

# Plan de gestión 2011-2015



**Gipuzkoako  
Foru Aldundia**  
Ogasun eta Finantza  
Departamentua



## 1. MISIÓN, VISION Y VALORES DEL DEPARTAMENTO

### La misión del Departamento de Hacienda y Finanzas es:

Elaborar reformas tributarias siguiendo los criterios de equidad y progresividad de manera que se garantice el sostenimiento de los servicios públicos; gestionar con eficiencia la recaudación de las contribuciones ciudadanas y fiscalizar el gasto público a fin de lograr el bienestar social, la distribución equitativa de la riqueza y la promoción económica, manteniendo el equilibrio presupuestario.

### Visión:

Organización abierta, transparente e impulsora del debate social, que promueva la conciencia sobre la contribución de cada persona al erario público y el conocimiento sobre el destino de los fondos públicos en la búsqueda de una participación social plena en la vida pública y comprometida con la mejora continua de la administración pública y el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicación (TIC)

### Valores

- Honradez / Ponderación / Eficiencia
- Motivación y participación
- Transparencia y diálogo
- Cercanía
- Rendición de cuentas

## 2. OBJETIVOS 2015

El contexto de grave crisis económica en la que se va desenvolver la actividad en la presente legislatura determina nítidamente las prioridades y retos de los próximos años, de tal manera que la DFG habrá de acomodar su actividad y gasto a su capacidad financiera. Por tanto, habrá de hacerse frente a esta realidad, tanto desde el lado del gasto como desde el lado del ingreso. Así, podemos identificar en un primer momento **tres retos** estratégicos:

⇒ Avanzar en la equidad y progresividad del sistema impositivo

⇒ Avanzar hacia una gestión eficiente y moderna por medio de la innovación, la participación y la excelencia operativa.



⇒ Avanzar en la desaparición de las condiciones sociales que justifican el fraude socializando el debate fiscal y promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

Para hacer frente a estos retos y formular el Plan de Gestión en primer lugar se definen los **objetivos de resultados**, que sirven de referencia para alcanzar el éxito del Departamento en su acercamiento a la Visión planteada:

1. Avanzar en la equidad y progresividad de nuestro sistema impositivo. (índice Gini)
2. Aumento de la conciencia sobre las contribuciones realizadas y un mayor conocimiento sobre el destino de los fondos. (encuesta)
3. Reducir el fraude fiscal como resultado de una mayor comprensión social de las finanzas públicas, de la acción administrativa y de la colaboración institucional. (Aumento bases imponibles)
4. Gestión eficiente y participativa de los recursos públicos dirigida al sostenimiento del sector público, las competencias propias y la redistribución de la riqueza. (presupuesto por objetivos, presupuesto participativo)
5. Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica.
6. Calidad y excelencia administrativa por el avance en la normalización del uso del Euskara como lengua de trabajo y en la relación con los contribuyentes.
7. Avanzar en la integración de la perspectiva de género en el trabajo del departamento

Estos resultados se alcanzarán si el Departamento cumple las expectativas de sus grupos de interés. Para ello se marca como objetivo **la consecución del valor** que cada uno de ellos espera de nosotros:

1. Contribuyente. Comprensión y facilidad en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Trato igualitario.
2. Empresas. Claridad, simplicidad y seguridad jurídica.
3. Departamentos de la Diputación Foral. Gestión eficiente de los recursos públicos en el cumplimiento de las competencias propias.
4. Otras Administraciones públicas. Colaboración interinstitucional
5. Trabajadoras y trabajadores del departamento. Participación en la toma de decisiones sobre el diseño de procesos y organización del trabajo. Valoración y reconocimiento de su trabajo
6. Sociedad en general. Fiscalidad equitativa y redistribución de la riqueza.

Para generar este valor el Departamento debe mejorar y modernizar los respectivos **procesos y modos operativos**. Para ello se fija una serie de objetivos:



1. Implantación de e-administración.
2. Desarrollo de sistemas de información integrados.
3. Desarrollo de procesos de toma de decisiones sobre la organización del trabajo horizontales.
4. Avanzar hacia la integración de los sistemas de gestión, recaudación e inspección.
5. Mejora de los procesos de desarrollo normativo con la implementación de criterios sobre el impacto de género en las decisiones fiscales y presupuestarias.
6. Impulso al debate social en materia fiscal y presupuestaria.
7. Implementación de los planes de uso del Euskara.
8. Colaboración interinstitucional.

Finalmente debe asegurarse que estos logros son sostenibles y permanentes, para lo cual debe actuarse sobre las personas y los procesos de aprendizaje, así como sobre la adecuación de los medios materiales, para lo que se marcan los objetivos siguientes:

1. Actualización de los sistemas informáticos.
2. Discusión y evaluación periódica sobre los sistemas, los procesos y los modos de trabajo.
3. Estructura orgánica ágil y flexible.
4. Formación permanente.

### 3. EJES ESTRATÉGICOS

Para alcanzar los objetivos habrá que definir un conjunto de acciones clave que las agruparemos en los siguientes **ejes estratégicos de actuación**:

- Equilibrio presupuestario y reorientación de las prioridades presupuestarias.
- Sistema impositivo equitativo y más progresivo.
- Prevención y persecución del fraude fiscal.
- Participación interterritorial equilibrada en los recursos del Concierto Económico y cooperación con los ayuntamientos.
- Administración electrónica y modernización de la administración tributaria.
- Administración cercana a la ciudadanía: transparencia, normalización del uso del euskara, fomento del debate social en materia fiscal, promover la igualdad de oportunidades...
- Administración basada en las personas



#### 4. EJES ESTRATÉGICOS Y ACCIONES CLAVE AGRUPADAS POR EJES

- 1-Equilibrio presupuestario y reorientación de las prioridades presupuestarias.
  1. Revisión al detalle de todos los programas del presupuesto de 2013. Identificación de las competencias propias y de las actuaciones de fomento.
  2. Presupuestación por objetivos, presupuesto desde la perspectiva de género.
  3. Evaluación de políticas públicas
  
- 2-Sistema impositivo equitativo y más progresivo.
  - 1-Plan de legislatura que incluya las reformas tributarias previstas a fin de implementar los principios de equidad y progresividad. Nuevos impuestos. Políticas incentivadoras. Análisis de la normativa desde las perspectivas de claridad y simplicidad. Procedimientos de gestión.
  
- 3-Prevención y persecución del fraude fiscal.
  - 1-Normalización e integración de la información, tanto tributaria como procedente de otros ámbitos. Coordinación y colaboración con las otras haciendas forales, con la AEAT. Colaboración con otras instituciones y agentes.
  - 2-Plan único y coordinado (gestión/inspección/recaudación).
  - 3-Plan de concienciación ciudadana.
  
- 4-Participación interterritorial equilibrada en los recursos del Concierto Económico y cooperación con los ayuntamientos.
  - 1-Renovación de la Ley de Aportaciones: definir estrategia y objetivos.
  - 2-Cooperación con los Ayuntamientos: ley municipal, tutela financiera, asesoramiento municipal. Coordinación con los Ayuntamientos.
  
- 5-Administración electrónica y modernización de la administración tributaria.
  - 1-Implementación de la “propuesta de evolución de los sistemas de gestión fiscal”.
  
- 6-Administración cercana a la ciudadanía: transparencia, normalización del uso del euskara, fomento del debate social en materia fiscal, promover la igualdad de oportunidades...
  - 1-Administración amable: promover la cercanía, fortalecer y sistematizar el asesoramiento y apoyo, promover la participación ciudadana, fomentar el debate social....
  - 2-Socializar las actuaciones del Departamento. Plan de comunicación del departamento: notas de prensa; publicaciones; informes; jornadas; introducir módulos formativos en la enseñanza reglada.
  
- 7-Administración basada en las personas.



1-Administración basada en las personas: formación, participación, motivación, carrera administrativa....

2-Definir e implantar un nuevo modelo de gestión ( organización del área de Hacienda): integración de la información; coordinación de las acciones de lucha contra el fraude; redefinición de funciones; creación de estructuras de coordinación.

3-Gestión del conocimiento: crear cauces de información y participación de los trabajadores y trabajadoras del departamento.



**Gipuzkoako Foru Aldundia**

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

## **ANEXO II. PLAN DETALLADO DE ACTUACIÓN**



<b>Línea Estratégica</b>	<b>1. Equilibrio presupuestario y reorientación de las prioridades presupuestarias</b>
<b>Objetivos principales</b>	R.4. Gestión eficiente y participativa de los recursos públicos dirigida al sostenimiento del sector público, las competencias propias y la redistribución de la riqueza (presupuesto por programas/presupuesto participativo). R.7. Avanzar en la integración de la perspectiva de género en el trabajo del Departamento. V.3. Departamentos de la Diputación Foral. Gestión eficiente de los recursos públicos en el cumplimiento de las competencias propias. P.6. Impulso al debate social en materia fiscal y presupuestaria.
<b>Otros objetivos</b>	R.2. Aumento de la conciencia sobre las contribuciones realizadas y un mayor conocimiento sobre el destino de los fondos.

<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
<b>A.1.1. Revisión al detalle de todos los programas del presupuesto 2013. Identificación de las competencias propias y de las actuaciones de fomento.</b>	<p><i>Analizar los programas del presupuesto 2012 desde el enfoque competencial para tener en cuenta su resultado en el proceso de elaboración de los programas del presupuesto 2013.</i></p> <p>El objetivo último de esta acción es canalizar los recursos disponibles prioritariamente al desarrollo de las competencias propias.</p>	1. Establecer con cada Departamento el marco competencial en el que encuadra sus programas. Obtención de las referencias normativas del marco competencial.	(Nº de programas identificados con sus referencias normativas/ Total de programas del presupuesto)=100% (Importe de programas identificados con sus referencias normativas/ Importe total de programas del presupuesto)=100%	31 MAYO 2012	Jesus M <sup>a</sup> Agirrezabala
		2. Identificar en dicho programa que actuaciones se corresponden a la ejecución de competencias propias y cuales al desarrollo de actuaciones de fomento.	(Nº de programas clasificados con los criterios: competencias propias-actividad de fomento/ Total de programas del	31 MAYO 2012	Koro Iriarte





presupuesto)=100%  
(Importe de programas clasificados con los criterios: competencias propias-actividad de fomento/ Importe total de programas del presupuesto)=100%

3. Recoger los objetivos que el Departamento quiere lograr con las actuaciones de fomento midiendo su impacto. Fijación por nivel de importancia por el propio Departamento.

(Nº de actuaciones de fomento valoradas/ Total de actuaciones de fomento.)=100%

30 JUNIO  
2012

Koro Iriarte



4. Análisis de los anteproyectos de presupuestos desde la perspectiva competencial. Presupuestos 2013-2015.

(Nº de programas clasificados con los criterios: competencias propias-actividad de fomento/ Total de programas del presupuesto)=100%  
(Importe de programas clasificados con los criterios: competencias propias-actividad de fomento/ Importe total de programas del presupuesto)=100%

OCTUBRE  
ANUAL

Koro Iriarte



**A.1.2. Implantación y seguimiento de normas de gestión presupuestaria**

*Establecer unas criterios de gestión dirigidas a una mayor eficacia, eficiencia y economía en la ejecución del presupuesto de gastos.*

*El objetivo último de esta acción es la gestión de los recursos públicos aplicando los principios de buena gestión económica.*

1. Elaboración propuesta de criterios.	Documento	FEBRERO 2012	Jesus M <sup>a</sup> Agirrezabala
2. Aprobación por el Consejo de Diputados.	Acuerdo	FEBRERO 2012	Diputada Foral de Hacienda y Finanzas
3. Difusión a los gestores.	Reuniones	MARZO 2012	Jesus M <sup>a</sup> Agirrezabala
4. Vigilancia de su cumplimiento.	Informes de Intervención	FEB-DIC 2012	Itziar Aristondo
5. Actualización de normas.	Documento	2013-2014	Jesus M <sup>a</sup> Agirrezabala



### A.2.1. Presupuesto desde la perspectiva de género

*Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos y evaluar si las medidas presupuestarias contribuyen a aumentar o disminuir la igualdad entre mujeres y hombres*

El objetivo último de esta acción es la transversalidad de género, de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por los agentes involucrados en la adopción de medidas políticas.

1. Revisión de la clasificación de los programas pertinentes al género por cada Departamento.	(Número de programas revisados/Total de programas clasificados)=100% (Importe de programas revisados/Importe total de programas clasificados)=100%	MARZO 2012	Jefe del Servicio Gestor/Koro Iriarte
2. Plan de aprendizaje a implementar por la Dirección de Igualdad.	Encuesta de satisfacción del personal asistente	MAYO 2013	Dirección de Igualdad
3. Análisis de los programas por los departamentos:			
3.1.- Programas 2012: - Actuaciones del 1er semestre - Correcciones para 2013 - Herramientas: circulares, reuniones.	(Número de programas analizados/ Total de programas seleccionados en 2012)=100% (Importe de programas analizados/ Importe total de programas seleccionados en 2012)=100%	MAYO 2012	Jefe del Servicio Gestor/Coordinador/Sebas Zurutuza
3.2.- Elaborar programas 2013. - Selección de nuevos programas (relevancia media). - Objetivos 2013 - Herramientas: nuevas instrucciones.	(Número de programas seleccionados/ Total de programas de relevancia media)=100% (Importe de programas seleccionados/ Importe total de programas de relevancia media)=100%	JULIO 2012	Jefe del Servicio Gestor/Coordinador/Sebas Zurutuza
4. Elaboración del informe ejecutivo y Anexos del Presupuesto 2013.	Documento	15 OCTUBRE 2012	Dirección Igualdad/Sebas Zurutuza



5. Cuenta general 2012:	Indicador del Presupuesto			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los programas seleccionados en el presupuesto 2012</li> </ul>		JUNIO 2013	Jefe del Servicio Gestor/Coordinador/Sebas Zurutuza	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del informe de evaluación de impacto de género.</li> </ul>	Documento	JULIO 2013	Dirección Igualdad/Sebas Zurutuza	
6. Análisis del 100% de los programas pertinentes desde la perspectiva de género (relevancia alta-media-baja)	(Número de programas seleccionados/ Total de programas pertinentes)=100% (Importe de programas seleccionados/ Importe total de programas pertinentes)=100%	ENERO- JULIO 2013 Y 2014	Dirección Igualdad/Sebas Zurutuza	
6. Elaboración del informe ejecutivo y Anexos del Presupuesto 2014 y 2015	Documento	15 OCTUBRE 2013 y 2014	Dirección Igualdad/Sebas Zurutuza	
7. Informe de evaluación de impacto de género de las cuentas generales 2013 y 2014	Documento	JUNIO- JULIO 2014- 2015	Dirección Igualdad/Sebas Zurutuza	

**A.3.1. Modificaciones normativas en materia de gestión presupuestaria:**

- **Modificación de la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario y Norma Foral de Subvenciones**
- **Modificación de la regula-**

-Modificar la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario y Norma Foral de Subvenciones con la finalidad de integrar las figuras de los consorcios y las fundaciones en la estructura del sector público foral, adecuando las cuentas anuales al nuevo Plan de Contabilidad Pública.

1. Modificación de la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario.	Pendiente desarrollo de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	Pendiente	Itziar Aristondo
2. Elaboración anteproyecto de la Norma Foral de Subvenciones.	Anteproyecto	MAYO 2012	Itziar Aristondo
3. Aprobación por el Consejo de Diputados del proyecto de Norma Foral de	Proyecto	JUNIO 2012	Diputada Foral de Hacienda y Finanzas



### **ción del Fondo de maniobra**

El objetivo último de esta acción es integrar en el sector público las entidades que de hecho forman parte de él, mejorándose de este modo la transparencia en la gestión de los fondos públicos, así como el control sobre estas entidades.

- Modificar la regulación del Fondo de maniobra para la introducción de nuevas reglas y normas de funcionamiento dirigidas a homogeneizar los criterios y las justificaciones de los gastos gestionados a través del mismo.

Subvenciones.

4. Aprobación por las Juntas Generales del proyecto de Norma Foral de Subvenciones.

I  
Norma Foral

OCTUBRE  
2012

Diputada Foral de Hacienda y Finanzas

1. Propuesta del borrador de Orden Foral del Fondo de maniobra.

Documento

ABRIL 2012

Itziar Aristondo

2. Difusión borrador a los departamentos.

Correo

15 MAYO

Itziar Aristondo

3. Aprobación por la Diputada Foral.

Orden Foral

JUNIO

Diputada Foral de Hacienda y Finanzas

### **A.3.2. Actualización y seguimiento del Plan Económico-Financiero de reequilibrio Presupuestario**

Actualizar el Plan Económico aprobado en 2011 a las nuevas exigencias normativas y a la actual coyuntura económica del Territorio.

El objetivo final es mantener la senda de reducción del déficit y alcanzar el equilibrio presupuestario en el ejercicio 2013.

1. Estudio de la política de estabilidad de la UE y del Estado y su repercusión en el Territorio.

Informe

JUNIO 2012

Sebastian Zurutuza/Isabel Espinosa/Koro Iriarte

2. Adecuación del Plan de Estabilidad a la nueva situación.

Plan adecuado

JUNIO 2012

Sebastian Zurutuza/Isabel Espinosa/Koro Iriarte

3. Presentación del Plan al Consejo de Diputados.

Acuerdo del Consejo

JULIO 2012

Diputada Foral de Hacienda y Finanzas

4. Elaboración del escenario presupuestario y de las directrices conforme al Plan.

Informe

SEPTIEMBRE  
2012

Jesus M<sup>a</sup> Agirrezabala

5. Elaboración del Proyecto de Presupuestos conforme al Plan.

Informe

OCTUBRE  
2012

Jesus M<sup>a</sup> Agirrezabala



6. Presentación del Plan a las Juntas Generales.	Plan	OCTUBRE 2012	Diputada Foral de Hacienda y Finanzas
7. Actualización del Plan	Plan	JULIO 2013, 2014 Y 2015	Diputada Foral de Hacienda y Finanzas

### A.3.3. Revisión del sector público foral y demás sociedades participadas

Analizar desde el punto de vista económico-financiero las entidades en las que participa el sector público foral.

El objetivo final es realizar una reflexión sobre la justificación de la participación foral en estas entidades, así como dar mayor información sobre aquellas sociedades en las que:

- La participación directa o indirecta de la DFG y demás administraciones en su capital sea mayoritaria.
- La participación directa de la DFG sea igual o superior a la participación de las demás administraciones partícipes

1.- Informe sobre la situación económica-financiera de todas las entidades participadas.

(Nº de entidades analizadas/Total de entidades participadas)=100%

ANUAL  
JUNIO

Itziar Aristondo (2012)  
Iñaki Urcelay (2013/2015)

2.- Análisis, justificación de los departamentos sobre la necesidad de mantener la participación foral

(Nº de entidades revisadas/Total de entidades participadas)=100%

JUNIO 2014

Jesus M<sup>a</sup> Agirrezabala

### A.3.4. Rendición de cuentas sobre el nivel de cobertura de los objetivos del Presupuesto

Realizar diferentes actuaciones de descargo de cuentas con enfoque hacia la ciudadanía.

El objetivo final es ofrecer a la ciudadanía de forma transparente y

1. Información presupuestaria periódica.

Informe

TRIMESTRAL

Koro Iriarte

2. Presentación de cumplimiento de objetivos con la información de la Cuenta General.

Informe

ANUAL

Jesus M<sup>a</sup> Agirrezabala



## Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

accesible información sobre el des-  
tino de los recursos públicos.

<b>Línea Estratégica</b>	2. Sistema impositivo equitativo y más progresivo
<b>Objetivos principales</b>	R.1. Avanzar en la equidad y progresividad de nuestro sistema impositivo R.3. Reducir el fraude fiscal como resultado de una mayor comprensión social de las finanzas públicas, de la acción administrativa y de la colaboración institucional R.4. Gestión eficiente y participativa de los recursos públicos dirigida al sostenimiento del sector público, las competencias propias y la redistribución de la riqueza R.7. Avanzar en la integración de la perspectiva de género en el trabajo del Departamento V.1. Contribuyente. Comprensión y facilidad en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Trato igualitario V.2. Empresas. Claridad, simplicidad y seguridad jurídica V.6. Sociedad en general. Fiscalidad equitativa y redistribución de la riqueza P.5. Mejora de los procesos de desarrollo normativo con la implementación de criterios sobre el impacto de género en las decisiones fiscales y presupuestarias P.6. Impulso al debate social en materia fiscal y presupuestaria D.4. Formación permanente
<b>Otros objetivos</b>	R.2. Aumento de la conciencia sobre las contribuciones realizadas y un mayor conocimiento sobre el destino de los fondos





<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>4. Plan de legislatura que incluya las reformas tributarias previstas a fin de implementar los principios de equidad y progresividad. Nuevos impuestos. Políticas incentivadoras. Análisis de la normativa desde las perspectivas de claridad y simplicidad. Procedimientos de gestión. Lucha contra el fraude.</b>	4.1 -Norma Foral de imposición sobre la propiedad.	4.1.1 -Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.1.2.-Inicio de expediente. 4.1.3.-Informes económicos y de género 4.1.4.-Exposición pública 4.1.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.1.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del proyecto por el Consejo de Diputados	2012/10/1	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
	4.2 -Norma Foral de reforma del Impuesto sobre Sociedades	4.2.1.-Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.2.2.-Inicio de expediente. 4.2.3.-Informes económicos y de género 4.2.4.-Exposición pública 4.2.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.2.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del proyecto por el Consejo de Diputados	2012/12/31	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
	4.3 -Reforma de la tributación de las actividades em-	4.3.1.-Señalamiento por parte de	- Inicio del expe-	2012/12/31	Dirección Gene-



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
	presariales y profesionales en el IRPF (sistema de módulos)	Dirección de pautas a seguir. 4.3.2.-Inicio de expediente. 4.3.3.-Informes económicos y de género 4.3.4.-Exposición pública 4.3.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.3.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	diente - Exposición pública - Aprobación del texto por el Consejo de Diputados		ral de Política Fiscal y Financiera
	4.4 -Normas Forales de medidas para tener ajustada la normativa tributaria	4.4.1.-Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.4.2.-Inicio de expediente. 4.4.3.-Informes económicos y de género 4.4.4.-Exposición pública 4.4.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.4.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del proyecto por el Consejo de Diputados	1 de octubre de cada año	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
	4.5 -Desarrollo de la NFGT en materia de procedimientos de gestión.	4.5.1.-Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir.	- Inicio del expediente	2014/12/31	Dirección General de Política



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
	4.6.- Análisis y revisión del reglamento de Recaudación. Unificación de la recaudación voluntaria y ejecutiva.	4.5.2.-Inicio de expediente. 4.5.3.-Informes económicos y de género 4.5.4.-Exposición pública 4.5.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.5.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Exposición pública - Aprobación del texto por el Consejo de Diputados	2013/12/31	Fiscal y Financiera
	4.7 Planteamiento para que la responsabilidad sea casi siempre solidaria.	4.6.1.-Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.6.2.-Inicio de expediente. 4.6.3.-Informes económicos y de género 4.6.4.-Exposición pública 4.6.5.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.6.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del texto por el Consejo de Diputados	2013/10/01	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
		4.7.1. Informe de asesoría jurídica para ver la posibilidad de que algunos casos de responsabilidad subsidiaria pasen a solidaria. 4.7.2.-Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.7.3.-Inicio de expediente.	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del proyecto por el Consejo de Diputados		Dirección General de Política Fiscal y Financiera



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
	4.8 Instaurar la figura de las actas con compromiso de pago	4.7.4.- Informes económicos y de género 4.7.5.- Exposición pública 4.7.6.- Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.7.7.- Aprobación del texto por el órgano competente		2013/12/31	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
	4.9. Análisis y revisión de la Norma Foral General Tributaria en materia de prescripción.	4.8.1.- Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.8.2.- Inicio de expediente. 4.8.3.- Informes económicos y de género 4.8.4.- Exposición pública 4.8.5.- Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.8.6.- Aprobación del texto por el órgano competente	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del texto por el Consejo de Diputados	2013/10/01	Dirección General de Política Fiscal y Financiera
		4.9.1. Informe de asesoría jurídica. 4.9.2.- Señalamiento por parte de Dirección de pautas a seguir. 4.9.3.- Inicio de expediente. 4.9.4.- Informes económicos y de género 4.9.5.- Exposición pública	- Inicio del expediente - Exposición pública - Aprobación del texto por el Consejo		



## Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
		4.9.6.-Visto bueno de la Diputada Foral al texto realizado. 4.9.7.- Aprobación del texto por el órgano competente	de Diputados		



<b><i>Línea Estratégica</i></b> <b><i>Acción clave</i></b>	3 Prevención y persecución del fraude fiscal 1. Normalización e integración de la información.
<b><i>Objetivos principales</i></b>	R-3 (Reducir el fraude fiscal como resultado de una mayor colaboración institucional) V-4 (Otras Administraciones Públicas. Colaboración interinstitucional) P-2 (Desarrollo de sistemas de información integrados) D-1 (Actualización de los sistemas informáticos) y D-2 (Discusión y evaluación periódica sobre los sistemas, los procesos y los modos de trabajo)
<b><i>Otros objetivos</i></b>	



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>A.3. 1. 1 Normalización e integración de la información, tanto tributaria como procedente de otros ámbitos</b>	1. Normalizar e integrar la información disponible en distintos sistemas informáticos y/o procedente de los ámbitos de gestión, recaudación e inspección.  2. Revisar y decidir sobre la prevalencia de los datos procedentes de distintas fuentes.  3. Poner en común la posibilidad de acceso a la información recibida por los sistemas de intercambio o por suministros de otras administraciones y organismos públicos.	1.1 Elaborar protocolos para normalizar cuestiones de peso y de interés común: domicilios, contraído,...	Nº de protocolos • Domicilios • Unificación de NIF • Contraído • Cambios forma jurídica	2012 2013  2014 2015	Sec.Técnica SV Contabilidad  SV Indirectos Sec.Técnica
		1.2 Arbitrar sistemas estándar para documentar los fallos, evidenciar las necesidades no resueltas y resolver incidencias.	Reuniones entre Servicios	2012   2015	Dir. Hacienda
		2.1 Determinar y documentar los procesos que rigen la sustitución de unos datos por otros, la eliminación, en su caso, así como los criterios de utilización prioritaria.	Nº de protocolos	2012   2015	Dir. Hacienda
		3.1. Desarrollar una plataforma de difusión de novedades o criterios de relevancia e interés general para que sean compartidos y difundidos entre las distintas unidades (protocolos a que se refiere el punto anterior; nuevos acuerdos sobre suministros de información; nuevas utilidades en aplicaciones; ..). Que permita localizar los textos de interés a partir de un buscador.	Publicaciones en INTRANET	2012   2015	Secretaría Técnica



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
	4. Mejorar la coordinación de los desarrollos informáticos	<p>3.2. Potenciar las utilidades del expediente electrónico para permitir accesos a los documentos generados en las distintas áreas de inspección, gestión y recaudación, por parte de empleados de otras áreas (desarrollo de IKUS-LIQ; necesidad respecto de expedientes de recaudación; ...)</p> <p>4.1. Codificar los domicilios de los contribuyentes en función del número fijo. Iniciar usando procedimientos automáticos. Exigir su inclusión en los modelos de declaración.</p> <p>4.2 Avanzar hacia una referencia catastral única integrando en un único valor de 20 dígitos los actuales "referencia catastral" (referencia a coordenadas del edificio) + "número fijo" (aleatorio: 7 dígitos + letra) para tratar y cruzar de forma más rápida los datos referentes a los inmuebles de Gipuzkoa</p> <p>4.3. Crear una base de datos documental que recoja la documentación aportada por los contribuyentes (escrituras y otra); que</p>	<p>Plan de trabajo del Expediente Electrónico (ver programa del Grupo de trabajo de INFORMÁTICA)</p> <p>Modelos de declaración con desplegable de domicilios codificados</p> <p>Incorporación al INTERCAMBIO</p> <p>Base de datos documental.</p> <p>Conexión a aplica-</p>	<p>2013</p> <p>2012</p> <p>2014</p>	<p>Secretaría Técnica</p> <p>Tributos Locales</p> <p>Secretaría Técnica</p>





<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
		<p>pueda consultarse directamente; y que además enlace con los trámites de las aplicaciones de gestión correspondientes (030; 001; 036; ...)</p> <p>4.4. Creación del nuevo censo de personas físicas. Implantación y cambios en otros modelos censales (036) o con repercusión en censos (109).</p> <p>5. Calidad del dato en la obtención de información fiscal y no fiscal</p>	<p>ciones</p> <p>Censo</p>	<p>2014</p> <p>2012</p>	<p>Secretaría Técnica</p> <p>UAC</p>
<b>A.3.1.2 Coordinación y colaboración con las otras haciendas forales, con la AEAT</b>	1. Revisar las bases de colaboración con la AEAT y las Haciendas de Bizkaia, Alava y Navarra	<p>1.1.Hacer seguimiento de varias líneas de obtención de información incluidas en el convenio con la AEAT y pendientes de ejecución a falta, entre otros, de la suscripción de convenio por parte de Bizkaia y Araba.</p> <p>1.2. Colaborar con la AEAT en el seguimiento de bienes fuera del Estado (sobre todo de Iparralde), sin perjuicio de solicitar información a instituciones públicas de Iparralde.</p>	<p>Nº de líneas</p> <p>Actuaciones de colaboración</p> <p>Solicitudes de información</p>	<p>2013 I 2015</p> <p>2013 I 2015</p> <p>2013 I 2015</p>	<p>Inspección</p> <p>Inspección</p> <p>Presidente TEAF</p> <p>Inspección</p>



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
	<p>2. Revisar, decidir y programar los trabajos a ejecutar tanto en los sistemas informáticos como en las relaciones con las otras instituciones.</p> <p>3. Potenciar la colaboración con otras Haciendas Forales en el diseño de sistemas informáticos comunes. (ver grupo comisión informática)</p>	<p>2.1. Clarificar cual es la información disponible actualmente con problemas de integración en nuestro sistema y plantear soluciones. (bienes fuera de Gipuzkoa).</p>	<p>Propuestas de coordinación</p>	<p>2013 I 2015</p>	
<b>A.3.1.3 Colaboración con otras instituciones y agentes</b>	<p>1. Inventariar los datos de interés aún no disponibles y diseñar estrategias para pactar con los organismos correspondientes la forma de cesión.</p>	<p>1.1 . Avanzar en la obtención de datos de la DGT (últimos 3 años) y crear una aplicación que recoja la información sobre transferencias diarias que ya se viene recibiendo.</p> <p>1.2. Sustituir los actuales convenios de suministro unilateral (del Dpto a Aytos) por convenios de intercambio que permitan acoger distintos suministros de información que resulten de interés para cualquiera de las partes.</p>	<p>Aplicación</p> <p>Ayuntamientos Adheridos</p>	<p>2015</p> <p>2013 I 2015</p>	<p>Indirectos</p> <p>Secretaría Técnica</p>



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
	2. Extender el suministro de información tributaria por interoperabilidad con otras administraciones públicas, especialmente las que condicionan la obtención de subvenciones y ayudas al cumplimiento de las obligaciones fiscales o determinados niveles de rentas.	2.1. Avanzar en la consecución de convenios de suministro o intercambio con otros organismos: INSS, ISM, GV  2.2. Derivar los suministros por fichero personalizados hacia servicios normalizados de cara a ahorrar recursos.  2.3. Desarrollar e implantar el modelo “niveles de renta” para su oferta a través de la plataforma de interoperabilidad  2.4. Impulsar la suscripción del nuevo convenio a 4 bandas que permitirá el intercambio de información con el GV, Diputaciones y con la administración del Estado.  2.5. Desarrollar la oferta de servicios de suministro de información tributaria en sede electrónica	Convenios  Suministros Derivados  Implantación  Convenio  Inclusión en Sede Electrónica	2012 I 2015  2012 I 2015  2013  2015  2014	Secretaría Técnica  Secretaría Técnica  Secretaría Técnica  Inspección  Secretaría Técnica
	3. Garantizar el cumplimiento de la normativa tributaria y de protección de datos en todas las cesiones de datos personales o de carácter reservado.	3.1. Realización de auditorías de los accesos y suministros realizados por cesionarios del Departamento.	Plan anual de auditorías	2013	Secretaría Técnica



<b>Línea Estratégica</b>	<b>3- Prevención y persecución del fraude fiscal.</b> <b>2- Plan único y coordinado (gestión/inspección/recaudación). 3- Plan de concienciación ciudadana.</b>
<b>Objetivos principales</b>	R.3 Reducir el fraude fiscal como resultado de una mayor comprensión social de las finanzas públicas, de la acción administrativa y de la colaboración institucional (aumento bases imponibles). P.2 Desarrollo de sistemas de información integrados. P.4 Avanzar hacia la integración de los sistemas de gestión, recaudación e inspección.
<b>Otros objetivos</b>	R.5 Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica. V.1 Contribuyente. Comprensión y facilidad en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Trato igualitario. V.2 Empresas. Claridad, simplicidad y seguridad jurídica. V.4 Otras Administraciones públicas. Colaboración interinstitucional. P.1 Implantación de e-administración. P.8 Colaboración interinstitucional.



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.3.2.1. Establecer y protocolizar acciones de coordinación tendentes a optimizar los recursos disponibles en el Departamento, con el objeto de acometer una lucha integral y efectiva contra el fraude fiscal en Gipuzkoa.</b>	Generar canales permanentes de comunicación entre los servicios de gestión, recaudación e inspección, implementando protocolos de actuación coordinada entre los mismos.	1. Creación de tres grupos de trabajo para la elaboración y establecimiento de protocolos de actuación coordinada entre los servicios con un carácter duradero: a) Directos, Indirectos y Tributos Locales. b) Gestión e Inspección. c) Gestión, Inspección, Recaudación y Asesoramiento Jurídico.	Número de protocolos generados.	De inicio, semanalmente los martes de 9 a 11H. / Permanente	Zuzendaritza
	Potenciar la adopción de medidas cautelares.	2. Elaboración de una instrucción que establezca el procedimiento y determine los órganos de toma de decisiones para la adopción de medidas cautelares.	Elaboración de la instrucción y posteriormente cuántas se adoptan.	2012	Zergabilketa / Araugintza
	Impulsar el trabajo de calle.	3. Potenciar el papel de los agentes tributarios y el trabajo de calle, seleccionando la efectividad en las actuaciones.	Introducción en el plan de comprobación e inspección. Embargos de efectivo en la calle.	2012/anual	Ikuskaritza eta Zergabilketa.
	Esfuerzo en informática.	4. Creación de una unidad informática transversal que impulse, coordine y responda de una forma integral a las necesidades del Departamento en su imprescindible avance en torno a las nuevas tecnologías. (Corresponde al grupo nº 10).			A.10.1.6
	Compartir la información disponible.	5. Normalización e integración de la información. Mejoras en la base de datos. (Corresponde al grupo nº 3).			
<b>A.3.2.2. Aplicar las medidas necesarias para llevar a cabo</b>	Control y seguimiento permanente de grandes empresas y de grandes deudores.	1. Cada servicio o impuesto elaborará un listado de sus correspondientes contribuyentes y/o deudores significativos en fun-	Elaboración de los listados.	2012	Zuzendaritza



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<p><b>acciones continuas de control y de gestión de información referente tanto a grandes contribuyentes como a obligados tributarios con indicios objetivos de riesgo.</b></p>	<p>Establecer la implantación de un "censo" de contribuyentes con indicios objetivos de riesgo.</p>	<p>ción a unos criterios comunes a establecer. Su implantación contará con el apoyo de los estudios que actualmente se elaboran en Compromisos Institucionales (coordinarse con el servicio), y que deberán adaptarse al citado objetivo.</p>		2012/annual	Zuzendaritza
	<p>Acoso a los nichos de fraude organizado (productos opacos, sociedades interpuestas, domicilios ficticios...)</p>	<p>2. Una vez conocido y analizado el informe de Régimen Jurídico sobre sus aspectos legales, creación de un grupo de trabajo que defina y establezca los motivos o parámetros objetivos para estar en dicho "censo", que se regulará mediante Norma Foral. El mismo se materializará a través de la implantación en HSIT de alertas categorizadas, con un reflejo en PCON. Se determinarán los perfiles de acceso.</p>	<p>Número de alarmas implantadas y calificación de las mismas. Comprobación de los resultados de la gestión del censo.</p>	2012/annual	Ikuskaritza
	<p>Impulsar la obtención de información fiscal y no fiscal.</p>	<p>3. Localización de nichos de fraude. Acoso y derribo hasta expulsión. Control férreo a bufetes concretos. Entorpecer el acceso al censo de representantes profesionales.</p>	<p>Codificar domicilios y fincas. Número de nichos localizados y cuantificación de las expulsiones.</p>	2012/annual	Ikuskaritza
<p><b>A.3.2.3. Especial esfuerzo para aflorar rentas empresariales y profesionales, con el fin de adecuarlas a la realidad, eliminando la actual distorsión existente en su comparación con las rentas del tra-</b></p>	<p>Coordinación para aflorar rentas empresariales y profesionales, evitando que los rendimientos no retenidos tampoco sean gravados. Uno de los objetivos prioritarios del Departam-</p>	<p>4. Obtención de información fiscal y no fiscal, mayor información de los obligados tributarios, requerimientos, modelos informativos,...) <a href="#">Corresponde al grupo nº 3.</a></p> <p>1. Entre otros controles a realizar por los diferentes servicios, el Departamento incidirá en la comprobación de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rendimientos empresariales infe-</li> </ul>	<p>Número de comprobaciones realizadas.</p>	2012/annual	Zuzendaritza/ Zeharka eta Zuzeneko zerbitzuak.





<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
	<p>Planteamiento para que la responsabilidad sea casi siempre solidaria.</p> <p>Instaurar la figura de las actas con compromiso de pago.</p> <p>Proponer la supresión en el IRPF del método de estimación objetiva por módulos para la actividad del transporte.</p> <p>Sugerir la necesidad de la desaparición de las SPE y una revisión a fondo de las deducciones en el Impuesto de Sociedades.</p> <p>Explorar nuevas vías en torno a la prescripción.</p>	<p>bles. Unificar la recaudación voluntaria y ejecutiva requiere una modificación del decreto de estructura y puede afectar a más de una dirección. También es necesario definir qué medios humanos e informáticos se necesitan.</p> <p>3. Informe de asesoría jurídica para ver la posibilidad de que algunos casos de responsabilidad subsidiaria pasen a solidaria.</p> <p>4. Dar pasos para implantar las actas de Inspección con compromiso de pago.</p> <p>5. Coordinarse con el grupo 2 a fin de solicitar la exclusión del transporte del sistema de estimación objetiva por módulos. De no ser factible la primera opción, se plantea ajustar las magnitudes específicas para acogerse al citado método.</p> <p>6. La ponencia creada en las Juntas Generales de Gipuzkoa para analizar la estructura del actual Impuesto de Sociedades arrancará el 6 de marzo de 2012.</p> <p>7. a. La NFGT, en sus art. 69.3 y 102.3, parece permitir a la Administración tributaria la comprobación de documentos o soportes documentales que sirvieron para la determinación de la base imponible negativa del ejercicio prescrito, al efecto de determinar la deuda tributaria del ejercicio no prescrito, es decir, la idea es que,</p>			





Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.3.2.5. Impulsar la colaboración institucional y ciudadana</b>		cuando una actuación preparatoria del fraude se haga en un año ya prescrito, pero el beneficio se obtenga en el año objeto de comprobación, se pueda regularizar. Solicitar informe a Asesoramiento Jurídico.			
	Potenciar el papel colaborador de las administraciones tributarias, juzgados, ayuntamientos, Seguridad Social,...	7. b. Computar el actual plazo de cuatro años, igual que el de la deuda tributaria, en materia de derivaciones para evitar vaciamientos patrimoniales. Se trataría de eliminar el párrafo segundo, del apartado 2, del artículo 66 de la NFGT. De esta forma, aún transcurridos cuatro años desde el acto de vaciamiento, se podría exigir la obligación de pago a los responsables por colaborar (artículo 42.4 de la NFGT). 1. Suscribir, reactivar o mejorar los convenios de colaboración con las diferentes administraciones e instituciones para la obtención masiva de datos ( <b>corresponde al grupo nº 3</b> ). Fomentar y buscar fórmulas para premiar el papel colaborador de los ayuntamientos guipuzcoanos en el intercambio de información y/o impulsar la idea de que la colaboración revierte en un beneficio económico mutuo.	Reuniones con los ayuntamientos.	2012	Erakundeekiko Konpromisoak / Zuzendaritza
	Establecer líneas de contacto con intermediarios fiscales, asociaciones, colegios profesionales y notarías.	2. Dar a conocer de primera mano las actuaciones relativas a su gremio y potenciar la necesidad de colaboración con el Departamento. 3. Posible campaña para impulsar la participación ciudadana en torno a la impor-	Número de reuniones.	2012	Herritarren Arreta / Zuzendaritza
	Canalizar la colaboración ciudadana		Campaña	2012	Komunikazio-kabinetea



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>A.3.3. Fomentar la concienciación ciudadana a través de un plan integral de comunicación.</b>	en torno a la importancia de la factura y los medios de pago.  El plan integral de comunicación pretende promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, la educación cívico-tributaria, transmitir cercanía, concienciar a la ciudadanía de la injusticia y fatales consecuencias que acarrea el fraude fiscal (rechazo social a los defraudadores) y publicitar que el Departamento está totalmente volcado en su prevención y persecución, comunicando para ello las actuaciones realizadas.	tancia de tickets y facturas, así como fomentar la utilización del datáfono principalmente en obligados tributarios que realizan entregas de bienes o prestaciones de servicio a consumidores finales.  1. Establecer las líneas estratégicas para un plan integral de comunicación. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>  2. Destacado permanente en la página Web de Departamento. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>  3. Campañas puntuales. Golpes de efecto. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>  4. Manuales de ayuda. Publicaciones. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>  5. Contactar con el Gobierno Vasco, ikastolas, etcétera, para introducir la educación cívico-tributaria en los centros. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>  6. Establecer relaciones con las distintas universidades en las que existen postgrados relativos a la fiscalidad. <a href="#">Grupo nº 7-8</a>			



## Gipuzkoako Foru Aldundia

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
		<p>7. Potenciar la formación continua, tanto interna como externamente.</p> <p>8. <a href="#">Coordinación con el grupo nº 7-8.</a></p>	Plan de formación departamental.	Anual	Idazkaritza Teknikoa



<b>Línea Estratégica</b>	4. Participación interterritorial equilibrada en los recursos del Concierto Económico y cooperación con los ayuntamientos
<b>Objetivos principales</b>	R.4 Gestión eficiente y participativa de los recursos públicos dirigida al sostenimiento del sector público, las competencias propias y la redistribución de la riqueza. (presupuesto por objetivos, presupuesto participativo) V.3 Departamentos de la Diputación Foral. Gestión eficiente de los recursos públicos en el cumplimiento de las competencias propias. V.4 Otras Administraciones públicas. Colaboración interinstitucional P.8 Colaboración interinstitucional D.1 Actualización de los sistemas informáticos
<b>Otros objetivos</b>	



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
4.1. <b>Participación interterritorial equilibrada en los recursos del Concierto Económico</b>	En 2012 se aprobará la nueva ley quinquenal de aportaciones. El punto de partida es que la participación de las instituciones del THG (Ayuntamientos y DFG) está muy desequilibrada.	Fijar la posición de la DFG en relación a la Ley de Aportaciones: CV y CH	informe	2012-2-15	HF/IM
		Fijar la estrategia de negociación	-----	2012-2-15	MG/HF
		Negociación de la ley	actas	2012-2 /2013-7	HF/IM
4.1.1. Nueva ley de Aportaciones con una distribución territorial de los recursos más equilibrada	Por tanto, el objetivo sería mejorar el peso en la participación..				



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
4.1.2 Aprobación de la ley de Cupo y de la ley municipal	En 2012 se producirá la negociación de la nueva ley quinquenal de Cupo. Asimismo, en esta legislatura se activará la negociación de la ley municipal	Acordar la nueva ley	Acuerdo del CVF  -CV reducirlo por la política social  -recursos de Gipuzkoa/CH=99%  -Nuevo calendario de pagos	2013-10-15	MG/HF
		Hacer seguimiento de la negociación de la ley de cupo	Reuniones/documentos	2013	HF/IM
		Participar en la negociación de la ley municipal	Informe	2013	MG/HF/GE



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>4.2. Colaboración con ayuntamientos</b>	Constituir el Consejo Territorial de Finanzas	Reuniones a lo largo del año	3 bilera urtean	1.seihilekoan 1.seihilekoan urtero	HF/IM
4.2.1. Promover la colaboración con ayuntamientos en diferentes áreas: creación de grupos de trabajo, que darían cuenta al órgano político de coordinación (el Consejo Territorial de Finanzas)	Crear grupos técnicos de coordinación: área de finanzas, recaudación y tributos locales	Constituir los grupos, definir las funciones y elaborar planes anuales de trabajos	3 batzorde tekniko 3 plan 3 exekuzio txosten		IM/XO-MM/AG/JLH/SZ
4.2.2. Canalizar la información de diferentes áreas de actuación a los ayuntamientos: páginas web, boletines...	La información disponible por la hacienda foral es de gran interés para los ayuntamientos: priorizar la canalización de esa información a los ayuntamientos	Mantenimiento de las páginas web  Boletín electrónicos	12 boletin urtero		IM/SZ
4.2.3.Reunión anual con los alcaldes	Participar en la reunión anual con los alcaldes para dar traslado de los temas financieros: presupuesto, FFFM...	Reuniones	1 urtero		HF



<b>Línea Estratégica</b>	5- Administración electrónica
<b>Objetivos principales</b>	R.5 Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica. V.4 Otras administraciones públicas. Colaboración interinstitucional P.1 Implantación de e-administración P.2 Desarrollo de sistemas de información integrados P.4 Avanzar hacia la integración de los sistemas de gestión, recaudación e inspección P.8 Colaboración interinstitucional D.1 Actualización de los sistemas informáticos.
<b>Otros objetivos</b>	P.7 Implementación de los planes de uso del Euskera D.4 Formación permanente D.2 Discusión y evaluación periódica sobre los sistemas, los procesos y los modos de trabajo V.5 Trabajadoras y trabajadores del departamento. Participación en la toma de decisiones sobre el diseño de procesos y organización del trabajo. Valoración y reconocimiento de su trabajo





Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.5.1-Adaptación de los sistemas de información relacionados con la gestión fiscal a la administración electrónica.</b>	<p>Impulsar la adaptación de la gestión y recaudación tributaria a los requerimientos de la LAE:</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-adaptación a los requerimientos del expediente electrónico.</li><li>-cumplimiento de los requisitos de la LOPD y normativa de desarrollo así como a los del esquema nacional de seguridad.</li><li>-cumplimiento de los requisitos del esquema nacional de interoperabilidad.</li></ul> <p>Adecuación de los procesos de gestión tributaria de manera a cumplimentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Principios de simplificación y normalización administrativa.</li><li>-El derecho de opción lingüística</li><li>-El uso de un lenguaje no sexista. La obtención de estadísticas para las políticas de igualdad.</li><li>-Las recomendaciones de las auditorías informáticas sobre los procesos tributarios.</li></ul>	<p>A.5.1.1-Identificación de los procesos comunes.</p> <p>Requerimientos Recaudación voluntaria Suspensión/Paralización, garantías. Alegaciones/resolución Recurso en vía administrativa</p> <p>A.5.1.2-Desarrollo e implantación de los módulos que dan soporte a estos procesos transversales.</p> <p>A.5.1.3 Integración de los sistemas de información:</p> <p>IVA Renta Sociedades Aplazamientos Recaudación ejecutiva Reclamaciones</p>	<p>Estudio de procesos comunes</p> <p>Nº de implementaciones</p> <p>Nº de integraciones</p>	<p>Diciembre 2013</p> <p>Pdte preanálisis y disponibilidad presupuestaria Pdte disponibilidad presupuestaria</p>	<p>Grupo de trabajo 1 Dirección de Hacienda</p> <p>Quien se determine por el grupo de trabajo.</p> <p>Responsable de la unidad afectada.</p>
<b>A.5.2-Adaptación de los procedimientos de contenido no fiscal del Departamento a la e-</b>	<p>Adecuación de los procesos de contenido no fiscal del Departamento a la e-administración :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-adaptación a los requerimien-</li></ul>	<p>A.5.2.1-Identificación de los procesos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Base de datos de identidad</li><li>-Registro de representantes.</li></ul>	<p>Estudio de procesos no fiscales</p>	<p>Diciembre 2013</p>	<p>Grupo de trabajo 2 Aholkularia</p>





<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>A.5.4-Fijar la estructura que impulse y coordine la consecución de los objetivos de la administración electrónica.</b>	Se trata de determinar qué estructura, orgánica (servicio de informática) y/o de coordinación (grupo permanente de impulso del plan en el área tributaria/grupo temporal de definición de la propuesta de evolución en materia fiscal), puede impulsar el cumplimiento de los objetivos en esta área.	<p>A.5.4.1 Análisis de las opciones e implantación de la solución que se acuerde (servicio o grupo permanente de impulso).</p> <p>A.5.4.2 Puesta en marcha del grupo de trabajo temporal encargado de definir la propuesta de evolución de los sistemas de gestión fiscal.</p>	Análisis	Diciembre 2012	Grupo de trabajo 1 Dirección de Hacienda



<b>Línea estratégica</b>	<b>6. Acercar la Administración a la ciudadanía:</b> transparencia, normalización del uso del euskera, impulso del debate social en torno a temas de fiscalidad, fomentar la igualdad de oportunidades... 1. Una administración amable. 2. Difusión de las actividades del Departamento (plan de comunicación)
<b>Objetivos principales</b>	R.2 Aumentar la conciencia sobre las contribuciones realizadas y un mayor conocimiento sobre el destino de los fondos (encuesta) R.5 Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica. R.6 Calidad y excelencia administrativa, por el avance en la normalización del uso del euskera como lengua de trabajo y en la relación con los contribuyentes. V.1 Contribuyente. Comprensión y facilidad en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Trato igualitario. V.2 Empresas. Claridad, simplicidad y seguridad jurídica P.1 Implantación de la administración electrónica. P.6 Impulso al debate social en material fiscal y presupuestaria. P.7 Implementación de los planes de uso del euskera.
<b>Otros objetivos</b>	V.4 Otras administraciones públicas. Colaboración interinstitucional. P.2. Desarrollo de sistemas de información integrados.



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/pe ríodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>J.6.1. Administración amable: fomentar la cercanía, reforzar y sistematizar la asistencia y el asesoramiento, impulsar la participación de la ciudadanía, promover el debate social...</b>	Acercar la actividad pública a la ciudadanía exige evitar la burocracia, sistematizar los procedimientos y optimizar los recursos (principios de modernización y eficacia).	Impulsar servicios horizontales mediante la creación de una estructura nueva.  * Atención presencial: - Análisis del horario de oficinas (atender por las tardes, más temprano...) Estudiar la oferta y la demanda.	Propuesta a los servicios de Hacienda  Estudio  Toma de decisiones	3 meses	Grupo 10  Maite

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/pe ríodo</i>	<i>Responsable</i>
---------------	--------------------	--------------	------------------	----------------------------	--------------------



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/periodo</i>	<i>Responsable</i>	
<b>J.6.1.1 Avanzar en la implantación de la ventanilla única mediante la ampliación de los servicios públicos, utilizando para ello los tres canales de comunicación existentes, y, en especial, el telemático.</b>	Para impulsar una administración más cercana, resulta necesario ampliar tanto los servicios on line como los servicios telefónicos personalizados.  En la actualidad no existe una oferta común, lo cual genera problemas (dispersión,...)	*Atención telemática: <ul style="list-style-type: none"><li>- telematizar el resto de declaraciones tributarias.</li><li>- implantar el acceso único para la presentación de declaraciones telemáticas.</li></ul>	proyecto en marcha	2012-	Yolanda/Javier/ Mikel	
		*Reorganizar la página web de Hacienda: <ul style="list-style-type: none"><li>- revisión de perfiles (particulares, autónomos y empresas) y reubicación de la información.</li><li>- facilitar la accesibilidad al registro electrónico.</li><li>- facilitar el acceso para la obtención de impresos tributarios.</li></ul>	proyecto en marcha	2012	Maite	
					2012-	Maite
					2012	Maite
				2012	Maite	



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>J.6.1.2 Conseguir la excelencia y la calidad en la Administración por el avance en el uso del euskera</b>	Dar prioridad al uso del euskera como lengua de trabajo y en la relación con los contribuyentes.	-Conseguir que todo el personal de atención al público sea bilingüe.  -revisar el nivel retributivo de quienes trabajan en la atención directa al público, para que el personal que tiene que realizar su trabajo en las dos lenguas no se sienta "penalizado".	Diagnóstico de la situación  Análisis funcional de los puestos de trabajo	1 mes	Mikel Azkarate  Direcciones de Hacienda y Función Pública

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/periodo</i>	<i>Responsable</i>
---------------	--------------------	--------------	------------------	-----------------------	--------------------



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>J.6.1.3 Comprensión y facilidad en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del contribuyente.</b>	Es imprescindible sistematizar los procedimientos y la información, así como utilizar un lenguaje sencillo, claro y preciso (en la atención directa, en la página web, en la sede electrónica,...). Es necesario fomentar la colaboración y coordinación entre los servicios y la información compartida e integrada.	-Elaborar y publicar una guía que recoja todos los procedimientos y trámites de Hacienda.	La propia guía	2012	Maite
		-Elaboración y publicación de una guía para autónomos y pequeñas empresas.	La propia guía	2012	José Luis Hernández
		-Confeccionar un único programa para la llevanza de los libros relativos a la actividad económica de los diferentes colectivos.	Concretar destinatarios	3 meses	Yolanda D. /Javier A.
		-Esforzarse para que la información, la documentación y todas las notificaciones que elabore Hacienda resulten comprensibles.	Confeccionar el programa	permanente	Mikel Azkarate
		- Sistematizar el modelo de recogida de información de los contribuyentes.	Libro de estilo	permanente	Maite
			Revisión de formularios	permanente	





<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/pe ríodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>J.6.1.4 Impulsar la participación de la ciudadanía para que interactúe con Hacienda.</b>	Hacienda debe reforzar la presencia activa frente a los ciudadanos e implicarse más en sus necesidades, utilizando mecanismos que ayuden al consenso (quejas, sugerencias, alegaciones,...).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reforzar el sistema de presentación de consultas, quejas y sugerencias.</li><li>- Frequently Asked Questions (FAQ)</li><li>- Exposición pública, previa a la aprobación, de la normativa y de los presupuestos, para que la ciudadanía presente alegaciones.</li><li>-Envío directo de información a diversos agentes y colectivos.</li></ul>	<p>Clarificar el sistema de búsqueda existente en la web; diferenciar de manera adecuada las consultas vinculantes del resto.</p> <p>Organización de listados.</p>	<p>3 meses</p> <p>permanente- mente</p> <p>permanente- mente</p>	<p>Maite</p> <p>Coro I./ José Luis H./ oficina de prensa</p> <p>"</p>

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/pe ríodo</i>	<i>Responsable</i>
---------------	--------------------	--------------	------------------	----------------------------	--------------------



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/periodo</b>	<b>Responsable</b>
<b>J.6.2. Difundir las actividades del Departamento. Plan de comunicación departamental: notas de prensa; publicaciones, informes; jornadas; inclusión de módulos de capacitación en la enseñanza reglada.</b>	Completar el plan integral de comunicación para acercar la actividad pública a la ciudadanía.	-Concretar los ejes estratégicos del plan de comunicación.	El propio plan	2012	Gabinete de comunicación
		-Figurar de forma permanente en la sección de destacados de la página web de Hacienda.	Realizar el destacado	2012	Maite
		- Reforzar las relaciones con las asociaciones, asesorías e intermediarios fiscales del territorio para informarles de la actividad del departamento (protocolos, jornadas,...).	Diagnóstico de las necesidades	2012	Maite
			Reuniones anuales (antes de la campaña de Renta u otras)	aldiri	Maite/Yolanda/Javier/Mikel
		-Reunirse con los representantes de los colectivos incluidos en el plan de inspección y comunicarles las medidas que les correspondan.	Reuniones anuales	aldiri	Xabier/Coro Peireiro
		- campañas de publicidad con los que cometan fraude fiscal.		2012	Oier
		-De cara a apoyar una imagen positiva de Hacienda, informar al contribuyente, en el momento de presentar la declaración, de en qué se gasta el dinero.		2012-	Isidro/Oier
-Incluir en la enseñanza conocimientos básicos sobre economía y fiscalidad: a partir de la ESO.		Relaciones con el mundo de la enseñanza/Universidad Elaboración de materiales	2012	Isidro	



**Gipuzkoako Foru Aldundia**

Ogasun eta Finantza Departamentua  
Departamento de Hacienda y Finanzas

<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/pe ríodo</i>	<i>Responsable</i>
		-Utilizar las redes sociales de Internet	Abrir una cuenta de Hacienda en Twitter	2012	Gabinete de comunicación



<b>Línea Estratégica</b> <b>Acciones clave</b>	7. Administración basada en las personas. 1.Administración basada en las personas: formación, participación motivación, carrera administrativa 3. Gestión del conocimiento.
<b>Objetivos principales</b>	R.5 Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica. R.6 Calidad y excelencia administrativa por el avance en la normalización del uso del Euskara como lengua de trabajo y en la relación con los contribuyentes. R.7 Avanzar en la integración de la perspectiva de género en el trabajo del departamento V.5 Trabajadoras y trabajadores del departamento. Participación en la toma de decisiones sobre el diseño de procesos y organización del trabajo. Valoración y reconocimiento de su trabajo P 3 Desarrollo de procesos de toma de decisiones sobre la organización del trabajo horizontales. P 7 Implementación de los planes de uso del Euskara. D.1 Actualización de los sistemas informáticos. D.2 Discusión y evaluación periódica sobre los sistemas, los procesos y los modos de trabajo. D.3 Estructura orgánica ágil y flexible. D.4 Formación permanente.
<b>Otros objetivos</b>	V.1 Contribuyente. Comprensión y facilidad en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Trato igualitario. P.1 Implantación de e-administración.



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
A.7.1.1 Promover las medidas del ámbito de actuación del Departamento, que faciliten la estabilidad de la plantilla.	A.7.1.1 Consideración de las personas como factor fundamental para la consecución de los objetivos del Departamento. Fomentar la motivación de las personas que trabajan en el Departamento promoviendo la estabilidad de la plantilla:	A. 7.1.1.1. Identificar los puestos de trabajo ocupados en comisión de servicios que generan situaciones de interinidad en cascada.	Censo de situaciones	Sept-Diciembre 2012	Secretaría.
		A.7.1.1.2 Estudiar mecanismos que permitan la cobertura en propiedad: -Reducir al mínimo la cobertura de los puestos por libre designación. -Proponer la celebración de concursos parciales, evitando los concursillos, para la especialidad de Hacienda.	Propuesta a Administración Foral	Sept-Diciembre 2012	Comité dirección a propuesta de ST
		A.7.1.1.3.Colaborar en la definición de los requisitos del concurso interno en lo que afecta a las plazas del Departamento.	Propuesta a Administración Foral	Condicionado a programa Adminis.Foral	Comité dirección a propuesta de ST
		A.7.1.1.4 Colaborar en la definición de la OPEA en lo que afecta a las plazas del Departamento.  -Proponer valorar la interinidad dentro de los límites legales. -Revisar el temario y pruebas a fin de asegurar el acceso de personas con licenciaturas en derecho, informática, matemáticas.  -Revisar los méritos valorando la	Propuesta a Administración Foral	Condicionado a programa Adminis.Foral	Comité dirección a propuesta de ST
			% de reducción de la interinidad.	Condicionado a programa Adminis.Foral	Comité dirección a propuesta de ST



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.7.1.2.Promover las medidas del ámbito de actuación del Departamento que faciliten el desarrollo de la carrera administrativa.</b>	<p>Fomentar la motivación de las personas que trabajan en el Departamento promoviendo la carrera administrativa.</p> <p>-Impulsar la promoción vertical:</p> <p>-Impulsar medidas garantes de la carrera administrativa para el personal de libre designación, de manera que se aseguren el régimen y las consecuencias tanto del nombramiento como del cese.</p>	<p>formación en un segunda carrera relacionada con el puesto (económicas, derecho, informática, matemáticas.).</p> <p>A.7.1.2.1.Facilitar el acceso de un grupo inferior a otro superior (grupos B, <b>C</b>, D, <b>E</b>) a través de los sistemas de provisión que podrán ser restringidos.</p> <p>A.7.1.2.2.-Estudio de la situación en el Departamento del personal de libre designación.</p> <p>A.7.1.2.3 Propuesta de medidas que garanticen la adscripción a un puesto adecuado en caso de cese.</p>	<p>Propuesta a Administración Foral</p> <p>Estudio</p> <p>Propuesta a Administración Foral</p>	<p>Condicionado a programa Adminis.Foral</p> <p>Septiembre/diciembre 2012</p> <p>Septiembre/Dic. 2012</p>	<p>Comité dirección a propuesta de ST</p> <p>Secretaria técnica.</p> <p>Comité de dirección.</p>
<b>A.7.1.3.Diseñar el plan de formación departamental 2013-2015.</b>	<p>Definición de un plan de formación departamental con la</p>	<p>A.7.1.3.1-Elaboración de un cuestionario para identificar las necesi-</p>		<p>Octubre/noviembre 2012</p>	



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
	<p>participación de las personas responsables y de las receptoras del plan que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tratamiento de las necesidades formativas generales (reciclaje) y específicas (IIEE, operaciones de fraude, comunicación, inglés.....)</li><li>-Tratamiento de las áreas tributaria, financiera y corporativa ( euskera, impacto de género..)</li><li>-Participación interna o mediante ponencias externas.</li><li>-Tratamiento dentro del plan, de la formación en organismos públicos o privados (p.je. másters)</li><li>-Promoción del euskera en la implementación del plan.</li></ul> <p>Regular las condiciones de la formación interna y, en particular, del papel de la persona interna que desarrolla la función de formación</p>	<p>dades formativas, dirigido tanto a las personas responsables como a las receptoras de la formación.</p> <p>A.7.1.3.2-Preparación del plan 2013-2015, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>A.7.1.3.3 -Propuesta al Departamento de Administración Foral de adaptación de la oferta de cursos generales, de manera que en época de crisis se puedan financiar curso de interés sectorial del los Departamentos a costa de otros que se han mantenido en el tiempo y que ahora tienen menos demanda.</p> <p>A.7.1.3.4-Propuesta de borrador de normas reguladoras de las condiciones de la formación interna: Revisión de las normas de asistencia: cursos voluntarios, de interés para el trabajo y obligatorios (en su caso límite de horas o régimen de compensaciones horarias). Análisis de la procedencia de la financiación compartida. Análisis de la procedencia de favorecer carreras re-</p>	<p>Modelo de cuestionario</p> <p>Propuesta OF de aprobación</p> <p>Propuesta a Administración Foral.</p>	<p>Enero 2013</p> <p>Diciembre 2012</p> <p>Noviembre 2012</p>	<p>Secretaría Técnica</p> <p>Secretaría Técnica</p> <p>Secretaría Técnica</p>



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.7.3.1 Establecer cauces de participación interna.</b>	Establecer cauces de participación activa de las personas que trabajan en el Departamento. Para ello se hace necesario:  -crear cauces de información y participación de los trabajadores y trabajadoras del Departamento	lacionadas con el puesto.			
		Revisión del estatuto de la persona que forma: compensación horaria, prioridad en su caso para asistencia a cursos externos, con obligación de difundir lo aprendido...)	Propuesta a Administración Foral	Noviembre 2012	Secretaría Técnica
		A.7.3.1.1 Definir e implantar fórmulas de información de temas de interés:	En su caso propuesta a Administración Foral	Enero 2013	Secretaría Técnica
		-reuniones periódicas con las personas responsables de unidad y transmisión a través de éstas de los temas de interés interno	OF. Plan de formación.		Secretaría Técnica
		-reuniones abiertas con el equipo de dirección semestrales		2012-2015	
		-otros canales de participación: grupos de mejora.	Nº reuniones año	2012-2015	Dirección
		A.7.3.1.2-Analizar los contenidos y el funcionamiento de la intranet departamental para detectar la causa de su inoperancia para estos fines. En su caso estudiar su uso como cauce de participación de las propuestas de Dirección.	Nº reuniones año 2		Dirección.
		A.7.3.1.3. En su caso, implementar nuevas fórmulas participativas ( p.ej.foros).	Nº grupos de mejora		Grupo impulso plan estratégico
			Nuevos conteni-	Diciembre 2013	Secretaría





Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
<b>A.7.1.5 Flexibilizar y adecuar</b>	-Definir fórmulas para potenciar la coordinación entre servicios.	A.7.3.1.4-Difusión de un compromiso de análisis de las quejas y sugerencias.	dos/utilidades	Septiembre 2012	Dirección.
		A.7.3.1.5-Definir e implantar fórmulas de coordinación.			
		-Grupos de trabajo para áreas o proyectos concretos	Difusión compromiso	Diciembre 2012	Grupo impulso plan estratégico
		-Grupos de trabajo con unidades administrativas de otros ámbitos territoriales. Potenciar el intercambio de conocimiento y reaprovechar las experiencias. Hay en las áreas de desarrollo normativo e inspección. Reforzar esta relación en las área de Recaudación, Informática, gestión.....	Nº grupos	Diciembre 2013	
		A.7.1.5.1Propuesta de modificación de la RPT reasignando el personal en función de la definición competencial que se realice en la organización.	Grupos de trabajo	Diciembre 2013	
A.7.1.5.2 Estudio de fórmulas que mejoren los mecanismos de asignación de los recursos humanos a una organización flexible. Pej: De crearse una subdirección	Relación de puestos de trabajo		Dirección		



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
<b>la estructura organizativa (área competencial) y potenciar los recursos humanos.</b>	Se pretende adecuar los recursos humanos a las necesidades o prioridades de los diferentes momentos, implantando fórmulas que aseguren la adaptación de los recursos humanos a una organización flexible.	de gestión, asignación del personal a dicha subdirección, eliminando barreras para adaptar los recursos humanos a los planes y cargas de trabajo.	Relación de puestos de trabajo.	Diciembre 2013	Dirección



<b>Línea Estratégica</b>	7-ADMINISTRACIÓN BASADA EN LAS PERSONAS
<b>Acción clave</b>	2-DEFINIR E IMPLANTAR UN NUEVO MODELO DE GESTIÓN (ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE HACIENDA)
<b>Objetivos principales</b>	R.5. Modernización de la administración tributaria tanto en su vertiente organizativa como tecnológica. V.5. Trabajadoras y trabajadores del Departamento. Participación en la toma de decisiones sobre el diseño de procesos y organización del trabajo. Valoración y reconocimiento de su trabajo. P.2. Desarrollo de sistemas de información integrados. P.4. Avanzar hacia la integración de los sistemas de gestión, recaudación e inspección. D.2. Discusión y evaluación periódica de los sistemas, los procesos y los modos de trabajo. D.3. Estructura orgánica ágil y flexible.
<b>Otros objetivos</b>	D.4. Formación permanente.



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
<b>A.7.2.1 Revisión de la organización, de las funciones y medios, que permita una eficiente utilización de los recursos</b>	Realizar un análisis de la organización detectando las disfuncionalidades y adoptando las medidas que permitan una actuación flexible y coordinada.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir con claridad las funciones de las diferentes unidades y asignar los medios personales adecuados.</li><li>2. Estudiar la unificación de la Recaudación voluntaria (notificaciones, suspensiones, BOG, gestión ctas.ctes, etc.)y ejecutiva en la Subdirección de Recaudación y Oficinas Tributarias.</li><li>3. Mantenimiento en la Unidad de Atención ciudadana de un web master, con el apoyo de grabación para la alimentación de contenidos.</li></ol>	<p>Decreto Foral estructura Departamento. Relación Puestos Trabajo.</p> <p>Decreto Foral estructura Departamento (Disp. transitoria)</p> <p>Orden Foral</p> <p>Decreto Foral estructura Departamento.</p>	<p>Enero/junio 2012</p> <p>Julio/diciembre 2012</p> <p>Enero/junio 2012</p> <p>Julio/diciembre 2012</p> <p>Enero/junio 2012</p>	<p>Consejo Diputados</p> <p>Subdirección Recaudación</p> <p>Consejo Diputados</p>



<b>Acción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hitos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Plazos/ periodo</b>	<b>Responsable</b>
		4. Mantenimiento en la Secretaría Técnica de las funciones de responsable de la protección de datos de las bases tributarias, dado su carácter jurídico más que informático	Decreto Foral estructura Departamento.	Enero/junio 2012	Consejo Diputados
		5. Creación de la Subdirección de Gestión que integre los Servicios de Gestión de Impuestos Directos, Indirectos y Tributos locales, dejando abierta la posibilidad de unidades de apoyo. El personal de dichos Servicios se adscribirá a la Subdirección.	Decreto Foral estructura Departamento. Relación Puestos Trabajo	Julio/diciembre 2012	Consejo Diputados



Acción	Descripción	Hitos	Indicador	Plazos/ periodo	Responsable
		<p>6. Crear un Grupo de trabajo en la DG de Hacienda con el objeto de desarrollar labores de estudio, coordinación y planificación de nuevas propuestas de evolución de los sistemas de gestión fiscal, impulso de la adaptación a la LAE, impulso del nuevo contrato previo y la definición, implantación y seguimiento de aplicaciones. Esta Comisión estará integrada por los Subdirectores de la DGH, la Dirección, IZFE y el apoyo de los técnicos que se determinen</p> <p>7. Revisar la adscripción de la Unidad de Informática, pasando a depender de la Subdirección de Gestión: encargándose de la gestión de procesos masivos (gestión de notificaciones), apoyo informático a los Servicios de Gestión y el desarrollo de actuaciones que supongan un tratamiento masivo de información (grabación, verificación, identificación, etc.).</p>	<p>Sesiones de trabajo</p> <p>Decreto Foral estructura Departamento.</p> <p>Análisis de funciones</p> <p>Decreto Foral estructura Departamento.</p> <p>Relación Puestos Trabajo</p>	<p>2012-2015</p> <p>Enero/junio 2012</p> <p>Julio/diciembre 2012</p> <p>Julio/diciembre 2012</p> <p>Julio/diciembre 2012</p>	<p>Director General de Hacienda</p> <p>Consejo Diputados</p> <p>Secretaría Técnica.</p> <p>Consejo Diputados</p> <p>Consejo Diputados</p>



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
		<p>8. Creación de un grupo de trabajo de coordinación (gestión-inspección-recaudación) de análisis de los grandes contribuyentes y grandes deudores.</p> <p>9. Protocolizar diferentes actuaciones con objeto de lograr una respuesta inmediata y homogénea ante diversas situaciones.</p>	<p>Grupo de trabajo</p> <p>Grupo de trabajo</p>	<p>2012-2015</p> <p>Enero/junio 2012</p>	<p>Director General de Hacienda</p> <p>Subdirecciones Generales</p>



<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ periodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>A.7.2.2 Simplificación de tareas y trabajos.</b>	Realizar una revisión de las tareas y trabajos unificando procesos, eliminando duplicidades y trámites innecesarios.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adaptación de los diferentes procesos informáticos en los que se detecten trámites innecesarios. (grupo 3)</li><li>2. Adopción de aquellas modificaciones informáticas que impliquen una normalización de actuaciones conforme se vaya avanzando en el expediente electrónico.</li></ol>	Planificación Grupo 5  Planificación Grupo 5		
<b>A.7.2.3. Fomentar la valoración de la plantilla y la formación del personal.</b>	Reducción de las situaciones de interinidad y provisionalidad, sin renunciar a la flexibilidad. Reforzar la formación especializada.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover la estabilidad de la plantilla.</li><li>2. Promover la movilidad dentro de las Subdirecciones.</li></ol>	Planificación Grupo 9  Planificación Grupo 9		





<i>Acción</i>	<i>Descripción</i>	<i>Hitos</i>	<i>Indicador</i>	<i>Plazos/ pe- riodo</i>	<i>Responsable</i>
<b>A.7.2.4. Aprendizaje y gestión del conocimiento</b>	Plan de formación del Departamento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primar la formación interna y la externa especializada.</li><li>2. Promover el intercambio de conocimiento interno.</li></ol>	Planificación Grupo 9  Planificación Grupo 9		