

SECCION
DICTADA EN:
EXPEDIENTE:
LEGAJO:
RESOLUCION N°: 091/06 - INT

SANTA FE, 27 NOV 2006

VISTO:

El Expediente N° 13301-0149782-9 del registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que la Subdirección Secretaría General ha consultado sobre la factibilidad de eliminar el soporte papel para difundir las Circulares que desde esa área se elaboran;

Que la metodología que se aplica actualmente representa una utilización muy importante de papel, consumo de toner para la impresión, ocupación de horas de máquinas y personal para su armado y tiempo en la distribución;

Que esta Administración Provincial cuenta con tecnología a través de una red interna (Intranet) y una página Web (Internet) para brindar la posibilidad de actuar en tiempo real dejando de lado las distancias, por tal, este medio sería viable para cursar la información;

Que a fs. 3, mediante Informe N° 1246/06 se expide la Dirección General Técnica y Jurídica indicando que no tiene objeción técnica que plantear, siempre que se de a conocer la metodología mediante la elaboración de un Instructivo;

POR ELLO:

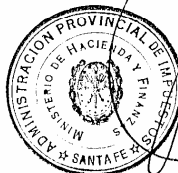
EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL DE IMPUESTOS

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Apruébase la nueva metodología a aplicar para la difusión de las Circulares, consistente en utilizar la tecnología disponible con que cuenta esta Administración Provincial de Impuestos, por medio de la Intranet e Internet y complementado con e-mail personalizados; cuyas instrucciones se insertan en Anexo I que es parte integrante de la presente.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese.-


PEDRO A. AIZENBERG
SECRETARIO GENERAL
RESOLUCION INTERNA N° 072/06




C.P.N. HECTOR S. SERRAVALLE
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
ADMINIST. PROVINCIAL DE IMPUESTOS



ADMINISTRACION
PROVINCIAL DE
IMPUESTOS
Provincia de Santa Fe



SECCION

DICTADA EN:

EXPEDIENTE:

LEGAJO:

RESOLUCION N°: 0911/06 - INT.

ANEXO I
INSTRUCTIVO

OBJETIVO:

Eliminar el soporte papel para la distribución de las comunicaciones que nuestro Organismo hace llegar a sus áreas por medio de las Circulares impresas, reduciendo erogaciones conexas para uso de equipamientos y mano de obra.

META:

Mejorar la metodología de las comunicaciones valiéndose del avance tecnológico, informatizadas a través de una red interna (Intranet) y la página Web (Internet); evitando demoras innecesarias dándole dinámica y agilidad a esa vía.

ALCANCE:

Destinado a todo el Personal de la Administración Provincial de Impuestos.

PROCEDIMIENTO:

Llega a la Subdirección de Secretaría General la norma legal (Ley, Decreto, Resolución, Memorándum, Informe de la Dirección Técnica y Jurídica, Nota, Instrucción, Comunicado).

Se decide la circularización.

Esa Subdirección la registra con un número y fecha y la deriva a la Dirección General de Coordinación General.

Luego, en esa Dirección se scannea y con número de Nota se remite a la Sectorial de Informática, para ser incorporada a Intranet en el ítem "Circulares", y en el ítem que corresponda, según el tema que trata.

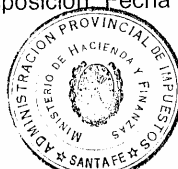
Las circulares que contienen normativas o son sobre temas impositivos, son transferidas al área de Gobierno Electrónico, también por intermedio de una Nota, para la publicación en la página Web (Internet) del Organismo.

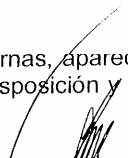
La Subdirección de Secretaría General, al día siguiente de remitida la circular a la Dirección de Coordinación General verifica su incorporación en el ítem Circulares y por medio de e-mail comunica a todas las áreas, delegaciones y personas de sectores involucrados con el tema contenido en la misma.

Como se visualiza en Intranet: accediendo a Circulares Internas, aparece un listado con N° de Circular, Fecha, Tipo y N° de Disposición, Fecha Disposición y Observación (descripción del tema).

Form. 1217 - A4 210x297mm.


PATRICIA RIZENBERG
SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN INTERNA N° 072/06
ADMINISTRACIÓN PROV. DE IMPUESTOS




C.P.N. VÍCTOR SERRAVALLO
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
DE IMPUESTOS