

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado

**CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO**

TRABAJO FINAL DE ESPECIALIZACIÓN

Las Reformas y Modernización del Estado. Impacto
en la Universidad Pública.

(Hacia el Estado Gerencial Inteligente)

(2015-2019)

AUTOR: DÍAZ, MARCELO DANIEL

TUTOR: GONZALO LECUONA

DICIEMBRE 2019

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
PROBLEMA.....	5
OBJETIVOS	9
ASPECTO METODOLÓGICO.....	9
DIAGNOSTICO	10
MARCO TEÓRICO.....	13
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	13
<i>Estado</i>	13
<i>Modelo</i>	14
<i>Burocracia</i>	14
<i>Gerencia</i>	15
<i>Modelo Burocrático y Modelo Gerencial</i>	16
<i>Modelos de Administración Publica Existentes</i>	17
<i>La NGP y la Reforma del Estado en Argentina</i>	19
SITUACIÓN ACTUAL Y PERSPECTIVAS DEL SECTOR PUBLICO DENTRO DE LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN	20
<i>Retenciones y Percepciones</i>	21
<i>Sujetos Obligados a Practicar la Retención</i>	22
<i>Sujetos Instituidos como Agentes de Percepción</i>	24
QUE ES EL SICORE.....	24
<i>Funcionamiento del Sistema</i>	24
<i>Declaración Jurada</i>	25
<i>Ingreso de las Retenciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes calendario, del saldo resultante de la Declaración Jurada y de intereses y multas</i>	27
<i>Disposiciones Especiales</i>	28
<i>Comprobantes de Retención y/o Percepción</i>	28
<i>Comprobantes de Retención y/o Percepción</i>	30
<i>Determinación Semestral</i>	30
QUE ES EL SIRE.....	32
<i>Funcionamiento del sistema</i>	32
<i>Disposiciones Especiales</i>	37
<i>Disposiciones Especiales</i>	38
<i>Disposiciones Generales</i>	38
ANTECEDENTES SOBRE MODERNIZAR LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD.....	39
QUE ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO.....	40
PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.....	43
CONCLUSIÓN.....	46
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48

RESUMEN EJECUTIVO

Las Reformas y Modernización del Estado han impactado en la Gestión de la Administración Pública Nacional en todos sus poderes y niveles en estos últimos tiempos. En la Argentina, desde los años sesenta hasta nuestros días, se han aplicado con mayor o menor éxito, sucesivos programas de reforma administrativa o modernización del Estado.

En 2015, mediante el Decreto 13/2015, el Poder Ejecutivo Nacional modificó en forma parcial la Ley de Ministerios 22.250 y creó, entre otros, el Ministerio de Modernización de la Nación, materializando una transformación al interior de la Administración Pública Nacional, de los organismos descentralizados y de las entidades autárquicas, con el objetivo de instaurar un nuevo paradigma de Estado con miras a mejorar la calidad de los servicios estatales.

En este sentido, las Universidades Públicas no han sido ajenas a ello y más precisamente en la Universidad de Buenos Aires los cambios que se están produciendo, a nivel sistemas como el SIRE (Sistema Integral de Retenciones Electrónicas) que desarrollo la Administración Federal de Ingresos Públicos a través de la RG 3726/2015 y el Sistema de Gestión Documental Electrónico puesto en práctica en la Administración Nacional, desde el año 2016 por decreto del PEN N° 561/2016, y en nuestra Universidad desde el 2018 Resolución (CS) N° 1924/18 están provocando cambios que redundara en el ámbito Universitario en la desburocratización, la simplificación, la despapelización y el nacimiento de un nuevo concepto la interoperabilidad.

Este plan de modernización que la UBA está desarrollando permitirá realizar a la comunidad trámites con la universidad de un modo más eficiente, rápido y a distancia.

Palabras clave: Administration Public National, Modernizer, State.

Introducción

Con el concepto de Modernizar la administración pública se logra alcanzar un nuevo paradigma. Cambiar de un Modelo burocrático estatal por un Modelo Gerencial, un Estado inteligente que consiste en ser más eficiente y eficaz.

Desde el año 2015 en nuestro país se vienen realizando esfuerzos para llevar a adelante políticas de modernización del Estado con el fin de transformar la burocracia estatal, en administraciones digitales más ágiles y transparentes.

La incorporación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) sumado a la implementación del paradigma de gobierno inteligente ha sido clave en la transformación de la Administración Pública Nacional, puesto que no solo han aportado agilidad, eficacia, eficiencia y transparencia, sino que están posibilitando instrumentar un nuevo concepto de interoperabilidad estatal.

Asimismo, es necesario destacar que las TIC no constituyen un fin en sí mismo, sino un medio que permite crear Estados inteligentes, que brinden respuestas a los ciudadanos de modo rápido y oportuno. Lo que realmente se plantea con la introducción masiva y correcta de las TIC es una reforma administrativa integral del Estado, que permita llevar la burocracia a nuevos paradigmas, acordes a las demandas de los ciudadanos.

La implementación de la resolución general AFIP 3726/2015 es un cambio producto de las TIC con el fin de brindar simplicidad, seguridad y control. La Administración Federal de Ingresos Públicos, organismo que tiene a su cargo la ejecución de la política tributaria, aduanera y de recaudación de los recursos de la seguridad social de la Nación, se encuentra comprometida con la mejora continua de los procesos en los que interviene y contribuyendo a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos y el cuidado del medioambiente.

Uno de esos cambios que impactan es el paulatino reemplazo del Sistema de Control de Retenciones Electrónicas (SICORE) al Sistema Integral de Retenciones Electrónicas (SIRE). Por ello, para una mejor comprensión veremos que es cada uno de ellos y los beneficios que trajeron estas medidas.

Otro de los cambios recientes que se está implementando es el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El Rector de la Universidad de Buenos Aires, Dr. Alberto Edgardo Barbieri y el ex Vicejefe de Gabinete y Secretario de Gobierno de Modernización, Andrés Ibarra, firmaron en diciembre del año pasado un convenio específico para la implementación del GDE

y la firma electrónica. Tema que trataré muy sintéticamente debido a que estamos en la Universidad en proceso de implementación.

Problema

Problema 1: Exceso de Documentación Física

❖ Exceso de Transacciones Manuales

En la actualidad, existe una gran cantidad de documentación física para respaldar la información de los diferentes trámites que se realizan cuando se confecciona una resolución, expediente o trámite interno; mucho de ello se provoca por apego a las costumbres preestablecidas porque “siempre se hizo así”. También por continuar inmerso en las características de un modelo de administración burocrático, seguir operando con procesos lentos, poco ágiles y de muchos pasos. Sumado a esto, la falta de conocimiento o resistencia al cambio.

Muchos de los trámites o transacciones se realizan de forma manual, por ejemplo: rendir el SICORE o SIRE por parte de las Unidades Académicas, al diligenciar un expediente o trámite interno, al depositar un cheque bancario, recibir una nota, etc.

❖ Utilización Inadecuada del Espacio Físico

El espacio físico producto de la no revisión de procesos, tramites, documentación y conocimiento del mismo provoca una ineficiente utilización del espacio en el cual se desenvuelven los agentes, existen en la actualidad estructuras de madera/metal; armarios y estanterías, ocupados para el resguardo de información física en papel que obstaculizan el funcionamiento y trabajo cotidiano de los empleados.

❖ Impacto en el Medio Ambiente

El exceso de documentación y utilización inadecuada del espacio físico repercute en el medio ambiente donde se desempeñan los agentes debido a que una gran cantidad de documentación física, provoca una disminución de la circulación del aire, el ingreso de luz natural, la contaminación del medio ambiente, la seguridad e higiene del lugar.

Problema 2: Sistemas Informáticos Independientes (No Integrados)

❖ Del SICORE al SIRE

Una de las cuestiones que se deberá resolver es unificar definitivamente el SICORE con el SIRE.

Estos sistemas desarrollados por la Administración Federal de Ingresos Públicos al no estar integrados, provoca que tanto la Universidad de Buenos Aires que actúa como agente de retención por lo establecido RG AFIP 830 en su art.4 en el anexo IV, como cualquier otra persona física o jurídica que actué como tal, debe trabajar actualmente con los dos sistemas.

Uno es en línea el SIRE y el otro necesita tener un software que se debe descargar como el SIAP y el aplicativo SICORE.

Esto provoca no ver en simultaneo todas las cargas de retenciones de los impuestos que las Facultades realizan por este sistema (SICORE) en tiempo real, haciendo el proceso mucho más lento para consolidar toda la información de la Universidad, continuando con la utilización en gran cantidad del papel físico para obtener todos los reportes que se necesita y nos brinda este sistema.

Por otra parte, debe ser actualizado en el tiempo cada 3 (tres) o 4 (cuatro) meses y para ello es necesario estar coordinados y comunicados para que todas las Unidades Académicas lo tengan actualizado, porque de lo contrario, el estar trabajando con versiones distintas o desactualizadas provoca error en su lectura, carga o en la presentación de las declaraciones juradas.

Es inminente la integración de los 2 (dos) sistemas. En la actualidad en el SIRE se informan las retenciones de contribución de la seguridad social e impuesto a las ganancias beneficiarios del exterior, y a partir del 01 de marzo del año 2020 se sumarán las retenciones del IVA que luego se espera concluir con las retenciones del impuesto a las ganancias.

Esto redundaría en varios beneficios; en principio tener toda la información de manera inmediata en línea, segura, eficiente y la despapelización de todo el proceso administrativo que conlleva llevar adelante esta tarea.

❖ Del COMDOC al GDE Integración de Sistemas

El COMDOC es un sistema web de seguimiento electrónico de documentación, concebido para registrar y brindar todos los detalles importantes de la administración de los documentos (como expedientes, notas, resoluciones, memorándums, legajos o actuaciones) de una organización. Asimismo, en las organizaciones este sistema se ha utilizado como seguimiento de la documentación con la convivencia de información física. La meta de despapelizar la administración pública no se entendió claramente o no se persigue por no ser un objetivo del sistema y el papel en los trámites sigue vigente.

El sistema COMDOC fue desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación y cedido al SIU para su distribución entre las universidades nacionales.

La transición del SISTEMA COMDOC al GDE (Gestión de Documentación Electrónica) provocará que toda la información que hoy utiliza la UNIVERSIDAD se encuentre integrada, se despapelizará todo lo concerniente, a resoluciones, expedientes, memos, notas, trámites internos, debido a que en el sistema GDE se puede visualizar o recibir un expediente o trámite interno de manera online sin necesidad de tenerlo en formato papel, si fuese necesario se puede imprimir en los casos que así se requiera.

Por otro lado, permite la interacción o interoperabilidad con otros organismos de la administración pública.

Problema 3: Consolidación del Conocimiento en la Estructura de Personal

En la nómina de agentes de la Universidad se puede visualizar las diferentes capacidades y conocimientos de cada uno de ellos por el nivel de formación alcanzado, por la experiencia lograda en la función desempeñada o por la interacción.

Se puede establecer y concluir que el conocimiento de muchos, no de todos, es insuficiente y eso se debe a diferentes causas que detallo a continuación;

- Formación desactualizada
- Formación académica no acorde al área asignada
- Por resistencia al cambio
- Por resistencia a no adquirir nuevos conocimientos.

Objetivos

Objetivo General

Brindar elementos que contribuyan a la orientación de la Universidad de un Modelo Burocrático a un Modelo Gerencial que contemple las reformas de Modernización de la Administración Pública Nacional, teniendo en cuenta los cambios que se llevan a cabo desde el 2015 a la fecha.

Objetivos específicos

Proporcionar alternativas para la disminución de utilización de documentación física y sus procesos asociados, integración de procesos y sistemas informáticos relacionados y esquemas de formación permanente para el personal de la Universidad

Aspecto Metodológico

El presente tema es de tipo descriptivo, lo que se pretende realizar es la exposición de los hechos, partiendo de un análisis de los diversos componentes de los fenómenos de estudio.

Los datos son recopilados sobre la base de los objetivos e hipótesis, su exposición y resumen se han llevado de manera cuidadosa, los resultados son analizados a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento del tema.

El tema a describir presenta un enfoque cualitativo debido a que se analizaron los hechos concretos de exceso de documentación física, cambio paulatino de sistemas, el reemplazo del sicore por el sire, la transición del paso del COMDOC a la implementación del GDE y la consolidación del conocimiento en la estructura de personal. El objetivo es conocer como vienen sucediendo estos cambios.

Las fuentes de información que se utilizaron para el desarrollo de este tema según la diversidad de medios de transmisión de la información, se emplearon las siguientes fuentes:

Fuentes documentales:

- ❖ Manuales de procedimientos

Fuentes bibliográficas:

- ❖ Libros
- ❖ Manuales
- ❖ Leyes
- ❖ Resoluciones Generales
- ❖ Diarios
- ❖ Diccionario

Fuentes electrónicas:

- ❖ Internet
- ❖ Revistas electrónicas
- ❖ Trabajos publicados en universidades

El tratamiento de las fuentes se efectuó mediante un análisis minucioso de la información adquirida para fundamentar teóricamente el trabajo.

Diagnostico

La Universidad de Buenos Aires no es ajena a estos cambios y en este sentido la Universidad como agente de retención por lo establecido en la RG AFIP 830 art.4 en el anexo IV que delega el poder de recaudación en los mismos, estos cambios que se vienen dando en los sistemas y por aplicación de la normativa RG AFIP 3726/2015 a partir de 2015 comenzó su aplicación.

El cambio desde ese año es paulatino porque en un principio solo fue para el caso de los impuestos a la seguridad social y beneficiarios del exterior.

A partir de este año pasaría el impuesto al valor agregado al SIRE, pero por RG 4623/2019 se prorrogó su aplicación obligatoriamente a partir del mes de marzo de 2020.

El SIRE trajo aparejado que todo se haga online y de esta manera poder visualizar al instante las retenciones cargadas, las modificadas y las anuladas.

El cambio es importante porque ello da mayor transparencia, control y celeridad en la información, no se necesita un diskette, pendrive o mail que nos detallen que ha cargado cada Facultad, sino que ingresando a la página de AFIP con usuario y clave fiscal se puede ver todas las retenciones de la Universidad.

Por el momento continua el impuesto a las ganancias y el IVA en el SICORE.

Por otro lado, la aplicación del SIRE no fue muy sencilla. Se tuvo que analizar muy bien el manual y estudiar el sistema para efectuar la carga de las retenciones; de esta manera con el ejercicio realizado y los posibles errores que surgieron nos sirvió como capacitación para instruir a los agentes designados de cada una de las Unidades Académicas para que efectúen la carga al sistema. La Dirección Financiera fue la responsable de recibir todas las consultas y la encargada de consolidar toda la información.

Hubo resistencia al cambio al principio, pero con el correr del tiempo y explicándoles que este sistema llegó para quedarse fueron comprendiendo y cediendo porque no hay otra manera de cargar las retenciones.

Se solicitó a los responsables de cada Dirección de Tesorería o Dirección contable que nos proporcionen los Nro. de CUIT/CUIL para realizar la relación con el CUIT de la UBA para la carga correspondiente. Se apuntó a que fueran los máximos rangos de esas Direcciones.

No ha sido sencillo debido a que tenían temor de enviar sus CUITs, y era entendible, pero se les explico y comprendieron que no había otra manera de proceder y no era un capricho de la Direcciones intervinientes, Financiera, Tesorería y Asesoría Fiscal.

Creamos un registro de todos los CUITs de las Facultades que cargan al sistema el cual se estableció en principio no podían ser más de 3 (tres) usuarios.

Confeccionamos un instructivo para que sepan cómo descargar la información y enviarla al rectorado porque el archivo descargado es en formato CSV y se solicitaba en formato Excel.

Asesoramos a todos los agentes del área de tesorería o contable de cada Unidad Académica para llevar adelante el trabajo.

Toda esta labor fue coordinada conjuntamente con la Subsecretaria de Hacienda, la Dirección General de Presupuesto y Finanzas, la Dirección de Tesorería y Asesoría Fiscal.

Por otro lado, el Sistema de Gestión Documental Electrónico con aplicación en la Administración Nacional, desde el año 2016 por decreto del PEN N° 561/2016, y en nuestra Universidad desde el 2018 Resolución (CS) N° 1924/18 provocará grandes cambios en el ámbito Universitario en la desburocratización, la simplificación, la despapelización y el nacimiento de un nuevo concepto, la interoperabilidad.

La aplicación del GDE traerá muchos beneficios a los ciudadanos y a la comunidad universitaria como se menciona en el párrafo anterior, porque los tramites que se tenían que hacer presencialmente o contar con información en soporte papel desde su aplicación no será necesario debido a que se podrán hacer muchos trámites, como, por ejemplo: el caso del SICORE, SIRE y en lo que respecta a la comunidad la inscripción al CBC de manera online.

Actualmente sucede lo mismo, existe una gran expectativa, incertidumbre acerca del GDE y cuando se aplique o utilice acerca de los agentes debido a que muchos trabajan con el papel o el traslado de expedientes y notas; en este caso se deberá hacer un análisis de como reinventarlos o capacitarlos teniendo en cuenta que todo tiende a ser digital e inteligente.

Este año la Subsecretaria de Modernización y Relaciones con la Comunidad dependiente de la Secretaria General de la Universidad de Buenos Aires está llevando un proceso de formación para todo el personal que consiste en la capacitación sobre los conceptos Teóricos y Talleres del sistema GDE.

Este plan de modernización que la UBA está desarrollando permitirá realizar a la comunidad trámites con la universidad de un modo más eficiente, rápido y a distancia.

Marco Teórico

Definiciones Conceptuales

Estado

El Estado puede ser definido como una asociación con una base territorial, compuesta por un conjunto de instituciones y de relaciones sociales, que controla el territorio y los habitantes que ese conjunto comprende. Estas instituciones reclaman el monopolio de la autoridad legítima para el uso de la coerción física y, normalmente, tienen supremacía en el control de los medios de esa coerción sobre la población y el territorio que el Estado delimita.

Con fines analíticos, es posible desagregar el Estado en, al menos, tres dimensiones. Una es el Estado como un conjunto de burocracias; es decir, organizaciones que tienen responsabilidades asignadas legalmente para el logro de algún aspecto del bien común.

El Estado es también un sistema legal, un entramado de reglas sancionadas y respaldadas legalmente que penetran y codeterminan numerosas relaciones sociales, tanto en la sociedad como dentro de las burocracias estatales.

Por último, el Estado posee asimismo una dimensión que se puede denominar identidad colectiva: el reconocimiento generalizado de un “nosotros” que funciona como fundamento de la identidad nacional.

La dimensión organizacional del Estado se encuentra en su mayor parte ordenada burocráticamente. En tal sentido, se comprende la burocracia como aquellas relaciones sociales jerárquicas formalmente establecidas por medio de reglas explícitas. Desde el punto de vista de las actividades, esta noción corresponde a una amplia gama de acciones que interesan al Estado y comprende, por un lado, las actividades de gobierno que desarrollan poderes de decisión y de mando, además de la actuación de las finalidades públicas, como las leyes y los actos de gobierno.

Planteadas algunas delimitaciones conceptuales, es posible afirmar que, desde el momento mismo de su conformación, el Estado argentino ha experimentado numerosas transformaciones desde el punto de vista de los modelos existentes que adquiere la administración pública.

Para ello, se puede establecer algunas pautas entre los dos modelos básicos o paradigmas de llevar adelante la administración del Estado.

Encontramos el modelo burocrático y el modelo Gerencial, pero antes para su mejor comprensión definiré a continuación que es Modelo, Burocracia y Gerencial.

Modelo

Objeto que se reproduce o se imita. Por ejemplo, decir, esta casa me ha servido de modelo para la mía.

Otra definición es representación de alguna cosa en pequeña escala.

Otra acepción, indica que es el “esquema teórico, generalmente en forma matemática, de un sistema o de una realidad compleja (por ejemplo, la evolución económica de un país) que se elabora para facilitar su comprensión y el estudio de su comportamiento Representación simplificada de una realidad compleja”.

Burocracia

Burocracia el término viene del francés *bureaucratie*, y este de *bureau* que significa oficina y -*cratie*, -*cracia*: gobierno.

Max Weber afirma que es una forma de organización y administración más racional que las alternativas, que se caracterizan como sistemas basados en aproximaciones "carismáticas" o "tradicionales". Weber definió a la burocracia como una forma de organización que realza la precisión, la velocidad, la claridad, la regularidad, la exactitud y la eficiencia conseguida a través de la división prefijada de las tareas, de la supervisión jerárquica, y de detalladas reglas y regulaciones. La burocracia en sí es un tipo de gobierno. Weber reconoce que las burocracias pueden causar problemas de "papeleo", muchos trabajos burocráticos pueden resultar tediosos, ofreciendo pocas oportunidades para el ejercicio de las capacidades creativas.

La autoridad de los funcionarios y la rutina burocrática son los precios que se deben pagar por la eficacia de las técnicas de las organizaciones burocráticas.

En un sentido original, que se traslada al uso común, «*burocracia*» se asocia a ineficiencia, pereza y derroche de medios. Generalmente se percibe, en la imaginación popular, como un ente que existe únicamente para sí mismo y que sólo logra resultados que acaban ampliando las dimensiones de la burocracia. Así, comúnmente se usa de manera peyorativa.

Gerencia

En palabras de Peter Drucker, constituye un grupo distinto y prominente en la sociedad industrial. Ya no hablamos de capital y trabajo sino de gerencia y trabajo. Las responsabilidades del capital han desaparecido de nuestro vocabulario junto con los derechos de capital; oímos hablar en cambio de las responsabilidades de la gerencia y las prerrogativas de la gerencia. Además, estamos erigiendo un sistema de educación de la gerencia comprensivo y distinto. Cuando se organizó el gobierno de Eisenhower, se lo integró conscientemente a la manera de una administración gerencial.

La aparición de la gerencia como una institución esencial, distinta y prominente, es un hecho crucial en la historia de la sociedad. Rara vez ha surgido una nueva institución básica, un nuevo grupo prominente, con tanta rapidez como lo ha hecho la gerencia a partir del principio del siglo. Rara vez en la historia humana ha demostrado una institución su indispensabilidad tan rápidamente y con menor frecuencia aun se ha consagrado una institución nueva con tan poca oposición, tan pocas molestias, tan poca controversia.

La gerencia seguirá siendo una institución básica y dominante y quizás mientras la civilización occidental sobreviva, porque no solo se funda en la naturaleza del sistema industrial moderno y en las necesidades de las empresas comerciales modernas, a las cuales el sistema industrial debe confiar sus recursos productivos, tanto humanos como materiales, sino que también es la expresión de ciertas creencias básicas de la sociedad occidental. Es expresión de la creencia de que la mutación que lo económico puede convertirse en la maquina más poderosa para propulsar el mejoramiento humano y la justicia social y de que, como dijo exagerando Jonathan Swift hace doscientos cincuenta años *“quienquiera que haga crecer dos hojas de hierba donde antes crecía una, vale más a los ojos de la humanidad que cualquier filosofo especulativo o cualquier constructor de sistemas metafísicos”*.

Esta creencia en que lo material puede y debe utilizarse para el adelanto del espíritu humano no es la antigua herejía llamada materialismo. En realidad, es incompatible con el materialismo tal como este término se ha interpretado. Es algo nuevo, definitivamente moderno definitivamente occidental. Antes del Occidente moderno y fuera de él, se ha considerado a los recursos como un límite para las actividades humanas, una restricción sobre un control del medio ambiente, antes que una oportunidad de someter a la naturaleza y un instrumento para ello. Siempre se ha considerado a los recursos como inmutables y de origen divino. Casi todas las sociedades excepto el Occidente moderno, han mirado los cambios económicos como peligros tanto para

la sociedad como para el individuo y han considerado responsabilidad primordial del gobierno mantener inmutable la economía.

La gerencia que es el órgano de la sociedad encargado específicamente de hacer productivos los recursos, es decir, responsable del progreso económico organizado, refleja como consecuencia ello, el espíritu básico de esa era. Es una institución indispensable y ello explica por qué, una vez engendrada, creció tan rápidamente y con tan poca oposición.

Modelo Burocrático y Modelo Gerencial

Para su mejor entendimiento abordaremos las pautas de cada uno de estos modelos Burocrático y Gerencial.

El primero, basa todo su andamiaje conceptual sobre la racionalidad weberiana, con estructuras de funcionamiento y procedimiento muy rígidos. El segundo, recibe diferentes expresiones de acuerdo a los autores que lo desarrollan, *la nueva gerencia pública* (Löffler, 1996), (Hood, 1991), *el paradigma posburocrático*, (Barzelay, 1992), *el Gerencialismo* (Pollitt, 1990), *la Reinención del Gobierno* (Osborne y Gaebler, 1994). Este enfoque, si bien, cada autor, le atribuye características distintivas, básicamente, se identifica con los roles que debe prestar un estado moderno, con mayor flexibilidad y orientación hacia los resultados.

Un esquema comparativo entre estos dos modelos establece:

Löffler, (1996:11-12) identifican a la NGP con el modelo de modernización administrativa que se está llevando adelante en diversos países y que se caracteriza por:

- ❖ Tendencia hacía la medición del rendimiento;
- ❖ Tendencia hacía una mayor flexibilidad en la gestión financiera;
- ❖ Mayor responsabilidad de los gestores por la obtención de resultados, proporcionándoles los incentivos y la flexibilidad necesaria para alcanzar dichos resultados;
- ❖ Delegación de responsabilidad en la gestión de personal;
- ❖ Mayor receptividad ante los clientes o usuarios de la administración pública;
- ❖ Descentralización de la autoridad y la responsabilidad del centro a los niveles inferiores de la Administración

- ❖ Mayor uso de los mecanismos de mercado, incluyendo la creación de mercados internos;
- ❖ Iniciativas de privatización de las empresas públicas.

A continuación, se expone de manera gráfica la situación actual y la perspectiva de modernización de la administración pública y los modelos existentes

Modelos de Administración Pública Existentes

Elementos	Modelo Burocrático	Modelo Gerencial
Misión	Aplicación legislación Seguridad Jurídica	Prestación de servicios Satisfacción demandas
Sujeto	Administrado	Ciudadano/usuarios / clientes
Forma Organizativa	Estructura jerárquica	Desdoblamiento en unidades de control y unidades de servicio
Métodos Internos de Trabajo	Procedimiento administrativo Funciones	Gestión por procesos finalistas
Cultura Organizacional	Control y autoridad Racionalidad instrumental División de tareas	Autonomía + responsabilidad + control + negociación + rendición de cuentas

Los principales componentes de la NGP, (orientación al cliente, mayor libertad en la gestión de recursos y personal, medición del rendimiento, inversión en recursos tecnológicos y humanos y receptividad ante la competencia), prescriben una visión más económica de la Administración Pública, hasta ahora dominada principalmente por el pensamiento legalista.

La operacionalización de los objetivos definidos en la NGP se materializaron durante la década de los 80 con la introducción de principios económicos y/o de tipo empresarial a través de la realización de las tres E: economía, eficiencia y eficacia. En la Argentina estos principios fueron incluidos en la nueva cultura administrativa que se desarrolla a partir de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público N° 24156/92, la cual en su artículo 4° plantea que dentro de los objetivos de la ley se cuentan: *garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos*. En los noventa, el énfasis se desplazó hacia la calidad y el servicio al cliente. En nuestro país, se sancionaron algunas expresiones normativas nacionales que muestran esta preocupación. A título de ejemplo, en el año 1992 se sanciona la Ley 24127 que instituye el Premio Nacional a la Calidad, para el sector público y privado. El fin principal que persigue este Premio es el de mejorar el nivel de vida de los habitantes a través del aumento de la productividad y de la competitividad, en vías a obtener la excelencia de los productos y servicios que se generan en la esfera estatal. En el año 1999 se sanciona la Ley 25152 que instituye el Programa de Evaluación de Calidad del Gasto con el objeto de incrementar la calidad de los servicios a cargo del Estado mediante la evaluación sistemática de los costos de los mismos en relación a sus resultados, mejorar el desempeño gerencial de los funcionarios y aumentar la eficiencia de los organismos públicos, optimizando la utilización de recursos humanos en las distintas áreas del Estado.

Según Hood (1991:5) el paradigma de la NGP tiene sus raíces en el matrimonio entre dos corrientes distintas de ideas: 1) la nueva economía institucional que generó nuevos principios administrativos como la elección del usuario, la transparencia y una concentración en las estructuras de incentivos 2) la gestión de tipo empresarial, que recomienda aplicar el estilo del sector privado a la gestión del sector público.

Los desafíos que dan origen a la NGP se centran en:

- ❖ El cambio de las condiciones del entorno exterior: de la estabilidad anterior se ha pasado a un mundo dinámico, interdependiente y complejo;
- ❖ El cambio de valores que desafía a la Administración Pública desde dentro y desde fuera sustituye a los valores tradicionales del deber y la aceptación por los valores de desarrollo personal.
- ❖ El aumento de las funciones y del personal del sector público genera mayor presión fiscal, a la vez que los recursos financieros son cada vez más escasos.

Barzelay (1992), plantea que la reforma burocrática se estructuró sobre las necesidades lógicas del mundo de principio de siglo y cumplió un ciclo. Pero en la actualidad, este modelo, ya no es suficiente para responder a los múltiples y complejos problemas que enfrenta la gestión de los gobiernos. Este enfoque ha llevado a los gobiernos a perder su capacidad de innovar para encontrar soluciones que permitan mejorar su legitimidad y gobernabilidad. En este sentido, el autor plantea como eje principal del nuevo paradigma “la responsabilidad democrática de la gestión pública”. Esta responsabilidad democrática supone la existencia de sistemas político-administrativos con un alto grado de legitimidad política y eficiencia administrativa.

La NGP y la Reforma del Estado en Argentina

Uno de los desafíos que enfrenta la Administración Pública argentina es como desarrollar un nuevo modelo de Estado en el marco de un funcionamiento ineficaz, rígido y legalista. En nuestro país, siguiendo la tradición iberoamericana, se ha creado un Derecho Administrativo extremadamente rígido que obstaculiza la flexibilización de la Administración Pública.

Los inconvenientes que genera este sistema, según Nieto (1996), son:

- ❖ Se alarga y complica el proceso de Toma de Decisiones y la energía publica se desvía hacia la producción normativa;
- ❖ La Acción Administrativa se paraliza por falta de una norma previa habilitante, la norma previa se utiliza como coartada.

Necesidad de vincular los procesos de reforma del Estado con la estructuración de un Estado más eficiente, la NGP, así como la reinención del gobierno en Estados Unidos tratan de hacer al Estado más eficiente, tomando como un dato de la realidad el tamaño del sector público. El problema a solucionar no pasa por la privatización de las empresas públicas como única respuesta a la crisis, sino más bien focaliza su atención en los procesos de mejora institucional y administrativa del sector público.

Por ello, para mejorarlos en la administración pública nacional se vienen llevando a cabo desde el año 2015 en lo que respecta a nivel de sistema de recaudación impositiva que viene desarrollando la Administración Federal de Ingresos Públicos y que impacta a todos los agentes de retención y percepción cambios en sus sistemas y en la cual la Universidad no es ajena a ello.

Situación Actual y Perspectivas del Sector Público dentro de los procesos de Modernización

<u>Variables</u>	<u>Situación Anterior</u>	<u>Situación Actual y Perspectivas</u>
Estructura de la Administración	Maquinal-Burocrática	Reingeniería de procesos y servicios – “Readministración”
Entorno Social	Apariencia de estabilidad. Administración a espaldas de la pobreza.	Cambiante / Dinámico/ Activo. La pobreza como elemento a resolver
Entorno Político	Conflicto	Cooperación
Entorno Económico	“Estable” pero en crisis latente	Globalizado, turbulento, pero con actitud de los gobiernos proactiva.
Actitud de las Organizaciones	Burocrática. “Soberbia” de Legitimidad	Proactiva y receptiva
Exigencias desde el entorno	Sumisión – Apatía	Voluntad de opinión y participación
Proyección institucional	“Autarquías” y competencia	Cooperación interinstitucional
Actitud del Administrado	Pasiva	Activa /Interviniente
Posición de los Actores Sociales	Oscilante: de pasividad a Enfrentamiento	Activa / Participativa
Posición de las Entidades Públicas no locales	Autonomía	Convergencia de programas
Tejidos Sociales y Económicos	Divorcio /Ignorancia recíproca	Colaboración / Concertación

Retenciones y Percepciones

Para ello, y para una mejor comprensión vamos a definirlos.

Una retención es una quita del monto a pagar que realiza el cliente, cuando paga. Las retenciones se efectúan en el momento en que cobramos una factura, ya sea por la venta de mercaderías o servicios.

Si nuestro cliente es agente de retención, nos hará el descuento correspondiente al porcentaje de dicho impuesto. Por esta retención nos entregará un certificado de retención, donde constan estos datos:

- ❖ Fecha del certificado y su numeración
- ❖ La normativa por la cual está haciendo tal retención
- ❖ El impuesto a que corresponde dicha retención
- ❖ Los datos nuestros (razón social, CUIT, domicilio)
- ❖ Los datos que lo acreditan como agente de retención
- ❖ Firma y sello del responsable
- ❖ Importe retenido

Este importe retenido, lo usaremos como crédito fiscal, descontándolo del próximo pago correspondiente a dicho impuesto. Por ejemplo, si debemos cobrar por una factura un importe, nos descontarán un porcentaje de ese importe. O sea que habremos cobrado menos, pero el porcentaje descontado lo deducimos del pago de ese impuesto que pagamos al siguiente mes. Lo que se realiza es un pago a cuenta.

Una percepción es un valor adicional que se agrega en la factura y que cobran tus proveedores en la compra. Las retenciones y las percepciones son impuestos que nos descuentan o nos cobran los agentes recaudadores por adelantado. No son un descuento ni un gasto, sino que son un crédito fiscal, que descontaremos del pago de dicho impuesto en el próximo vencimiento.

Las percepciones se efectúan en el momento en que pagamos una factura. Por ejemplo, a un proveedor que sea agente de percepción. Como en el caso de las retenciones, también es un pago de un impuesto por adelantado, generando un crédito fiscal a nuestro favor a futuro. Así,

si compramos mercaderías, nuestro proveedor cómo agente de retención, nos cobrará el porcentaje correspondiente al impuesto.

Como en el caso de las retenciones, ese porcentaje que ya pagamos, se descontará del próximo pago correspondiente a ese impuesto. Si tomamos los dos ejemplos, al pagar el mismo impuesto a fin de mes, descontaremos tanto retención cómo percepción.

Los agentes de retención y de percepción son designados únicamente por la AFIP. Las percepciones más habituales son por el IVA a nivel nacional e ingresos brutos a nivel provincial. Las retenciones más habituales son Impuesto a las Ganancias e IVA a nivel nacional e ingresos brutos a nivel provincial.

Generalmente, los bancos son agentes de retención y las grandes cadenas de supermercados, son agentes de percepción.

Tanto las retenciones como las percepciones, representan un pago a cuenta, deducible del impuesto de que se trate. Por éste motivo es que no deben trasladarse a los precios de consumidor final.

Asimismo, describiremos que es un agente de retención y percepción.

Los agentes de retención y de percepción son designados únicamente por la AFIP como está establecido en la RG 830/2000 art.4 en el anexo IV.

Sujetos Obligados a Practicar la Retención

- a) Las entidades de derecho público.
- b) Las sociedades de economía mixta, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y demás entidades mencionadas en el artículo 1° de la Ley N° 22.016.
- c) Las sociedades comprendidas en el régimen de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones, las sociedades y asociaciones civiles, las fundaciones, las empresas o explotaciones unipersonales, las uniones transitorias de empresas, los agrupamientos de colaboración empresaria, consorcios y asociaciones sin existencia legal como personas jurídicas y las demás entidades de derecho privado, cualquiera sea su denominación o especie.

- d) Las entidades regidas por la Ley N° 21.526 y sus modificaciones, excepto por las operaciones corrientes (pago de cheques, giros, etc.).
- e) Los fideicomisos constituidos en el país conforme a las disposiciones de la Ley N° 24.441 y sus modificaciones, por los pagos vinculados con su administración y gestión.
- f) Los fondos comunes de inversión constituidos en el país de acuerdo con lo reglado por la Ley N° 24.083 y sus modificaciones, por los pagos vinculados con su administración y gestión.
- g) Las cooperativas, excluidas las cooperativas de trabajo conformadas exclusivamente por asociados que revistan la condición de Pequeños Contribuyentes inscriptos en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
- h) Las personas físicas y las sucesiones indivisas, sólo cuando realicen pagos como consecuencia de su actividad empresarial o de servicio.
- i) Las cajas forenses, los colegios o consejos profesionales, las asociaciones de autores, compositores, escritores y demás entidades similares, inclusive cuando paguen, distribuyan o reintegren a los asociados, honorarios o derechos, como consecuencia de sus actividades profesionales. Excepto que dichos asociados presenten una constancia que acredite haber sido practicada con anterioridad la retención sobre esas sumas, de acuerdo con las disposiciones de la presente Resolución General.
- j) Los administradores, agentes de bolsa, agentes de mercado abierto, mandatarios, consignatarios, rematadores, comisionistas, mercados de cereales a término y demás intermediarios, sean personas físicas o jurídicas, con relación a los pagos que efectúen por cuenta de terceros, cuando sobre los mismos no se hubiera practicado, de haber correspondido, la respectiva retención.
- k) Los sujetos radicados en el territorio aduanero general o especial, por las operaciones (compras y prestaciones) contratadas, con proveedores o prestadores radicados en zonas francas.
- l) Los sujetos radicados en zonas francas, por las operaciones contratadas con proveedores o prestadores radicados en el territorio aduanero general o especial o en distintas zonas francas.

Sujetos Instituidos como Agentes de Percepción

Quedan obligados a actuar en carácter de agentes de percepción del impuesto al valor agregado, por las operaciones de ventas de cosas muebles -excluidas las de bienes de uso-, las locaciones y las prestaciones gravadas, que efectúen a responsables inscriptos en el citado tributo, los siguientes sujetos:

1. Los comprendidos en el Artículo 2° de la Resolución General N° 18, sus modificatorias y complementarias.
2. Los mercados de cereales a término.
3. Los consignatarios de hacienda y martilleros, por las operaciones que efectúen de conformidad con lo previsto en el primer párrafo del Artículo 20 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.

Que es el SICORE

Para ello es necesario remitirnos a la RG 2233 del año 2007 que la mencionada norma estableció el procedimiento denominado Sistema de Control de Retenciones más conocido por su abreviatura como SICORE, que deben observar los agentes designados a los fines de informar e ingresar las retenciones y/o percepciones practicadas, conforme a las disposiciones de determinados regímenes e impuestos.

Funcionamiento del Sistema

Los agentes de retención y/o percepción, deberán informar nominativamente e ingresar las retenciones y/o percepciones que efectúen, de acuerdo con las disposiciones que se establecen en la presente resolución general.

Los sujetos mencionados precedentemente deberán:

- a) Ingresar el importe total de las retenciones practicadas desde el día 1 al 15, ambos inclusive, de cada mes, correspondiente a cada uno de los distintos impuestos, según el detalle del Anexo II, hasta el día del mismo mes que, de acuerdo con la terminación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), fije el cronograma de vencimientos que se establezca para

cada año calendario (respecto del año 2007 rigen las fechas de vencimiento dispuestas por la Resolución General N° 2.179).

b) Informar nominativamente las retenciones y/o percepciones practicadas en el curso de cada mes calendario, e ingresar el saldo resultante de la declaración jurada, hasta el día del mes inmediato siguiente que fije el cronograma referido en el inciso anterior.

Cuando alguna de las fechas de vencimiento establecidas en los incisos precedentes coincida con día feriado o inhábil, la misma, así como las posteriores, se trasladarán correlativamente al o a los días hábiles inmediatos siguientes.


Los ingresos podrán también efectuarse de manera individual —por cada retención y/o percepción— hasta las fechas de vencimiento que correspondan a la fecha en que se practicaron.

Los pagos realizados —en forma individual o global— se considerarán ingresos a cuenta de los importes que se determinen por cada período mensual o en su caso, por cada período semestral cuando se aplique el procedimiento que establece el Título II.

Declaración Jurada

El formulario de declaración jurada N° 744, mensual o en su caso, semestral —generado por el citado programa aplicativo—, se presentará mediante el procedimiento de transferencia electrónica de datos a través de "Internet" establecido por la Resolución General N° 1345, sus modificatorias y complementarias.

La presentación del referido formulario deberá formalizarse aun cuando no se hubieran practicado retenciones y/o percepciones, en cuyo caso no se consignará dato alguno.

 RETENCIONES Y PERCEPCIONES F. 744 Declaración Jurada			C.U.I.T.	
		Firma	Período	Org./Rect.
			Cad. Actividad	Nro. Verific.
	Sello receptor de recepción	Carácter		
	Apellido y Nombre o Denominación			
Domicilio Fiscal				

Retenciones y Percepciones								
Imp.	Cód.	Totales del Período Neto de Compens.	Saldo a Favor Período Ant.	Ingresos a Cuenta	Imp. Ingres. en Original última Rectif.	Saldo		Monto que se Ingresó
						A.F.I.P.	Contribuyente	

Total diferencia por NC	Exportador	Agente Esporádico
-------------------------	------------	-------------------

Compensación de Retenciones			
Cantidad de Certificados de Retención habilitados para compensar	Monto total de los Certificados de Retención habilitados para compensar	Monto total que se compensa de los Certificados de Retención	DBIJ de I.V.A. en que se aplica

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando la aplicación (software) entregada y aprobada por la AFIP sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

[Handwritten signature]

Ingreso de las Retenciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes calendario, del saldo resultante de la Declaración Jurada y de intereses y multas

El ingreso de las retenciones, así como del saldo resultante de la declaración jurada, intereses resarcitorios, multas, anticipos y/o pagos a cuenta de la obligación fiscal del período, deberá realizarse en la forma que, según el responsable de que se trate, se indica a continuación:

a) Los contribuyentes y responsables comprendidos en los sistemas de control diferenciado dispuestos por las Resoluciones Generales N° 3.282 (DGI) y N° 3.423 (DGI) —Capítulo II— y sus respectivas modificatorias y complementarias: mediante transferencia electrónica de fondos, con arreglo al procedimiento establecido en la Resolución General N° 1778 y su modificación (5.1.) (5.3.).

b) Los demás responsables podrán efectuar el pago de su obligación tributaria mediante:

1. Transferencia electrónica de fondos, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución General N° 1778 y su modificación.

2. Depósito en las entidades bancarias habilitadas para operar el sistema denominado "OSIRIS", conforme a las disposiciones de la Resolución General N° 191, sus modificatorias y complementarias (5.2.) (5.3.).

Los sujetos comprendidos en el régimen excepcional de ingreso previsto en el Título II de la Resolución General N° 830, su modificatoria y complementarias, podrán cancelar el saldo correspondiente al mismo, conforme al procedimiento reglado en el inciso a) del Artículo 5° de la Resolución General N° 1658 y su complementaria. El saldo remanente se ingresará con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

Será de aplicación el procedimiento indicado en el Artículo 33 de la Resolución General N° 2000 y su modificatoria o en el Artículo 13 de la Resolución General N° 1168, para las cancelaciones, totales o parciales, efectuadas por los sujetos incluidos en dichos regímenes. De existir saldo remanente, se ingresará de acuerdo con lo previsto en el primer párrafo.

Disposiciones Especiales

Los agentes de retención y/o percepción se acreditarán los importes correspondientes a los pagos que hubieran efectuado en concepto de devoluciones por retenciones y/o percepciones en exceso, los que les serán compensados por el sistema con otras obligaciones del mismo impuesto.

Los exportadores que efectúen la compensación prevista en la Resolución General N° 2000 y su modificatoria deberán informar, utilizando el programa aplicativo, los importes de las retenciones y/o percepciones compensadas.

Comprobantes de Retención y/o Percepción

En oportunidad de practicarse las retenciones y/o percepciones, conforme a las disposiciones de las respectivas normas que las imponen, los responsables deberán entregar a los sujetos pasibles:

a) Por las retenciones: un "Certificado de Retención" con los datos que, según se trate de sujetos pasibles de retención domiciliados en el país o en el exterior.

El "Certificado de Retención" podrá ser generado mediante el programa aplicativo o emitido en forma manual, con la prenumeración correspondiente a cada retención practicada, luego de consignar la información respectiva en el sistema. En caso de emitirse con sistemas informáticos que utilice el agente, la prenumeración correspondiente a cada retención, será considerada como un número de registro de la información declarada.

La opción del párrafo anterior no es aplicable cuando se trate de certificados por retenciones a beneficiarios del exterior, los que deberán emitirse —exclusivamente— mediante la utilización del programa aplicativo.

b) Por las percepciones: un comprobante que contendrá los siguientes datos:

1. Apellido, nombres o denominación, domicilio fiscal y Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del agente de percepción.
2. Apellido, nombres o denominación, domicilio y Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.), o en su caso, Clave de Identificación (C.D.I.) del sujeto pasible de la percepción.

3. Concepto por el cual se practicó la percepción e importe de la operación que la origina.

4. Importe de la percepción y fecha en la que se ha practicado.

5. Apellido, nombres y carácter que reviste la persona habilitada para suscribir el comprobante.

A los fines señalados en el presente inciso los responsables podrán utilizar la documentación habitual, según la operación de que se trate, siempre que en la misma queden consignados o reflejados los datos dispuestos en los puntos 1 a 4 precedentes.

Aquellos responsables pasibles de retenciones y/o percepciones que no posean Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), o en su caso, Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.), deberán solicitar la Clave de Identificación (C.D.I.) en la dependencia de este Organismo que corresponda a la jurisdicción de su domicilio, a los fines que los agentes de retención informen las mismas con dicha clave, excepto de tratarse de sujetos comprendidos en las disposiciones de la Resolución General N° 2126, en cuyo caso los agentes de retención deberán consignar como Clave Única de Identificación Tributaria C.U.I.T 23-00000000-0.

		CERTIFICADO de ANULACION de RETENCION para SUJETOS DOMICILIADOS en el EXTERIOR	
F. 2003			
Certificado AFIP N°			
Fecha:			
A-	Datos del Agente de Retención: Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N° Domicilio		
B-	Datos del Ordenante de la Retención: Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N°		
C-	Datos del Sujeto Pasible: Apellido y Nombres o Denominación Lugar y fecha de nacimiento (FF) (Lugar y fecha de nacimiento (FF)) Clave de Identificación Tributaria en el País de Residencia (CIP) Domicilio actual del exterior Residencia Tributaria		
D-	Datos de la Retención practicada: Importe Básicos Comprobante que origina la retención Meses del comprobante que origina la retención Meses de la retención Meses de los intereses Intereses o un abono correspondiente por ganancias		
E-	Datos de la Operación: Artículo de la Ley de Imp. o la Ordenada Tipo Clave o un Código de Datos Impositivos País Alícuota aplicada Método de Anulacion		
F-	Método de Anulacion		

Comprobantes de Retención y/o Percepción

En los casos en que el sujeto pasible de la retención y/o percepción no reciba el comprobante correspondiente, previsto en el artículo anterior, deberá informar tal hecho a este Organismo dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos, contados a partir de producida dicha circunstancia, mediante la presentación de una nota —en los términos de la Resolución General N° 1128—, ante la dependencia que por jurisdicción corresponda a su domicilio, o en su caso, ante la Dirección de Operaciones Grandes Contribuyentes Nacionales, consignando:

a) Apellido, nombres o denominación, domicilio y Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.), o en su caso, Clave de Identificación (C.D.I.), del sujeto pasible de la retención o percepción.

b) Apellido, nombres o denominación, domicilio y Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), del agente de retención y/o percepción.

c) Concepto por el cual se practicó la retención o percepción, e importe del pago u operación que la originó.

d) Importe de la retención o percepción y fecha en la que se ha practicado.

Determinación Semestral

Los sujetos que en un período mensual no hayan practicado retenciones y/o percepciones, o las hayan practicado por un importe total determinado inferior o igual a DOS MIL PESOS (\$ 2.000.-), podrán optar por presentar una declaración jurada determinativa e informativa de las retenciones y/o percepciones de ese período y los siguientes dentro de cada semestre calendario -enero a junio y julio a diciembre de cada año-, abarcando la información de todos los meses comprendidos.

La opción a la cual se refiere el párrafo anterior será procedente siempre que no se supere el mencionado parámetro, y se ajustará al procedimiento, los plazos y las demás condiciones que se establecen en el presente título.

Los responsables que ejerzan la opción en los términos del artículo anterior, deberán:

a) Ingresar el importe total de las retenciones practicadas desde el día 1 hasta el día 15 de cada mes, ambos inclusive, hasta el día de ese mes que se establece en el Artículo 2°.

b) Ingresar el importe de las retenciones practicadas desde el día 16 hasta el último día de cada mes, ambos inclusive, y de las percepciones efectuadas durante el curso de cada uno de los meses, hasta la fecha de vencimiento que establece para cada período el Artículo 2º, inciso B.

c) Informar nominativamente, determinar e ingresar el saldo resultante de la declaración jurada determinativa e informativa de las retenciones y/o percepciones practicadas en el curso de cada semestre calendario, hasta la fecha de vencimiento del mes inmediato siguiente al de la finalización de cada período semestral, que establece el Artículo 2º, inciso B.

Los ingresos referidos en los incisos A y B del párrafo anterior se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 5º de esta resolución general, serán considerados pagos a cuenta de los importes totales que se determinen, por semestre calendario, conforme a lo que establece el inciso C del mismo párrafo.

En la citada presentación se consignará el período comprendido en la información.

No obstante, la obligación dispuesta en el inciso C del artículo anterior, cuando en el transcurso de alguno de los meses del semestre calendario de que se trate se supere el parámetro dispuesto en el Artículo 10, los responsables deberán cumplir con la mencionada obligación hasta el día que dispone el inciso B del Artículo 2º, del mes inmediato siguiente de aquél en que se produzca tal circunstancia.

Por los meses restantes del semestre calendario, y siempre que no se supere el mencionado parámetro, será de aplicación el régimen dispuesto por el Artículo 10 de la presente resolución general.

Las declaraciones juradas que se presenten con motivo de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo anterior, deberán consignar las retenciones y/o percepciones practicadas desde el primer día del mes siguiente al del último período informado, hasta el último día del mes en el que se produzca la superación del parámetro que trata dicho párrafo.

En caso de no haberse practicado retenciones y/o percepciones en el período semestral que se informa, se formalizará la presentación del formulario de declaración jurada N° 744, generado por el sistema, sin consignar dato alguno.

En las citadas presentaciones se consignará como período comprendido, el que abarca hasta el último mes a informar.

Las retenciones y/o percepciones efectuadas en el semestre, o en su caso, en el lapso que se trate, se deberán consignar por mes calendario en la declaración jurada correspondiente.

Que es el SIRE

Para ello es necesario mencionar la Resolución General 3726/2015 donde menciona que es el Sistema Integral de Retenciones Electrónicas más conocido por su abreviatura (SIRE), que reemplaza al programa aplicativo denominado "SIJP - Retenciones y Percepciones", y sustituirá de manera progresiva al programa aplicativo denominado SICORE (Sistema de Control de Retenciones) , previéndose en una primera etapa su utilización para los regímenes de retención correspondientes al impuesto a las ganancias por rentas a beneficiarios del exterior y determinadas contribuciones de la seguridad social.

Funcionamiento del sistema

La generación de los certificados de retención y/o percepción se debe efectuar a través del sitio "web" institucional, ingresando al servicio "Sistema Integral de Retenciones Electrónicas" (SIRE) utilizando la "Clave Fiscal" con Nivel de Seguridad 2(dos) como mínimo.


El sistema generará los formularios F. 2003 (Certificado de Retención para sujetos domiciliados en el Exterior - Impuesto a las Ganancias) y F. 2004 (Certificado de Retención/Percepción de la Seguridad Social).

A tales efectos, los responsables deberán:


- a) Ingresar los datos de cada operación (compra, venta, etc.) y los de la correspondiente retención o percepción.
- b) Emitir el certificado de retención o percepción -F. 2003, F. 2004 o F.2005- generado por el "Sistema Integral de Retenciones Electrónicas" (SIRE), en forma individual o por lote (archivo plano con "n" cantidad de registros -renglones-, los cuales contienen los datos necesarios para confeccionar cada uno de los certificados). Asimismo, la emisión del F. 2005 podrá efectuarse a través del "Web Service". Dicho certificado será el único comprobante válido que acredite la retención y/o percepción efectuada.

De tratarse de percepciones del impuesto al valor agregado, podrá generarse un “Certificado Global” agrupando en dicho documento -F. 2005- las correspondientes a un mismo régimen, sujeto pasible y período quincenal (desde el día 1 al 15 y desde el día 16 al último día de cada mes).

Para los casos previstos en los Artículos 31, 38 y 50 de las Resoluciones Generales N° 3.873, N° 4.199 y N° 4.310, respectivamente, así como sus similares que en el futuro se dicten, en los que se establezca que los documentos respaldatorios de determinadas operaciones (liquidación de compraventa de hacienda, liquidación primaria de granos y similares, entre otras) son comprobantes justificativos de la retención, los mismos serán válidos como tales en la medida que se encuentre emitido el correspondiente certificado F. 2005 en los términos del presente inciso. Respecto de las percepciones, los responsables podrán utilizar la documentación habitual según la operación principal de que se trate. Dicha documentación será válida como comprobante justificativo de la percepción, en la medida que se encuentre emitido el correspondiente certificado F. 2005 de acuerdo a lo establecido precedentemente. A continuación, se puede apreciar los distintos modelos de certificado de retención existentes.

 F.2003 Certificado AFIP N°	CERTIFICADO DE RETENCIÓN <i>para SUJETOS DOMICILLADOS en el EXTERIOR</i>
Fecha	
A - Datos del Agente de Retención Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N° Domicilio	
B - Datos del Ordenante de la Retención Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N°	
C - Datos del Sujeto Retenido Apellido y Nombres o Denominación Lugar y fecha de nacimiento (PF) / Lugar y fecha de constitución (PJ) Clave de Identificación Tributaria en el País de Residencia (NIF) Domicilio actual del exterior Residencia Tributaria	
D - Datos de la Retención practicada Impuesto Régimen Comprobante que origina la retención Monto del comprobante que origina la retención Monto de la retención Motivo de no retención Incluye o no acrecentamiento por ganancias	
E - Datos de la Operación Artículo de la Ley de Imp. a las Ganancias Inciso Aplica o no Convenio de Doble Imposición País Alicuota aplicada	
El presente certificado se expide sobre la base de los datos declarados y aportados por el agente de retención a la fecha de la presente consulta, el cual podría ser pasible de modificaciones por el agente en cuestión.	
<i>Conserve este Certificado como comprobante de Retención</i> <i>Original/Duplicado/Triplicado</i> Fecha de Emisión	

 F.2004	CERTIFICADO de RETENCIÓN / PERCEPCIÓN de la SEGURIDAD SOCIAL
	Certificado AFIP N° Fecha
<p>A - Datos del Agente de Retención /Percepción Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N°</p> <p>B - Datos del Sujeto Retenido /Percibido Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.</p> <p>C - Datos de la Retención /Percepción Practicada Impuesto Régimen Comprobante que origina la retención /percepción Monto del comprobante que origina la retención /percepción Monto de la retención /percepción</p> <p>D - Otros datos a incluir en el certificado</p>	
El presente certificado se expide sobre la base de los datos declarados y aportados por el agente de retención /percepción a la fecha de la presente consulta, el cual podría ser pasible de modificaciones por el agente en cuestión.	
<i>Conserve este Certificado como comprobante de Retención /Percepción</i>	
<i>Original/Duplicado</i> Fecha de Emisión	


 F.2005	CERTIFICADO de RETENCIÓN / PERCEPCIÓN IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
	Certificado AFIP N° Fecha
<p>A - Datos del Agente de Retención /Percepción Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T. N°</p> <p>B - Datos del Sujeto Retenido /Percibido Apellido y Nombres o Denominación C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.</p> <p>C - Datos de la Retención /Percepción Practicada Impuesto Régimen Comprobante que origina la retención /percepción Monto del comprobante que origina la Retención /Percepción Monto de la retención /percepción Imposibilidad de retención/percepción</p>	
El presente certificado se expide sobre la base de los datos declarados y aportados por el agente de retención /percepción a la fecha de la presente consulta, el cual podría ser pasible de modificaciones por el agente en cuestión.	
<i>Conserve este Certificado como comprobante de Retención /Percepción</i>	
<i>Original/Duplicado</i> Fecha de Emisión	

La determinación de la obligación tributaria y el envío de la declaración jurada F. 996 (Seguridad Social) y F. 997 (Impositiva) -según corresponda- deberá generarse ingresando al servicio "Mis Aplicaciones WEB" desde el sitio web de este Organismo (<http://www.afip.gov.ar>) mediante Clave Fiscal con Nivel de Seguridad 2(dos) como mínimo.

La obligación de presentar la información a través del sitio "web" institucional deberá cumplirse aun cuando no se hubieran efectuado operaciones de los regímenes detallados.

Para ello se ingresará al servicio "Mis Aplicaciones WEB" y se enviará la declaración jurada "SIN MOVIMIENTO", sin necesidad de emitir previamente ningún certificado desde el servicio "Sistema Integral de Retenciones Electrónicas - SIRE". Las modificaciones realizadas en los certificados emitidos luego del envío de la declaración jurada, o la incorporación de nuevos registros de períodos ya presentados, deberán incluirse en una declaración jurada rectificativa. A tal fin, una vez efectuadas las mencionadas modificaciones, los agentes de retención y/o percepción, presentarán nuevamente la declaración jurada de cada período modificado, generando así una nueva secuencia.

A continuación, los modelos de Declaración Jurada.

 <p>ADMINISTRACION FEDERAL</p> <p>Retenciones y Percepciones de la Seguridad Social</p> <p>F. 996</p> <p>Declaración Jurada</p>		Usuario									
		Período									
		Orig / Rect									
Apellido y Nombre o Denominación											
Domicilio											
Impuesto	RETENCIONES Y PERCEPCIONES						DETERMINACIÓN DEL SALDO		SALDO		Saldo a Favor de Períodos Anteriores
	1ª Quincena			2ª Quincena			Impuesto Determinado	Pagos a Cuenta	A favor AFIP	A favor Contribuyente	
Retenciones/Percepciones	Notas de Crédito	TOTAL	Retenciones/Percepciones	Notas de Crédito	TOTAL						
353											
[Verificador de integridad (algoritmo MD5)]											
<p><i>Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos y que he confeccionado el formulario digital en carácter de Declaración Jurada, utilizando el servicio denominado "Mis Aplicaciones Web" aprobado por la Administración Federal de Ingresos Públicos, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad conforme lo dispuesto por el artículo 28 del Decreto 1.397/79 texto sustituido por el artículo 1 de su similar N° 658/02".</i></p>											

<p>Retenciones y Percepciones Impositiva F. 997 Declaración Jurada</p>	Usuario																	
	Período																	
	Orig / Rect																	
Apellido y Nombre o Denominación																		
Domicilio																		
Impuesto	RETENCIONES Y PERCEPCIONES						DETERMINACIÓN DEL SALDO		SALDO		MONTO COMPENSABLE	Saldo a Favor de Periodos Anteriores						
	1ª Quincena			2ª Quincena			Retenciones diferidas correspondientes al período anterior		Impuesto Determinado (base de NC)	Pagos a Cuenta	A favor AFIP	A favor Contribuyente	Monto Total Compensable con SLD	Monto aplicado a esta DJ				
	Retenciones/Percepciones	Notas de Crédito	TOTAL	Retenciones/Percepciones	Notas de Crédito	TOTAL	A favor AFIP	A favor Contribuyente										
<p><i>Retenciones diferidas al período siguiente</i></p> <table border="1"> <tr> <td>A FAVOR AFIP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A FAVOR RESPONSABLE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMPENSABLES</td> <td></td> </tr> </table> <p>[Verificador de integridad (algoritmo MD5)]</p>													A FAVOR AFIP		A FAVOR RESPONSABLE		COMPENSABLES	
A FAVOR AFIP																		
A FAVOR RESPONSABLE																		
COMPENSABLES																		
<p>Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos y que he confeccionado el formulario digital en carácter de Declaración Jurada, utilizando el servicio denominado "Mi Aplicación: Web" aprobado por la Administración Federal de Ingresos Públicos, sin omitir ni falsear dato alguno que debo consignar, siendo fiel expresión de la verdad conforme lo dispuesto por el artículo 25 del Decreto 1397/79 texto reemplazado por el artículo 1 de su similar N° 658/02".</p>																		

Ingreso del Pago a Cuenta, del saldo Resultante de la Declaración Jurada y de Intereses y Multas

El ingreso del pago a cuenta y del saldo resultante de la declaración jurada, así como de los intereses y multas, deberá realizarse mediante transferencia electrónica de fondos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Resolución General N° 1.778, su modificatoria y complementarias.

A tal fin se consignarán los códigos que se indican a continuación, según la obligación de que se trate:

SEGURIDAD SOCIAL	IMPUESTO	CONCEPTO	SUB CONCEPTO
Saldo de declaración jurada	353	736	736
Pago a cuenta	353	27	27

BENEFICIARIOS DEL EXTERIOR	IMPUESTO	CONCEPTO	SUB CONCEPTO
Saldo de declaración jurada	218	19	19
Pago a cuenta	218	27	27

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IMPUESTO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
Saldo de declaración jurada	216	19	19
Pago a cuenta	216	27	27

Disposiciones Especiales

Los agentes de retención y/o percepción se acreditarán los importes correspondientes a los pagos que hubieran efectuado en concepto de devoluciones por retenciones y/o percepciones en exceso, los que serán compensados por el sistema con otras obligaciones del mismo impuesto.

De tratarse del impuesto al valor agregado, cuando existan retenciones y/o percepciones informadas a través del “Sistema Integral de Retenciones Electrónicas (SIRE)” y del programa aplicativo denominado “SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES”, la compensación a que se refiere el párrafo precedente deberá solicitarse a través del sistema de “Cuentas Tributarias”, aprobado por la Resolución General N° 2.463 y sus complementarias, ingresando al menú “Transacciones”, opción “Compensación” y seleccionando las obligaciones de origen y destino correspondientes.

Disposiciones Especiales

Las personas físicas o jurídicas que hayan sido pasibles de retenciones y/o percepciones podrán acceder a través del sitio web institucional con la respectiva Clave Fiscal al servicio denominado "MIS RETENCIONES", aprobado por la Resolución General N° 2.170, para consultar la información relativa a las mismas, obrante en los registros de este Organismo.

Asimismo, cuando se tratare de retenciones y/o percepciones correspondientes al impuesto al valor agregado, las mismas también podrán ser visualizadas accediendo al módulo "Ingresos Directos" de la declaración jurada del citado impuesto, mediante el uso de la aplicación "IVA WEB Asistido" que oportunamente se implemente.

Disposiciones Generales

Los códigos de los regímenes de retención y/o percepción serán publicados en el sitio web de esta Administración Federal (<http://www.afip.gob.ar>). A dichos códigos se podrá acceder a través de la consulta "SIRE - Tabla General de Regímenes de Retención y Percepción a informar, determinar e ingresar".

Desde dicha fecha no serán aplicables a las obligaciones relativas al "Impuesto a las Ganancias - Beneficiarios del Exterior" las previsiones de la Resolución General N° 2.233, su modificatoria y complementaria, con excepción de las presentaciones originarias o rectificativas correspondientes a los períodos anteriores a la vigencia, en cuyo caso deberá utilizarse el aplicativo denominado "SICORE - SISTEMA DE CONTROL DE RETENCIONES", disponible en el sitio web institucional.

En igual sentido, para la presentación de las declaraciones juradas de la seguridad social - originaria o rectificativa-, de períodos previos a la entrada en vigencia de esta resolución general, deberá utilizarse el aplicativo denominado "SIJP Retenciones y Percepciones" que genera el formulario F. 910, disponible en el referido sitio web.

Antecedentes sobre Modernizar la Gestión en la Universidad

Haciendo un poco de historia la Universidad viene transitando este camino hace algunos años. Allá, por el año 2009 por Resolución (CS) N° 200/09 se creó el “Programa de Modernización y Transparencia para la Gestión de la Universidad de Buenos Aires”, con el objetivo de implementar un plan integral de modernización, a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en los procedimientos que se desarrollan en la Universidad, dotándola así de herramientas acordes a las exigencias actuales, redundando en mejores resultados, mayor celeridad, efectividad en los procesos y en la promoción de una gestión transparente de la información pública.

Luego en el año 2013 por Resolución (CS) N° 8239/13 se creó el Programa Universidad Abierta dentro del ámbito de la Secretaría General, a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública, con el objetivo general de desarrollar e implementar la política de gobierno abierto de la Universidad de Buenos Aires.

Con la sanción de la Ley 26.506 de Firma Digital, reconoce eficacia jurídica al documento electrónico, la firma electrónica y la firma digital.

Por otro lado, por decreto PEN N° 561/2016 se aprobó la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento, registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, el que actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos.

Posteriormente la Resolución (CS) N° 6703/17 se aprobó el Convenio Marco de Cooperación entre el entonces Ministerio de Modernización de la Nación, con el objeto de implementar acciones tendientes a desarrollar en forma conjunta proyectos de carácter académico, social, científico y cultural de interés común.

Y en el año 2018 por Resolución (CS) N° 508/18 se implementó la Firma Digital en el ámbito de la Universidad, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos en cuanto a obtener una mejora en la eficiencia y eficacia en los procesos internos y en las vinculaciones con la sociedad.

Por último, en el marco de la autonomía universitaria, por Resolución (CS) N° 1924/18 se aprobó el texto del Acuerdo Específico de Cooperación y Asistencia Técnica por el cual la

Secretaría de Gobierno de Modernización de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación otorgó a esta Universidad un permiso de uso gratuito y por tiempo indefinido del Sistema Informático de Gestión Documental Electrónica (GDE).

La implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica permitirá mejorar los procesos de gestión documental en el ámbito de la Universidad.

¿Que es el Sistema de Gestión Documental Electrónica?



El nuevo sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) es un software de gestión conformado por una red de módulos integrados que se encuentran al alcance de todos los usuarios y con un sistema de firma digital que permite el procesamiento completo de todos los trámites en forma electrónica. Esta plataforma incluye la gestión de todos los registros, las comunicaciones internas y externas, más un conjunto de herramientas como servicios API (Interfaz de Programación de Aplicaciones) y diseño de formularios activos del tipo SDK (Kit de Desarrollo de Software).

El GDE promueve la cultura de la eficiencia pública.

Desde su puesta en funcionamiento, regulada mediante el Decreto 561/2016, el papel, que fue el soporte privilegiado en todos los Estados del mundo durante los siglos XIX y XX, dejó de ser el soporte de la organización administrativa de nuestro país.

Como expresa el Decreto 733/2018, “el enfoque estratégico para integrar todos los aspectos

tecnológicos y administrativos de la tramitación digital completa, parte de concebir al documento electrónico como el elemento mínimo que compone la gestión administrativa digital, y al trámite como medio principal de organización de la acción administrativa estatal y de acceso de los ciudadanos a los bienes y servicios que brindan los organismos públicos y en muchos casos masivos también, a los servicios que brindan empresas y organizaciones de la sociedad a particulares.

Asimismo, el sistema está integrado por una red de módulos funcionales que están en constante crecimiento. Los principales son:

- ❖ Escritorio Único (EU): es una interfaz que permite navegar por todos los módulos que integran el sistema. Desde EU se configura el acceso a la plataforma GDE. Además, muestra un resumen de todas las tareas pendientes que el agente tiene en cada módulo y las organiza según un rango de antigüedad en días. Asimismo, a través del EU, cada superior jerárquico puede visualizar la carga de trabajo del personal que tiene a cargo en su sector.
- ❖ Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO): permite generar, registrar y archivar todos los documentos oficiales electrónicos.
- ❖ Expediente Electrónico (EE): se utiliza para la caratulación, vinculación de documentos, pases y consultas de expedientes electrónicos.
- ❖ Comunicaciones Oficiales (CCOO): permite la generación, registro y archivo de documentos comunicables.

Esta plataforma interconectará a todas las facultades con el rectorado, generando ahorro tanto en tiempo como en costos y transparencia a través de la digitalización de los procesos administrativos.

El rector Barbieri remarcó que: *“la UBA está desarrollando un plan de modernización muy importante; ya estamos implementando la firma electrónica en los diplomas de grado y posgrado, lo que baja en 45 días el trámite de expedición. Con este sistema no sólo lograremos mayor rapidez, sino además más seguridad”*. Además, agregó: *“esto puede expandirse a las 57 universidades públicas del país”*.

Cabe destacar que este proyecto fue desarrollado junto a la Secretaría Académica, la Dirección de Títulos y Planes y por la Subsecretaría de Transformación Digital y Modernización de la Universidad de Buenos Aires.

Por su parte, Andrés Ibarra explicó que: *“los ciudadanos podrán realizar trámites con la universidad de un modo más eficiente, rápido y a distancia”*, y además dijo: *“La UBA, por su historia, marca un rumbo, y que ésta se ponga a la cabeza de la incorporación de estas herramientas es realmente muy importante para el país”*.

La UBA y la ex Secretaría de Gobierno de Modernización (SGM) han firmado en el año 2018 un convenio para implementar en todas sus facultades el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), una plataforma que permitirá digitalizar todos los trámites realizados por alumnos, docentes y demás personal universitario.

La medida, que beneficiará a 320.000 alumnos, 70.000 investigadores y 31.500 profesores, permitirá lanzar en los próximos meses una libreta digital (vinculada con la facultad, el registro del profesor y el CBC) y un legajo electrónico único centralizado. El servicio también promete agilizar el trámite del título mediante un expediente electrónico que se enviará al Ministerio de Educación y el proceso de concursos para cargos docentes.

“Con esta implementación buscamos reemplazar los documentos en papel por sus equivalentes electrónicos y así avanzar en la digitalización de todos los organismos públicos del país” -dijo el ex secretario de Gobierno de Modernización, Andrés Ibarra además agregó que: *“El objetivo es dotar de agilidad a todos los procesos, a la vez que brindamos un marco de transparencia”*.

A la fecha, algunas facultades hicieron sus avances en materia de digitalización, aunque a la hora de realizar trámites con el rectorado, se hace todo en formato papel. En ciertos casos, lo único que existe es el sistema de tracking dónde solo se puede ver el estado del trámite como si fuese un seguimiento de un paquete de correo.

Por último, mencionar que en la actualidad en Rectorado y Consejo Superior el GDE se ha establecido su utilización. En el Consejo superior a partir del año 2019 en lo que respecta a creación de resoluciones, declaraciones, actas, proyecto de resolución superior se está utilizando y para la participación en contrataciones con la Administración Pública Nacional. Respecto a las demás dependencias de Rectorado y las Facultades se están llevando adelante un proceso de capacitación para todos los agentes para que en el año 2020 sea utilizado en todo el ámbito de la Universidad.

Propuesta de Intervención

Problema 1: Exceso de Documentación Física

Propuesta:

- ❖ Digitalización:

Digitalizar todo, expedientes, notas, trámites internos, actuaciones, etc. De esta manera toda esta documentación se trabajaría en línea, no sería necesario la información física ni que se presente personal de las distintas dependencias en nuestras oficinas a rendir la información en formato físico

- ❖ Despapelización:

Estos nuevos sistemas el SIRE, GDE y la utilización de los medios electrónicos que nos proporcionan los bancos con los cuales operamos permitirán despapelizar todos los trámites. Las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC), la informática y la conectividad masivas, permitirá en un breve lapso de tiempo alcanzar esta meta indispensable.

- ❖ Medio Ambiente y Espacio Físico:

Digitalizar y despapelizar generará en los empleados un mejor bienestar psicofísico y mental al contar con más espacio para sus desplazamientos y comodidad que provocara una mayor seguridad e higiene en el lugar de trabajo. Se incrementará la circulación de aire y luz natural, por el contrario, habrá una disminución en los costos para las compras de resmas de papel, en el costo de mantenimiento de estanterías y armarios para el resguardo de documentación física, pudiendo utilizar esos recursos empleados en las erogaciones mencionadas anteriormente en otras necesidades y estaremos contribuyendo a un mejor cuidado del medio ambiente, temática en la cual la universidad trabaja mucho.

- ❖ Banco Digital:

Las Facultades o Unidades Académicas deben utilizar todos los servicios electrónicos bancarios como las transferencias para el pago de las retenciones, si bien muchas lo hacen en mayor medida algunas pocas aun no lo utilizan.

- ❖ Instrumentos Electrónicos:

Implementar el cheque electrónico, los e-cheqs, esto disminuiría el alto riesgo de inseguridad de trasladar dinero o cheque en formato papel ante la pérdida, robo o hurto.

Problema 2: Sistemas Informáticos Independientes (No Integrados)

Propuesta:

- ❖ Integración de Sistemas Consolidación y Control:

Toda la información que envían las Facultades sea digital y este integrada en un solo sistema, para un mejor control y sea mucho más rápido identificar cualquier inconveniente.

Actualmente algunas dependencias lo envían digitalmente a través del sistema COMDOC, pero en este sistema solo se puede ver sus caratulas, no el contenido.

Otras no han implementado el sistema COMDOC y envían notas con toda la información que no constan en ningún sistema.

- ❖ Estado de Retenciones Actualizado y en línea:

La Administración Federal de Ingresos públicos debe integrar al SIRE todas las retenciones por impuestos que operan en el SICORE. Esta unificación permitirá a la Universidad trabajar en línea, de forma simultánea, conociendo cual es la posición frente al fisco al finalizar una quincena o mes y al ente recaudador conocer al instante cuanto será la recaudación.

- ❖ Cumplimiento de Plazos:

Integrar, controlar y trabajar en línea disminuirá los tiempos para cumplir con los plazos previstos de vencimientos. Esto es importante porque debe hacerse la presentación en tiempo y forma de lo contrario se deben pagar multas e intereses resarcitorios ante la falta de presentación de la Declaración Jurada y su correspondiente pago.

- ❖ Sistema de Expedientes Electrónicos:

Es necesario y promisorio la implementación del GDE que reemplazará el sistema actual COMDOC seguimiento de expedientes, trámites internos y actuaciones. Si bien el GDE en

algunas dependencias de Rectorado se está utilizando aun no se ha aplicado en todas las secretarías de Rectorado y en las Unidades Académicas. Con la implementación del GDE ya no será necesario recurrir al expediente o actuación en formato papel debido a que trabaja en línea y todo el contenido se puede visualizar por este sistema.

Problema 3: Consolidación del Conocimiento en la Estructura de Personal

Propuesta:

- ❖ **Formación y Capacitación Agentes Rectorado, Unidades Académicas Asistenciales:**

Formar a los agentes en los nuevos procesos de trabajo, involucrarlos, que conozcan todo el circuito de un determinado trámite, quienes son los agentes y áreas intervinientes, que se realiza en cada sector que toma intervención. Capacitarlos, teniendo en cuenta los nuevos sistemas que se están implementando brindándoles cursos, contribuyendo a becarlos en temáticas que involucran sus áreas respectivas y motivarlos a cada uno que por iniciativa propia continúe su formación y reinventarlos en sus capacidades para que se adapten a los nuevos cambios.

Conclusión

Teniendo en cuenta lo expuesto sobre el tema modernización del estado, como se viene desarrollando hace varios años y desde el siglo pasado podríamos decir, concluyendo que esto es una política de estado y año tras año los cambios son más notorios, los objetivos de simplificación, celeridad, transparencia y control se mejoran, obteniendo como resultado que el Estado esté más cerca de los ciudadanos.

Con lo que se describió en el presente trabajo sobre cambio de modelos de Estado esto dio lugar a un nuevo paradigma, un Estado inteligente, eficaz y eficiente.

Se mostró las características de cada uno de los modelos y la Nueva Gestión Pública. Para posteriormente abordar los cambios en los sistemas que viene desarrollando la AFIP, que impactan en nuestra organización reemplazar el SICORE el cual es un sistema que no trabaja en línea como si lo hace el SIRE, lo cual permite saber todo el historial sobre el tratamiento que se le dio a cada una de las retenciones, los agentes que han intervenido, los proveedores a quien se les ha retenido, en qué fecha y el documento que dio origen a esa retención, para así poder alcanzar los objetivos de eficiencia, transparencia y control.

En el ámbito de la Universidad con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos en cuanto a obtener una mejora en la eficiencia, eficacia, transparencia y la despapelización en los procesos internos, se implementó la firma digital y el GDE, que tendrá como resultado una mejor vinculación con la sociedad y con otros organismos a través de un nuevo concepto, el de interoperabilidad.

Asimismo estos cambios se están llevando adelante con formación y capacitación de todos los agentes de la Universidad porque sin ellos no sería posible llevar una transformación de estas características, se está trabajando en la formación del conocimiento acerca de la normativa que da lugar estos cambios, al conocimiento de cada uno de los sistemas y en lo personal de cada agente dotarlos en confianza acerca de todas estas transformaciones que redundara en beneficios para toda la comunidad universitaria.

Teniendo en cuenta lo planteado a lo largo del presente trabajo, la reforma y modernización del estado es un tema trascendental en el cual es fundamental ver su impacto y sus consecuencias.

Como vimos el Estado bajo el antiguo modelo burocrático era ineficiente, resultaba necesario transitar hacia un nuevo modelo de gestión el modelo gerencial, el cual se caracteriza por su transparencia, acceso público y gratuito de la información.

La transición hacia un modelo de Estado Gerencial Inteligente es un proceso que en la Universidad traerá resultados en el futuro de gran impacto para toda la comunidad educativa.

Referencias Bibliográficas

Leyes, Resoluciones, Decretos

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (1992, 29 octubre). [en línea]. Argentina: Honorable Congreso de la Nación Argentina.

Ley n° 25.152. Ley Administración de los recursos públicos. República Argentina. 21 de septiembre de 1999.

Resolución Consejo Superior UBA 508/18

Resolución General AFIP 3726/2015

Resolución General AFIP 2233/2007

Resolución Consejo Superior UBA 525/2019

Decreto 891/2017

Libros

Un gobierno inteligente. El cambio de la administración pública de la Nación Argentina 2016-2019. Pablo Clusellas y otros.

Peter Drucker, La Gerencia de Empresas

Weber, Max. 2014. Economía y Sociedad. Editorial: FCE. Tercera Edición. México.

Libro de Teoría Contable; Osvaldo Chávez y Otros

Tesis “La Reforma y Modernización del Estado en Argentina. El papel de la cultura organizacional, Blutman, Gustavo 2009.

Sitios web

www.modernizacion.gob.ar

www.afip.gob.ar

www.uba.ar

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=554>

www.definiciones-de.com/Definicion/de/modelo.php

www.buenosaires.gob.ar

www.adminpublica.org.ar/

www.definiciones-de.com/Definicion/de/modelo.php

www.adminpublica.org.ar/

www.asociacionag.org.ar/documentos/temas/modernizacion-del-estado/

Revista y Artículos

Revista Aportes para el estado y la administración gubernamental. Desburocratización y Competitividad. José A. De Paul

El estado Irresponsable: Conceptos Foráneos y conductas autóctonas. Oscar Oszlak

Revista Aportes, para el estado y la administración gubernamental. Daniel Artana y otros.

Revista Aportes, Dr. Carlos Alberto Cermelo y otros: “Reforma de la Administración Financiera en el Ámbito Municipal”.

Dr. Carlos Alberto Cermelo: Paradigposbur

Reforma del estado y la demanda de gobierno. Marcelo Cavarozzi

Instructivos y Manuales

Instructivo para la correcta visualización de la firma digital en los docentes UBA.

Manual de SICORE

Manual de SIRE

Manual del Usuario perfil Administrativo

Instructivo firma digital