



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
GOBIERNO DE ARGENTINA
PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Numero del Proyecto: ARG/08/028/C/01/99

Título del Proyecto: "DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE RECAUDACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES"

Fecha de Inicio: 1 de Diciembre de 2008

Fecha de Finalización: 30 de Abril de 2011

Agencia de Ejecución: NEX - GOBIERNO

Agencia de Implementación: "Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires"

Financiamiento del PNUD y Costo Compartido (en US\$)			
Insumos	Revisión Actual:	Revisión	Variación
	"C"	Anterior: "B"	
	Monto US\$	Monto US\$	Monto US\$
A) PNUD	0	0	0
01-UNDP-IPF/TRAC			
Costos Compartidos			
Gobierno:	19.131.319	19.131.319	0
TOTAL DE INSUMOS	19.131.319	19.131.319	0
Gastos de Administración	673.938	673.938	0
Total General	19.705.257	19.705.257	0

Moneda: US\$ Dólares

Tipo de Revisión: Presupuestaria

Breve Descripción Objetivo del Proyecto

El Objetivo del Proyecto es favorecer el fortalecimiento institucional, apoyo administrativo y capacidad de gestión de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) - creada por la Ley Nro. 13.766- para el cumplimiento de los objetivos

Objeto de la Revisión:

- 1) Dar de alta la línea presupuestaria 71405.
- 2) Reducir el presupuesto 2009 y trasladar las imputaciones presupuestarias al año 2.010.
- 3) Readecuar cronogramas de Trabajo.

En nombre de:	Firma	Fecha	Nombre / Cargo
Organismo de Ejecución		25 SEP 2009	Dr. RAFAEL PERELMITER DIRECTOR NACIONAL Proyecto PNUD ARG/08/029
Gobierno		09 OCT 2009	RODOLFO M. OJEA QUINTANA EMBAJADOR SECRETARIO DE COORDINACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PNUD		14 OCT. 2009	CARLOS FELIPE MARTÍNEZ REPRESENTANTE RESIDENTE

HOJA DE DATOS BASICOS

Proyecto: PNUD ARG/08/029 "Desarrollo Institucional de la ARBA"

Fecha de inicio: 1 de Diciembre de 2008 **Fecha de finalización:** 30 de Abril de 2011

Ejecución: Gobierno

Modalidad: Ejecución Plena

Organismo Provincial de Ejecución: Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

Director Nacional: Cr. Rafael PERELMITER

Cargo: Director Ejecutivo de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

Domicilio: Av. 7 Entre 45 y 46 – Piso 2 – Oficina 228, Ciudad de La Plata.

Teléfonos:

Email:

Coordinador: Dra. Mariana F. MAZA

Domicilio: Av. 7 Entre 45 y 46 – Piso 1 – Oficina 137 "E", Ciudad de La Plata.

Teléfonos: 0221- 429 4522

E-mail oficial p/notificaciones: mmaza@arba.gov.ar

Presupuesto Total: U\$S 19.705.257.-

Fuentes de financiamiento: Gobierno

El documento de Revisión del proyecto consta de _____ Págs.

Director Nacional del proyecto

Dr. RAFAEL PERELMITER
DIRECTOR NACIONAL

Proyecto PNUD ARG/08/029

Documento de Proyecto – Revisión C

25 SEP 2008

Fecha

GOBIERNO DE ARGENTINA
Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires



PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



Proyecto PNUD ARG /08/029

“Desarrollo Institucional de la ARBA”

El objetivo del proyecto es favorecer el fortalecimiento institucional, apoyo administrativo y capacidad de gestión de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) -creada por la Ley Nro. 13.766- para el cumplimiento de los objetivos encomendados a ese Organismo.

Los productos son:

- i) Sistema de procesos, rediseñado.
- ii) Aporte informático a la transformación de ARBA en el marco de la conversión a un ente autárquico, ejecutado.
- iii) Centro de Gestión documental y archivo de ARBA, implementado.
- iv) Sistema de Gestión de Recursos Humanos, mejorado.
- v) Programa de desarrollo de la imagen de ARBA, difusión institucional, capacitación y concientización al ciudadano, ejecutado.

Septiembre de 2009

JUSTIFICACION DE LA REVISIÓN

La justificación de la presente Revisión puede sintetizarse en los siguientes aspectos principales:

- a) Dar de alta la línea presupuestaria 71405.
- b) En función a las demoras en el comienzo operativo del Proyecto, se disminuye significativamente el presupuesto año 2.009.- y se trasladan las partidas presupuestarias al año 2.010.- Cabe destacar, que el Presupuesto Total se mantiene sin variaciones, siendo el mismo de u\$s 19.705.257.-
- c) Debido a lo expuesto en b) se modifican:
 - Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
 - Parte II 3) PRESUPUESTO
 - Parte II 4) PLAN DE INGRESOS
 - PLAN DE ADQUISICIONES
 - Parte III 2) Plan de Monitoreo

PARTE I CONTEXTO

A) IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

I. A) 1. Situación Actual del problema a abordar

SIN MODIFICACIONES.

I. A) 2. Situación prevista al final del Proyecto

SIN MODIFICACIONES.

I.A) 3. Beneficiarios Previstos

SIN MODIFICACIONES.

I. A) 4. Marco Institucional

SIN MODIFICACIONES.

I. A) 5. Vínculos con el marco de cooperación del país

SIN MODIFICACIONES.

B) ESTRATEGIAS

I. B) 1. Estrategia de la Provincia.

SIN MODIFICACIONES.

I. B) 2. Estrategia del Proyecto

SIN MODIFICACIONES.

I. B) 3. Participación del PNUD.

SIN MODIFICACIONES.

I. B) 4. Estrategia de Salida

SIN MODIFICACIONES.

Parte II 1) Marco de Resultados y Recursos del Proyecto

NUMERO DEL PROYECTO: ARG/08/029
TITULO: "Desarrollo Institucional de la ARBA"

Objetivo: El objetivo del proyecto es favorecer el fortalecimiento institucional, apoyo administrativo y capacidad de gestión de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) -creada por la Ley Nro. 13.766- para el cumplimiento de los objetivos encomendados a ese Organismo.

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente	US\$
1. Sistema de procesos, rediseñado.	1.1. Identificar y definir procesos en la nueva estructura orgánica relacionados con los procesos anteriores certificados en calidad. 1.2. Revisar aquellos procesos certificados en calidad. 1.3. Capacitar y concientizar todas las áreas involucradas a dichos procesos. 1.4. Desarrollar e implementar procesos hasta completar la certificación de los procesos sustantivos de la organización.	- Cantidad de procesos certificados.	71300 72100 74500 75100	30071 30071 30071 30071	34.999.- 46.000.- 114.000.- 5.850.-
SUBTOTAL 1					200.849.-
2. Aporte informático a la transformación de ARBA en el marco de la conversión a un ente autárquico, ejecutado.	2.1. Actualizar y mejorar la seguridad lógica y física de la estructura tecnológica, como consecuencia emergente de la desvinculación del Ministerio de Economía de la provincia de Buenos Aires. 2.2. Mejorar el nivel informático de atención	Véase Plan de Trabajo	71300 71600 72100 72300	30071 30071 30071 30071	498.850.- 69.000.- 1.444.500.- 1.351.-

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente US\$	
	<p>al usuario asociado a una nueva imagen y política de comunicación.</p> <p>2.3. Testear y monitorear la infraestructura, carga de máquina, manejo de procesos y versionado de programas.</p> <p>2.4. Efectuar estudios y evaluaciones con el fin de crear un almacén de datos corporativos para la toma de decisiones, en post de la mejora en la calidad de datos. (Ej: aquellos vinculados a la sociología tributaria y a la percepción del ciudadano en cuanto a servicio, calidad y equidad; a mejorar las bases imponibles existentes e incorporar nuevas bases imponibles provinciales)</p>		72800 73300 74200 75100	30071 30071 30071 30071	4.775.812.- 50.000.- 80.000.- 207.585.-
SUBTOTAL 2					7.127.098.-
3. Centro de Gestión documental y archivo de ARBA, implementado.	<p>3.1. Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.</p> <p>3.2. Adquirir, instalar e implementar el software necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.</p> <p>3.3. Diseño y desarrollo de la informatización de procesos.</p> <p>3.4. Diseñar, adquirir e instalar un Sistema de Guarda de Documentación.(Estanterías</p>	<p>- Equipamiento tecnológico, adquirido e instalado.</p> <p>- Software para la puesta en marcha del Centro de Gestión documental y de archivo de ARBA, adquirido, instalado e implementado.</p> <p>- Informatización de procesos, diseñada y desarrollada.</p> <p>- Sistema de guarda de</p>	71300 72200 72800 73300 75100	30071 30071 30071 30071 30071	24.508.- 2.462.333.- 145.926.- 23.000.- 79.673.-

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente	
			US\$		
	<p>móviles)</p> <p>3.5. Planificar el traslado y trasladar la documentación al destino definitivo de archivo, actualmente depositada en diversos lugares.</p> <p>3.6. Codificar, almacenar y digitalizar la documentación. (Ej.: comprobantes de pagos de los impuestos, cédulas catastrales, DDJJ, Expedientes de planos PH, doc. de fiscalización, entre otros)</p>	<p>documentación, diseñada, adquirida e instalada.</p> <p>- Cantidad de documentos trasladados.</p> <p>- Cantidad de documentos codificados, digitalizados y archivados sobre un total de aprox. 50.000.000.-</p>			2.735.440.-
SUBTOTAL 3					
4. Sistema de gestión de recursos humanos, mejorado.	<p>4.1. Relevar, sistematizar y analizar los recursos humanos existentes en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de llevar a cabo la redistribución necesaria para cubrir las necesidades de aplicación de las políticas tributarias actuales.</p> <p>4.2. Seleccionar y contratar la asistencia técnica ó consultoría necesaria para completar equipos de trabajo y los equipos e insumos necesarios, con el objeto de incrementar la capacidad operativa de las distintas áreas de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.</p> <p>4.3. Efectuar actividades de capacitación y perfeccionamiento con el fin de contar con</p>	<p>- Cantidad de agentes cubiertos por Gerencias y departamentos de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires.</p> <p>- Cantidad de agentes capacitados.</p> <p>- Sistema Informático Integral de Gestión de Personal, desarrollado.</p> <p>- Sistema de liquidación de haberes integral para ARBA, adquirido e implementado.</p>	<p>71200</p> <p>71300</p> <p>71400</p> <p>71600</p> <p>72100</p> <p>72200</p> <p>72399</p> <p>72400</p> <p>72500</p> <p>72800</p> <p>73300</p> <p>74200</p>	<p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p> <p>30071</p>	<p>44.587.-</p> <p>2.136.742.-</p> <p>264.322.-</p> <p>367.539.-</p> <p>121.007.-</p> <p>90.000.-</p> <p>148.376.-</p> <p>79.409.-</p> <p>209.500.-</p> <p>2.216.655.-</p> <p>327.250.-</p> <p>115.600.-</p>

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente US\$	
	<p>personal con altos niveles de rendimiento individual y grupal. (Talleres, seminarios, congresos para la formulación de cuadros profesionales y mandos medios; intercambios de experiencias y visitas específicas a empresas o instituciones públicas y privadas, provinciales, nacionales e internacionales y actividades en otras entidades educativas de prestigioso reconocimiento en el mercado).</p> <p>4.4. Desarrollar un Sistema Informático Integral de gestión de personal, con la finalidad de centralizar la información relacionada con el personal de la Agencia, utilizándolo como un circuito comunicacional con alcance a todos los empleados de la Agencia.</p> <p>4.5. Adquirir e implementar un sistema de liquidación de haberes integral para ARBA que cuente con posibilidades de configuración parametrizables según las necesidades propias de la Administración Pública y configuración flexible para adaptarse a los cambios en las normativas legales de la provincia.</p>		74500 75100	30071 30071	250.000.- 191.937.-
SUBTOTAL 4		-			6562.924.-
5. Programa de desarrollo de la imagen de ARBA, difusión institucional, capacitación y	5.1. Impulsar estrategias de comunicación y acciones de fiscalización que promuevan el cumplimiento de las obligaciones tributarias, difundan la normativa tributaria vigente y	-	71300	30071	277.105.-
		-	71400	30071	77.087.-
		-	71600	30071	367.500.-

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente	
concientización al ciudadano, ejecutado.	asistan a la Agencia de Recaudación.	fiscal.	72100	30071	320.000.-
	5.2. Asistencia para encuestas, relevamientos y estudios de opinión pública.	Resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los ciudadanos.	72200	30071	127.900.-
	5.3. Analizar y categorizar los déficits en los contribuyentes para desarrollar un programa de capacitación y concientización dirigido a los beneficiarios directos del programa.	Campañas de difusión y educativas, realizadas.	72300	30071	10.000.-
	5.4. Impulsar campañas de difusión y educativas. (Contratación de espacio publicitario y otros)	Participación en Ferias, Exposiciones y otros eventos.	72400	30071	54.000.-
	5.5. Participar en ferias, exposiciones y otros eventos.	Imagen de ARBA, instalada en la sociedad.	72500	30071	48.200.-
	5.6. Desarrollo de imagen de ARBA. (Equipamiento, cartelería, tecnología , readecuación de oficinas, nivel de atención, servicios brindados, uniformes del personal y otros.)	Link de Información y Educación Tributaria en la página WEB de ARBA con sus contenidos, incorporado.	72800	30071	105.500.-
	5.7. Diseñar y elaborar contenidos y material de información y orientación (documentos y materiales gráficos y audiovisuales) destinado a los beneficiarios directos del programa, la ciudadanía.	Cantidad de actividades educativas ejecutadas.	73300	30071	20.000.-
	5.8. Diseño y desarrollo del acceso a la promoción y difusión de la cultura tributaria mediante educación y transferencia de conocimientos a través de la Página WEB. de ARBA.	Cantidad de participantes por programa / cantidad de integrantes por programa.	74200	30071	1.149.424.-
	5.09. Implementar acciones tendientes a fomentar la cultura tributaria de los		74500	30071	146.000.-
			75100	30071	81.081.-

Productos Esperados	Actividades	Indicadores	Insumos		
			Código	Fuente US\$	
	ciudadanos.				
SUBTOTAL 5				2.783.797.-	
6. Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP).	6.1. Planificar, administrar y ejecutar las actividades conducentes para el cumplimiento del Programa, ejerciendo la supervisión y control técnico, económico, financiero y administrativo de las mismas, conforme a lo previsto en el Documento del Proyecto / Revisiones y normativa del PNUD para Proyectos Ejecutados por el Gobierno. 4.2. Coordinar y supervisar el grado de avance del Proyecto, efectuar el monitoreo y control de gestión de las actividades cumplidas y de los productos alcanzados.				
		- Actividades del proyecto, ejecutadas y supervisadas.	71300	30071	212.608.-
			72200	30071	11.593.-
			72800	30071	2.000.-
		- Auditoría Externa, ejecutada.	73300	30071	6.500.-
		- Control de gestión de las Actividades del Proyecto, efectuado.	74100	30071	9.500.-
		74500	30071	32.000.-	
		75100	30071	8.597.-	
SUBTOTAL 6				295.148.-	
	TOTAL OBJETIVO		TOTAL	19.705.257.-	

**Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2009**

3	Centro de Tratamiento documental y archivo de ARBA, implementado.	Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.	3.1.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71305	Consultores Nacionales	0		
		Adquirir, instalar e implementar el software necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.	3.2.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72805	Equipamiento de Hardware	0		
		Diseño y desarrollo de la informatización de procesos.	3.3.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72810	Adquisición de Software	0		
		Diseñar, adquirir e instalar un Sistema de Guarda de Documentación. (Estanterías móviles)	3.4.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	73305	Gs.de Lic.y Mant. de Hardware	0		
		Planificar el traslado y trasladar la documentación al destino definitivo de archivo, actualmente depositada en diversos lugares.	3.5.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	75105	F & A - Implementación	0		
		Codificar, almacenar y digitalizar la documentación. (Ej.: comprobantes de pagos de los impuestos, cédulas catastrales, DDJJ, Expedientes de planos PH, doc. de fiscalización, entre otros)	3.6.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación						
4	Sistema de Gestión de Recursos Humanos, mejorado.	Rellevar, sistematizar y analizar los recursos humanos existentes en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de llevar a cabo la redistribución necesaria para cubrir las necesidades de aplicación de las políticas tribu	4.1.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71205	Consultores Internacionales	0		
		Selecccionar y contratar la asistencia técnica ó consultoría necesaria para completar equipos de trabajo y los equipos e insumos necesarios, con el objeto de incrementar la capacidad operativa de las distintas áreas de la Agencia de Recaudación de la Prov	4.2.	Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71305	Consultores Locales - Técnicos	681,439		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71310	Consultores Locales - De Apoyo	130,370		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71405	Contratos de Serv. Ind.	72,647		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71610	Tickets Aéreos Nacionales	500		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	71620	Viáticos Nacionales	15,184		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72105	Gs. Serv. Cons.e lng	26,007		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72125	Gs. Serv. Estudios e investigaciones	0		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72205	Equipamiento de Oficina	42,808		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72399	Bienes	41,376		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72435	Suscripciones	3,091		
				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	30071	72505	Papelería y Material de Oficina	102,416		

**Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2009**

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE	ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO	PRESUPUESTO PREVILO			
					Partes Presupuestales	Descripción		
4 Sistema de gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.3. Efectuar actividades de capacitación y perfeccionamiento con el fin de contar con personal con altos niveles de rendimiento individual y grupal. (Talleres, seminarios, congresos para la formulación de cuadros profesionales y mandos medios; intercambios de	* Cantidad de agentes capacitados. * Sistema Informático Integral de Gestión de personal, desarrollado. * Sistema de liquidación de haberes integral, adquirido e implementado.	Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa		30071	72805	Adq. De Hardware	1,362,087
					30071	72810	Adq. De Software	25,974
					30071	73305	Gs. De Lic. Y Mant. De Hardware	276,442
					30071	74210	Imprenta y Publicación	0
					30071	74525	Otros Gastos	10,000
					30071	75105	F&A Implementación	83,410
4.4. Desarrollar un Sistema Informático Integral de Gestión de Personal, con la finalidad de centralizar la información relacionada con el personal de la Agencia, utilizándolo como un circuito comunicacional con alcance a todos los empleados de la Agencia.			Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa					
4.5. Adquirir e implementar un sistema de liquidación de haberes integral para ARBA que cuente con posibilidades de configuración parametrizables según las necesidades propias de la Administración Pública y configuración flexible para adaptarse a los cambios			Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa					

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP) Año 2009

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	T1	T2	T3	T4	Comentarios de Proyecto Anual COPACOME 2009	Fuente de FONDOS	Período Presupuestario	Descripción	Monto
6 Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)	6.1.	Planificar, administrar y ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Programa, ejerciendo la supervisión y control técnico, económico, financiero y administrativo de las mismas, conforme a lo previsto en el Documento del Proyecto / Revisio					* Actividades del Proyecto, ejecutadas y supervisadas. * Auditoría Externa, efectuada.	30071 30071 30071 30071 30071 30071 30071 30071	71305 71310 71405 73305 74110 74510 74525 75105	Consultores Locales - Técnicos Consultores Locales - De Apoyo Contratos de Serv. Ind. Gs. Lic. y Mant. de Hardware Servicios Profesionales Gastos Bancarios Otros Gastos F & A - Implementación	82,840 3,234 1,593 4,000 4,500 2,000 10,000 3,245
	6.2.	Coordinar y supervisar el grado de avance del Proyecto, efectuar el monitoreo y control de gestión de las actividades cumplidas y de los productos alcanzados.					* Control de Gestión de las Actividades del Proyecto, efectuado.	30071	75105	Unidad de Coordinación del Proyecto.	3,245
TOTAL AÑO 2009										4,123,195	

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP) Año 2010

Ejercicio 2010		Ejercicio 2009		Ejercicio 2008		Ejercicio 2007		Ejercicio 2006		Ejercicio 2005		Ejercicio 2004		Ejercicio 2003		Ejercicio 2002		Ejercicio 2001		Ejercicio 2000					
2	Aporte informático a la transformación de ARBA en el marco de la conversión a un ente autárquico, ejecutado.	2.1.	<ul style="list-style-type: none"> * Señalizaciones de Seguridad, implementadas. * Sistema de detección y extinción de incendio, adquirido e instalado. * Videoconferencia, implementada. * Upgrade del Servidor Central para ampliar capacidad, adquirido e instalado. * Software central y descentralizado, adquirido e implementadas. * 2 Impresoras para emisiones con insumos sin papel, adquiridas e instaladas. * Software de Gestión, adquirido e implementado. * Servidores RISC, adquiridos e instalados. 																						
		2.2.	<p>Mejorar el nivel informático de atención al usuario asociado a una nueva imagen y política de comunicación.</p>																						
		2.3.	<p>Testear y monitorear la infraestructura, carga de máquina, manejo de procesos y versionado de programas.</p>																						

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2010

3	Centro de Tratamiento documental y archivo de ARBA, implementado.	3.1.	Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.							30071	71305	Consultores Nacionales	23,394	
		3.2.	Adquirir, instalar e implementar el software necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.							30071	72205	Equipamiento de Oficina	2,312,393	
										30071	72805	Adquisición de Hardware	70,827	
		3.3.	Diseño y desarrollo de la informatización de procesos.							30071	72810	Adquisición de Software	0	
		3.4.	Diseñar, adquirir e instalar un Sistema de Guarda (Estanterías móviles).							30071	73305	Gs.de Lic. y Mant. de Hardware	18,000	
		3.5.	Planificar el traslado y trasladar la documentación al destino definitivo de archivo, actualmente depositada en diversos lugares.							30071	75105	F & A - Implementación	72,737	
		3.6.	Codificar, almacenar y digitalizar la documentación. (Ej: comprobantes de pagos de los impuestos, cédulas catastrales, DDUJ, Expedientes de...											
4	Sistema de Gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.1.	Relevar, sistematizar y analizar los recursos humanos existentes en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de llevar a cabo la redistribución necesaria para cubrir las necesidades de aplicación de las políticas tribu							30071	71205	Consultores Internacionales	39,597	
										30071	71305	Consultores Locales - Técnicos	690,655	
		4.2.	Seleccionar y contratar la asistencia técnica o consultoría necesaria para completar equipos de trabajo y los equipos e insumos necesarios, con el objeto de incrementar la capacidad operativa de las distintas áreas de la Agencia de Recaudación de la Prov								30071	71405	Contratos de Servicios Ind.	191,675
											30071	71610	Tickets Aéreos Nacionales	7,000
											30071	71620	Viajes Nacionales	300,816
											30071	72130	Gs. Serv. Transporte	30,000
											30071	72125	Gs. Serv. Estudios e Investigaciones	30,000
											30071	72205	Equipamiento de Oficina	25,192
											30071	72399	Bienes	97,000
											30071	72435	Suscripciones	66,318
									30071	72505	Papelaría y Material de Oficina	102,084		
									30071	72805	Adq. De Hardware	730,594		

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP) Año 2010

PROYECTO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE EJECUCIÓN	CÓDIGO FONTO	CÓDIGO FONTO	MONTOS	
6	Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)	6.1.	Planificar, administrar y ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Programa, ejerciendo la supervisión y control técnico, económico, financiero y administrativo de las mismas, conforme a lo previsto en el Documento del Proyecto / Revisio	* Actividades del Proyecto, ejecutadas y supervisadas. * Auditoría Externa, efectuada.	30071	71305	117,370
		6.2.	Coordinar y supervisar el grado de avance del Proyecto, efectuar el monitoreo y control de gestión de las actividades cumplidas y de los productos alcanzados.	* Control de Gestión de las Actividades del Proyecto, efectuado.	30071	75105	4,432
				30071	71405	9,000	
				30071	72205	7,350	
				30071	72805	0	
				30071	73305	1,500	
				30071	74110	2,500	
				30071	74510	3,000	
				30071	74525	7,000	
				30071	75105	4,432	
TOTAL AÑO 2010						13,406,987	

**Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2011**

Actividad	Descripción	Objetivo	Indicador	Unidad Ejecutora	Actividad	Indicador	Unidad Ejecutora	Presupuesto
3	Centro de Tratamiento documental y archivo de ARBA, implementado.	3.1. Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	71305	30071	Consultores Nacionales	1,114
		3.2. Adquirir, instalar e implementar el software necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	72205	30071	Equipamiento de Oficina	150,000
		3.3. Diseño y desarrollo de la informatización de procesos.		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	72805	30071	Adquisición de Hardware	45,099
		3.4. Diseñar, adquirir e instalar un Sistema de Guarda (Estanterías móviles)		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	72810	30071	Adquisición de Software	30,000
		3.5. Planificar el traslado y trasladar la documentación al destino definitivo de archivo, actualmente depositada en diversos lugares.		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	73305	30071	Gs. de Lic. y Mant. de Hardware	5,000
		3.6. Codificar, almacenar y digitalizar la documentación. (Ej.: comprobantes de pagos de los impuestos, cédulas catastrales, DDJJ, Expedientes de planes PH, doc. de fiscalización, entre otros)		Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación	75105	30071	F & A - Implementación	6,936
4	Sistema de Gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.1. Relevar, sistematizar y analizar los recursos humanos existentes en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de llevar a cabo la redistribución necesaria para cubrir las necesidades de aplicación de las políticas tribu		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	71205	30071	Consultores Internacionales	5,000
		4.2. Seleccionar y contratar la asistencia técnica o consultoría necesaria para completar equipos de trabajo y los equipos e insumos necesarios, con el objeto de incrementar la capacidad operativa de las distintas áreas de la Agencia de Recaudación de la Prov		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	71305	30071	Consultores Locales	655,062
				Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	71610	30071	Tickets Aéreos Nacionales	4,000
				Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	71620	30071	Viáticos Nacionales	28,039
				Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72130	30071	Gs. Serv. Transporte	15,000
				Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72125	30071	Gs. Serv. Estudios e investigaciones	20,000
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72205	30071	Equipamiento de Oficina	22,000		
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72399	30071	Bienes	10,000		
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72435	30071	Suscripciones	10,000		
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72505	30071	Papelera y Material de Oficina	5,000		
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	72805	30071	Adq. De Hardware	26,000		
		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	73305	30071	Gs. De Lic. y Mant. de Hardware	23,000		

**Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2011**

Fuente de Recursos		Cuentas de Gastos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos	
Fuente de Recursos		Cuentas de Gastos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos	
Fuente de Recursos		Cuentas de Gastos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos	
Fuente de Recursos		Cuentas de Gastos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos		Cuentas de Ingresos	
4 Sistema de gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.3. Efectuar actividades de capacitación y perfeccionamiento con el fin de contar con personal con altos niveles de rendimiento individual y grupal. (Talleres, seminarios, congresos para la formulación de cuadros profesionales y mandos medios; intercambios de	* Cantidad de agentes capacitados. * Sistema Informático Integral de Gestión de personal, desarrollado. * Sistema de liquidación de haberes integral, adquirido e implementado.	30071	74210	30071	35,600					
	4.4. Desarrollar un Sistema Informático Integral de Gestión de Personal, con la finalidad de centralizar la información relacionada con el personal de la Agencia, utilizándolo como un circuito comunicacional con alcance a todos los empleados de la Agencia.		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	30071	74525	15,000					
	4.5. Adquirir e implementar un sistema de liquidación de haberes integral para ARBA que cuente con posibilidades de configuración parametrizables según las necesidades propias de la Administración Pública y configuración flexible para adaptarse a los cambios		Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa	30071	75105	26,211					

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP)
Año 2011

Programa de desarrollo de la imagen de ARBA, difusión institucional, capacitación y concientización al ciudadano, ejecutado.	5.1.	Impulsar estrategias de comunicación y acciones de fiscalización que promuevan el cumplimiento de las obligaciones tributarias, difundan la normativa tributaria vigente y asistan a la Agencia de Recaudación.	* % de incremento de contribuyentes que regularizan su situación impositiva. * Estadísticas de cumplimiento fiscal. * Resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los ciudadanos. * Campañas de difusión y educativas, realizadas.	30071	71305	Consultores Nacionales	4.980
	5.2.	Asistencia para encuestas, relevamientos y estudios de opinión pública.		30071	71605	Tickets Aéreos Internacionales	10.000
	5.3.	Analizar y categorizar los déficits en los contribuyentes para desarrollar un programa de capacitación y concientización dirigido a los beneficiarios directos del programa.		30071	71610	Tickets Aéreos Nacionales	6.500
	5.4.	Impulsar campañas de difusión y educativas. (Contratación de espacio publicitario y otros)		30071	71615	Viáticos Internacionales	6.000
	5.5.	Participar en ferias, exposiciones y otros eventos.		30071	71620	Viáticos Nacionales	45.000
	5.6.	Desarrollo de imagen de ARBA (Equipamiento, cartelera, tecnología, readecuación de oficinas, nivel de atención, servicios brindados).		30071	72125	Gs. Serv. Est. e Investigaciones	20.000
	5.7.	Diseñar y elaborar contenidos y material de información y orientación (documentos y materiales gráficos y audiovisuales) destinado a los beneficiarios directos del programa, la ciudadanía.		30071	72130	Gs. Serv. Transporte	10.000
	5.8.	Diseño y desarrollo del acceso a la promoción y difusión de la cultura tributaria mediante educación y transferencia de conocimientos a través de la Página WEB de ARBA.		30071	72205	Equipamiento de Oficina	23.000
	5.9.	Implementar acciones tendientes a fomentar la cultura tributaria de los ciudadanos.		30071	72405	Adq. Equipos de comunicación	6.000
				30071	72435	Suscripciones	16.000
			30071	72505	Papelaría y Material de Oficina	9.000	
			30071	72805	Adquisición de Hardware	20.000	
			30071	72815	Art. De Tecnología de la inf.	6.000	
			30071	73305	Gs. De Lic. y Mant. de Hardware	5.000	
			30071	74205	Producciones Audiovisuales	100.000	
			30071	74210	Imprenta y publicación	138.000	
			30071	74215	Mat. de promoción y difusión	150.000	
			30071	74625	Otros Gastos	16.000	
			30071	75105	F & A - Implementación	17.744	

Parte II 2) Plan de Trabajo Anual (AWP) Año 2011

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	CALENDARIO		RESPONSABLE		PRESUPUESTO		DESCRIPCIÓN	Monto en US\$
			1	2	3	4	Organización de Proyecto en forma mensual	Forma de Ejecución		
6 Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)	6.1.	Planificar, administrar y ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Programa, ejerciendo la supervisión y control técnico, económico, financiero y administrativo de las mismas, conforme a lo previsto en el Documento del Proyecto / Revisio				Unidad de Coordinación del Proyecto.	30071	71305	Consultores Nacionales	9,164
	6.2.	Coordinar y supervisar el grado de avance del Proyecto, efectuar el monitoreo y control de gestión de las actividades cumplidas y de los productos alcanzados.				Unidad de Coordinación del Proyecto.	30071	75105	F & A - Implementación	920
		* Actividades del Proyecto, ejecutadas y supervisadas.					30071	72205	Equipamiento de Oficina	5,000
		* Auditoría Externa, efectuada.					30071	72805	Adquisición de Hardware	2,000
							30071	73305	Gs. Lic. y Mant. de Hardware	2,000
							30071	74110	Servicios Profesionales	2,500
							30071	74510	Gastos Bancarios	3,000
							30071	74525	Otros Gastos	7,000
							30071	75105	F & A - Implementación	920
TOTAL AÑO 2011									2,175,075	

Parte II 3) PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DEL PROYECTO (En US\$)

Proyecto: DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE RECAUDACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
 Agencia de Ejecución: GOB - GOBIERNO
 Agencia de Implementación: GOB - GOBIERNO

71000	GASTOS EN PERSONAL				
71200	CONSULTORES INTERNACIONALES	0	39,587	5,000	
71300	CONSULTORES NACIONALES	1,070,308	1,418,383	696,406	
71400	APOYO ADMINISTRATIVO	91,327	260,675	0	
71600	VIAJES	19,684	673,816	110,539	
72000	GASTOS GENERALES DE OPERACION				
72100	CONTRATOS DE SERVICIOS-EMPRESAS	235,467	1,611,040	85,000	
72200	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	94,756	2,397,827	200,000	
72300	BIENES Y MATERIALES	41,552	108,175	10,000	
72400	EQUIPO DE COMUNICACION Y AUDIOVISUAL	13,186	88,223	32,000	
72500	MATERIAL DE OFICINA	102,416	141,284	14,000	
72800	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1,778,792	5,055,422	411,679	
73000	OTROS GASTOS				
73300	MANTENIMIENTO DE EQUIP. DE TECNOLOGIA DE LA INF.	280,442	102,308	45,000	
73400	MANTENIMIENTO DE OTROS EQUIPOS	0	0	0	
74000	GASTOS OPERATIVOS Y SCELANEOS				
74100	SERVICIOS PROFESIONALES	4,500	2,500	2,500	
74200	GASTOS AUDIOVISUALES Y DE IMPRENTA	236,550	654,874	453,600	
74500	MISCELANEOS	34,121	461,878	46,000	
75000	COSTOS DE APOYO				
75100	F&A	120,094	390,495	68,351	
76000	TIPO DE CAMBIO				
76100	DIFERENCIA DE TIPO DE CAMBIO				
PRESUPUESTO TOTAL		19,785,257	4,123,195	13,406,987	2,175,075

Parte II 3) PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE PROYECTO (COSTOS COMPARTIDOS)
(Dólares)

Proyecto Número y Título: DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE RECAUDACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
Fuente Principal de Fondos:
Fondos SAO:
Agencia de Ejecución: NEX - GOBIERNO

100	COSTOS COMPARTIDOS							
101	Costos Compartidos Gobierno							
101.01	Cont.Neta	19,131,317	4,003,102	13,016,492	2,111,723			
	%CO Adm.	3	3	3	3			
	CO Adm.	573,940	120,093	390,495	63,352			
	TOTAL	19,705,257	4,123,195	13,406,987	2,175,075			
101.99	Costos Compartidos del Gobierno	19,705,257	4,123,195	13,406,987	2,175,075			
109	Total Costos Compartidos	19,705,257	4,123,195	13,406,987	2,175,075			

Parte II 4) PLAN DE INGRESOS

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
ARG/08/029
Presupuesto en Dólares de los EE.UU. - Planilla de Depósitos

30071	GOB	2009	5/29/2009	642,758		
			7/21/2009	530,504		
			8/25/2009	104,987		
			8/26/2009	104,987		
			8/27/2009	104,987		
			8/28/2009	104,987		
			9/21/2009	227,690		
			10/15/2009	909,091		
			11/10/2009	1,558,442		
		Subtotal		4,288,432	165,237	
		2010	1/20/2010	1,503,919		
			4/24/2010	1,300,000		
			4/24/2010	6,500,000		
			7/10/2010	4,296,484		
		Subtotal		13,600,403	358,653	
		2011	1/15/2011	1,000,000		
			3/18/2011	601,338		
			4/3/2011	215,084		
Total				2,175,075	1,816,422	0

PARTE III. ARREGLOS DE GESTION

III. 1. y 2. Arreglos de ejecución y de coordinación

SIN MODIFICACIONES.

III. 3. Obligaciones anteriores y requisitos previos

SIN MODIFICACIONES.

III.4. Unidad Ejecutora

SIN MODIFICACIONES.

III. 5. Presentación de informes y evaluación

SIN MODIFICACIONES.

PARTE IV. MONITOREO Y EVALUACION

IV.1. Análisis de Riesgo.

SIN MODIFICACIONES.

IV. 2. Plan de Monitoreo.

Se adjunta en Anexo IV

IV 3. Plan de Comunicaciones.

SIN MODIFICACIONES.

IV. 4. Control de Gestión.

SIN MODIFICACIONES.

PARTE V. CONTEXTO LEGAL

SIN MODIFICACIONES.

ANEXOS

I) SIN MODIFICACIONES.

II) SIN MODIFICACIONES.

III) SIN MODIFICACIONES.

IV) **Plan de Monitoreo.**

V) SIN MODIFICACIONES.

Plan de Monitoreo.

ANEXO IV

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	ANO 2009	ANO 2010	ANO 2011	RESPONSABLE (Coordinación del Proyecto en forma conjunta con...)
1	Sistemas de procesos, rediseñados.	Identificar y definir procesos en la nueva estructura orgánica, relacionados con los procesos anteriores que fueron objeto de certificación de calidad.	1) Certificación de proceso "Gestión del proceso de cálculo, emisión, impresión y control de disponibilidad de impuestos predeterminados de origen provincial" (Inmobiliario, Automotores, Embarcaciones); Auditoría de Mantenimiento Nro.2 2) Recertificación	-Certificaciones de procesos. -Recertificaciones de procesos.			
		Revisar aquellos procesos certificados en calidad.					
		Capacitar y concientizar todas las áreas involucradas a dichos procesos.					
		Desarrollar e implementar procesos hasta completar la certificación de los procesos sustantivos de la organización.					
2	Aporte informático a la transformación de ARBA en el marco de la conversión a un ente autárquico, ejecutado.	Actualizar y mejorar la seguridad lógica y física de la estructura tecnológica, como consecuencia emergente de la desvinculación del Ministerio de Economía de la provincia de Buenos Aires.	* Programa para armado de Modelo de Datos (Software), adquirido e implementado.	Informe Técnico			
			* Programa para Documentación de Procesos, adquirido e implementado.	Informe Técnico			
			* Wi-Fi para Ministerio, adquirido e instalado	Informe Técnico			
			* Content Switch F5, adquirido e instalado.	Informe Técnico			
			* Software de Virtualización, adquirido e implementado.	Informe Técnico			
			* ArcPad 100 licencias, adquiridas e implementadas.	Informe Técnico			
			* Autocad Map 3D, adquiridas e implementadas.	Informe Técnico			
			* Attunity Connect Engine y Connect Adabas, adquirido e instalado.	Informe Técnico			

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AÑO 2008	AÑO 2010	AÑO 2011*	RESPONSABLE (Coordinación del Proyecto en forma conjunta con...)
2 Aporte informático a la transformación de ARBA en el marco de la conversión a un ente autárquico, ejecutado.	2.2. Mejorar el nivel informático de atención al usuario asociado a una nueva imagen y política de comunicación.	* Señalizaciones de Seguridad, implementadas.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Sistema de detección y extinción de incendio, adquirido e instalado.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
2.3. Testear y monitorear la infraestructura, carga de máquina, manejo de procesos y versionado de programas.		* Videoconferencia, implementada.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Upgrade del Servidor Central para ampliar capacidad, adquirido e instalado.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Software central y descentralizado, adquirido e implementados.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* 2 Impresoras para emisiones con insumos sin papel, adquiridas e instaladas.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Software de Gestión, adquirido e implementado.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Servidores RISC, adquiridos e instalados.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Analizador de infraestructura, adquirido e implementado.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
		* Software de Versionado de programas, adquirido e implementado.	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	ANO 2009	ANO 2010	ANO 2011	RESPONSABLE (Coordinación del Proyecto en forma conjunta con...)
3 Centro de Gestión documental y archivo de ARBA, implementado.	3.1. Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.	<ul style="list-style-type: none"> * Equipamiento tecnológico, adquirido e instalado. * Software para la puesta en marcha del centro de Gestión documental y de archivo de ARBA, adquirido, instalado e implementado. * Informatización de procesos, diseñada y desarrollada. * Sistema de guard 	Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
	3.2. Adquirir, instalar e implementar el software necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Gestión documental y archivo de ARBA.		Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
	3.3. Diseño y desarrollo de la informatización de procesos.		Informe Preliminar y Documento Final.				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
	3.4. Diseñar, adquirir e instalar un Sistema de Guarda de (Estanterías móviles)		Informe Técnico				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
	3.5. Planificar el traslado y trasladar la documentación al destino definitivo de archivo, actualmente depositada en diversos lugares.		Registro de documentos trasladados.				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
	3.6. Codificar, almacenar y digitalizar la documentación. (Ej.: comprobantes de pagos de los impuestos, cédulas catastrales, DDJJ, Expedientes de planos PH, doc. de fiscalización, entre otros)		Informe sobre la cantidad de documentos codificados, almacenados y digitalizados.				Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación
4 Sistema de gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.1. Relevar, sistematizar y analizar los recursos humanos existentes en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de llevar a cabo la redistribución necesaria para cubrir las necesidades de aplicación de las políticas tribu	<ul style="list-style-type: none"> * Cantidad de agentes cubiertos por Gerencias y departamentos de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires. * Cantidad de agentes capacitados. * Sistema Informático Integral de Gestión de Personal, desarrollado. * Sistema de liquidac 	Gerencias y departamentos con necesidades cubiertas. Registro de Capacitaciones Informe Técnico del Sistema Integral de Gestión del Personal Informe Técnico del Sistema de liquidación de haberes integral para ARBA.				Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa
	4.2. Seleccionar y contratar la asistencia técnica ó consultoría necesaria para completar equipos de trabajo y los equipos e insumos necesarios, con el objeto de incrementar la capacidad operativa de las distintas áreas de la Agencia de Recaudación de la Prov						Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	RESPONSABLE (Proyecto en forma conjunta con...)
4 Sistema de gestión de Recursos Humanos, mejorado.	4.3. Efectuar actividades de capacitación y perfeccionamiento con el fin de contar con personal con altos niveles de rendimiento individual y grupal. (Talleres, seminarios, congresos para la formulación de cuadros profesionales y mandos medios; intercambios de						Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa
	4.4. Desarrollar un Sistema Informático Integral de Gestión de Personal, con la finalidad de centralizar la información relacionada con el personal de la Agencia, utilizándolo como un circuito comunicacional con alcance a todos los empleados de la Agencia.						Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa
	4.5. Adquirir e implementar un sistema de liquidación de haberes integral para ARBA que cuente con posibilidades de configuración parametrizables según las necesidades propias de la Administración Pública y configuración flexible para adaptarse a los cambios						Subdirección Ejecutiva de Gestión Administrativa

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
5 Programa de desarrollo de la imagen de ARBA, difusión institucional, capacitación y concientización al ciudadano, ejecutado.	5.1. Impulsar estrategias de comunicación que promuevan el cumplimiento de las obligaciones tributarias, difundan la normativa tributaria vigente y asistan a la Agencia de Recaudación.	* % de incremento de contribuyentes que regularizan su situación impositiva. * Estadísticas de cumplimiento fiscal.	Informe de análisis Informe con estadísticas de cumplimiento fiscal.	Gerencia General de Comunicaciones
	5.2. Asistencia para encuestas, relevamientos y estudios de opinión pública.	* Resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los ciudadanos.	Informe con los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los ciudadanos.	Gerencia General de Comunicaciones
	5.3. Analizar y categorizar los déficits en los contribuyentes para desarrollar un programa de capacitación y concientización dirigido a los beneficiarios directos del programa.	* Registro de campañas de difusión y educativas, realizadas. * Par	Informe con campañas realizadas. Informe conteniendo el detalle de las Ferias y Exposiciones elegidas.	Gerencia General de Comunicaciones
	5.4. Impulsar campañas de difusión y educativas. (Contratación de espacio publicitario y otros)			Gerencia General de Comunicaciones
	5.5. Participar en ferias, exposiciones y otros eventos.			Gerencia General de Comunicaciones
	5.6. Desarrollo de imagen de ARBA. (Equipamiento, cartelería, tecnología, readecuación de oficinas, nivel de atención, servicios brindados, uniformes del personal y otros.)			Gerencia General de Comunicaciones
	5.7. Diseñar y elaborar contenidos y material de información y orientación (documentos y materiales gráficos y audiovisuales) destinado a los beneficiarios directos del programa, la ciudadanía.			Gerencia General de Comunicaciones
	5.8. Diseño y desarrollo del acceso a la promoción y difusión de la cultura tributaria mediante educación y transferencia de conocimientos a través de la Página WEB de ARBA.			Gerencia General de Comunicaciones
	5.9. Implementar acciones tendientes a fomentar la cultura tributaria de los ciudadanos.			Gerencia General de Comunicaciones

PRODUCTO		ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	ANO 2008	ANO 2010	ANO 2011	RESPONSABLE (Coordinación del Proyecto en forma conjunta con...)
6	Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)	6.1. Planificar, administrar y ejecutar las acciones conducentes para el cumplimiento del Programa, ejerciendo la supervisión y control técnico, económico, financiero y administrativo de las mismas, conforme a lo previsto en el Documento del Proyecto / Revisio	* Actividades del Proyecto, ejecutadas y supervisadas. * Auditoría Externa, efectuada.	Monitoreo del Cronograma e Insumos programados. Informe de Auditoría Externa Informes Financieros Trimestrales				Unidad de Coordinación del Proyecto.
		6.2. Coordinar y supervisar el grado de avance del Proyecto, efectuar el monitoreo y control de gestión de las actividades cumplidas y de los productos alcanzados.	* Control de Gestión de las Actividades del Proyecto, efectuado.	IAP (Informe Anual de Proyecto)				Unidad de Coordinación del Proyecto.