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.