áreas dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos

Analizar la doctrina y la jurisprudencia, en materia de ingresos públicos con el fin de mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales, combatiendo el fraude, la evasión, la elusión y la mora.

Participar en la elaboración y en la revisión de los proyectos de normas de carácter obligatorio para los contribuyentes y responsables, técnico jurídicas y jurídicas administrativas de carácter interno en materia de Administración, Ingresos Públicos, Administración Tributaria y de Información Catastral y Territorial en aquellos aspectos que tengan relación con cuestiones estrictamente tributarias.

Acciones

1. Intervenir en el cumplimiento y aplicación de las instrucciones y normas emanadas de la Subsecretaría de Ingresos Públicos a los aspectos funcionales, en el Organismo a su cargo y ejercer las atribuciones conducentes al mejor desenvolvimiento de la Dirección.
2. Dictaminar y/o asesorar en materia de ingresos públicos, administración tributaria, técnica tributaria y de información catastral y territorial en aquellos aspectos que tengan relación con cuestiones tributarias, en los siguientes casos:
 - a.- Cuando la cuestión consultada, por su novedad, complejidad o relevancia, presente interés general. Las consultas se canalizarán por las distintas dependencias, con opinión fundada del área jurídica respectiva.
 - b. Cuando se trate de actuaciones que deban ser elevadas a resolución de la Superioridad.
3. Determinar los criterios, mecanismos y plazos para la interposición de medidas cautelares y la ejecución de los apremios pertinentes por los créditos fiscales de los organismos dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
4. Planificar, coordinar, conducir y controlar la interposición de medidas cautelares y la ejecución de apremios que lleven adelante los distintos organismos de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
5. Intervenir en los juicios, en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, donde la administración sea parte.
6. Revisar las actuaciones jurídico administrativas, técnicas tributarias y de información catastral y territorial, estas últimas cuando se relacionen con aspectos o cuestiones tributarias, de las distintas áreas.
7. Establecer criterios interpretativos uniformes.
8. Propiciar el dictado de instrucciones generales para las áreas operativas
9. Propiciar la modificación de las normas afectadas por las sentencias definitivas.
10. Intervenir en la confección y revisión de los proyectos de resoluciones de todo tipo, circulares y demás normas de cumplimiento obligatorio para los contribuyentes y responsables y en todas las normas de carácter interno.
11. Recopilar y analizar doctrina y jurisprudencia en materia jurídico administrativa, tributaria, y de información catastral y territorial, estas últimas cuando se relacionen con aspectos o cuestiones tributarias, a efectos de aconsejar las medidas que su evolución requiera

12. Dictaminar, en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, en materia jurídico administrativa.

13. Intervenir en la confección y revisión de todas las normas de carácter interno

14. Intervenir en la revisión y control en todo lo relativo a las normas jurídico-administrativas relacionadas con los recursos humanos y contrataciones en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

15. Estudiar y diseñar los programas, acciones, procedimientos técnicos y administrativos, así como en la formulación de las distintas actividades que competen a las áreas a su cargo, a fin de mejorar su efectividad, simplificación y uniformidad.

16. Atender los asuntos de administración de personal y su efectiva conducción y todos aquellos inherentes a los recursos humanos de la misma a la Dirección.

17. Administrar y ejecutar el Presupuesto de Gastos conforme a las partidas asignadas y participar al área pertinente del movimiento de los fondos de la caja chica asignada a la Dirección con sujeción a las normas de procedimiento que se dicten al efecto y las establecidas en las disposiciones legales vigentes.

18. Realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales e intangibles a cargo de la Dirección.

19. Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese a la Dirección

Jurisdicción: Ministerio de Economía

Subjurisdicción: Secretaría de Finanzas Públicas

Subsecretaría: Subsecretaría de Ingresos Públicos

Dirección Provincial de Relaciones Institucionales y Política Fiscal

Responsabilidad Primaria

Entender en el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones entre la Subsecretaría de ingresos Públicos y los ciudadanos, garantizando sus derechos, las organizaciones representativas de la sociedad y las agencias estatales de ingresos públicos.

Entender en el análisis, evaluación, mejora e innovación de los sistemas de Ingresos Públicos, Administración Tributaria y de Información Catastral y Territorial, estas últimas cuando se relacionen con aspectos o cuestiones estrictamente tributarias, a fin de sustentar la toma de decisiones, orientando estudios al análisis de los procesos sociales y a la optimización de los recursos utilizados.

Elaborar las normas relacionadas con el diseño y la modificación de los procedimientos en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Intervenir en la elaboración y planificación de acciones técnicas, administrativas e informáticas a implementar en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Acciones

1. Intervenir en el cumplimiento y aplicación de las instrucciones y normas emanadas de la Subsecretaría de Ingresos Públicos en los aspectos funcionales, en el Organismo a su cargo y ejercer las atribuciones conducentes al mejor desenvolvimiento de la Dirección.
2. Promover sostener y profundizar vinculaciones con los ciudadanos y organizaciones sociales para forjar una nueva cultura sobre sus derechos y obligaciones sobre los Ingresos Públicos.
3. Promover, sostener y profundizar contactos y vínculos con organizaciones de Ingresos Públicos, Administración Tributaria, Registrales, de Información Catastral y Territorial del exterior, nacionales, provinciales y municipales.
4. Realizar estudios económico-sociales y relevar todo tipo de datos en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
5. Efectuar estudios relacionados con el funcionamiento de la administración tributaria y de información catastral y territorial vinculados a los aspectos tributarios en relación con los objetivos de las políticas de ingresos públicos.
6. Analizar el comportamiento e implicancia de los distintos instrumentos de las políticas de Ingresos públicos, Administración Tributaria y de Información Catastral y Territorial, esta última cuando se relacionen con aspectos o cuestiones tributarias.
7. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar proyectos para la integración, integridad, guarda y mejor uso de la información disponible tanto interna como externa.
8. Entender en proyectos de creación, modificación o actualización de normas y procedimientos tributarios y de información catastral y territorial, en este último caso cuando se relacionen con aspectos o cuestiones estrictamente, y desarrollar instrumentos de clasificación y categorización.
9. Coordinar las tareas de análisis y elaboración de los proyectos de modificación de la estructura organizativa de las distintas áreas dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
10. Entender en el régimen de difusión de las normas aplicables.
11. Estudiar y diseñar los programas, acciones, procedimientos técnicos y administrativos, así como las actividades que competen a las áreas a su cargo, a fin de mejorar su efectividad, simplificación y uniformidad.
12. Atender los asuntos de administración de personal y su efectiva conducción y todos aquellos inherentes a los recursos humanos de la misma a la Dirección.
13. Administrar y ejecutar el Presupuesto de Gastos conforme a las partidas asignadas y participar al área pertinente del movimiento de los fondos de la caja chica asignada a la Dirección con sujeción a las normas de procedimiento que se dicten al efecto y las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
14. Realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales e intangibles a cargo de la Dirección.
15. Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese a la Dirección

Jurisdicción: Ministerio de Economía

Subjurisdicción: Secretaría de Finanzas Públicas

Subsecretaría: Subsecretaría de Ingresos Públicos

Dirección Provincial de Planificación y Coordinación.

Responsabilidad Primaria

Entender en la planificación, coordinación y evaluación de los programas, acciones y procedimientos técnicos, presupuestarios, administrativos e informáticos que conforman las actividades de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, generando los criterios y procedimientos adecuados para lograr la integración entre los distintos organismos dependientes de la misma.

Disponer las acciones tendientes a lograr la disponibilidad de recursos e información sistematizada de los distintos organismos dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Realizar el seguimiento de los planes de gestión de los organismos dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

Implementar las normas relacionadas con el diseño y la modificación de estructuras y procedimientos.

Acciones

1. Intervenir en el cumplimiento y aplicación de las instrucciones y normas emanadas de la Subsecretaría de Ingresos Públicos a los aspectos funcionales, en el Organismo a su cargo y ejercer las atribuciones conducentes al mejor desenvolvimiento de la Dirección.
2. Entender en la elaboración de los planes de gestión y de los planes que decida la Subsecretaría de Ingresos Públicos
3. Participar en la coordinación de los planes específicos de cada área ajustándolos a la estrategia de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
4. Coordinar y supervisar el desempeño de las áreas, el personal y los recursos materiales y financieros en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos a fin de lograr la integración de los mismos optimizando el cumplimiento de sus funciones y controlando que la ejecución de ellas se realice en tiempo, forma y contenido.
5. Implementar mecanismos de integración y modificación de los procedimientos administrativos, de la información y de la normativa profundizando la descentralización operativa en el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.
6. Implementar sistemas de información que atiendan a los ciudadanos, que se alineen con las políticas públicas y que satisfagan los requerimientos de los usuarios y al desarrollo organizacional.
7. Implementar acciones para ampliar el uso de la información disponible, ejerciendo el control sobre el uso de la misma en consonancia con los objetivos de la Subsecretaría de Ingresos Públicos y la normativa vigente.
8. Implementar la sistematización modificación o eliminación de formularios, documentos y notas aplicados a la gestión técnica, administrativa y de apoyo.
9. Administrar el régimen de difusión orgánica de las normas y manuales que correspondan a las

diferentes acciones que ejecute la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

10. Asignar los recursos disponibles de acuerdo a los objetivos establecidos por la Subsecretaría de Ingresos Públicos y en todo su ámbito.

11. Diseñar implementar y modificar indicadores de gestión para el ámbito de la Subsecretaría de Ingresos Públicos incorporando metodologías de gestión de calidad.

12. Analizar el cumplimiento de los planes realizados, proponiendo los ajustes correspondientes.

13. Implementar los métodos de evaluación operativa sobre las aplicaciones de las normas, procedimientos y trámites, promoviendo la integración entre las áreas intervinientes.

14. Implementar los proyectos de modificación de la estructura organizativa de las distintas áreas dependientes de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

15. Programar la ejecución de proyectos relacionados con la generación de normas, manuales y procedimientos para el reordenamiento administrativo dinámico de la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

16. Estudiar y diseñar los programas, acciones, procedimientos técnicos y administrativos, así como de las actividades que competen a las áreas a su cargo, a fin de mejorar su efectividad, simplificación y uniformidad.

17. Atender los asuntos de administración de personal y su efectiva conducción y todos aquellos inherentes a los recursos humanos de la misma a la Dirección.

18. Administrar y ejecutar el Presupuesto de Gastos conforme a las partidas asignadas y participar al área pertinente del movimiento de los fondos de la caja chica asignada a la Dirección con sujeción a las normas de procedimiento que se dicten al efecto y las establecidas en las disposiciones legales vigentes.

19. Realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales e intangibles a cargo de la Dirección.

20. Entender en la recepción, registro y despacho de la documentación que ingrese a la Dirección.