

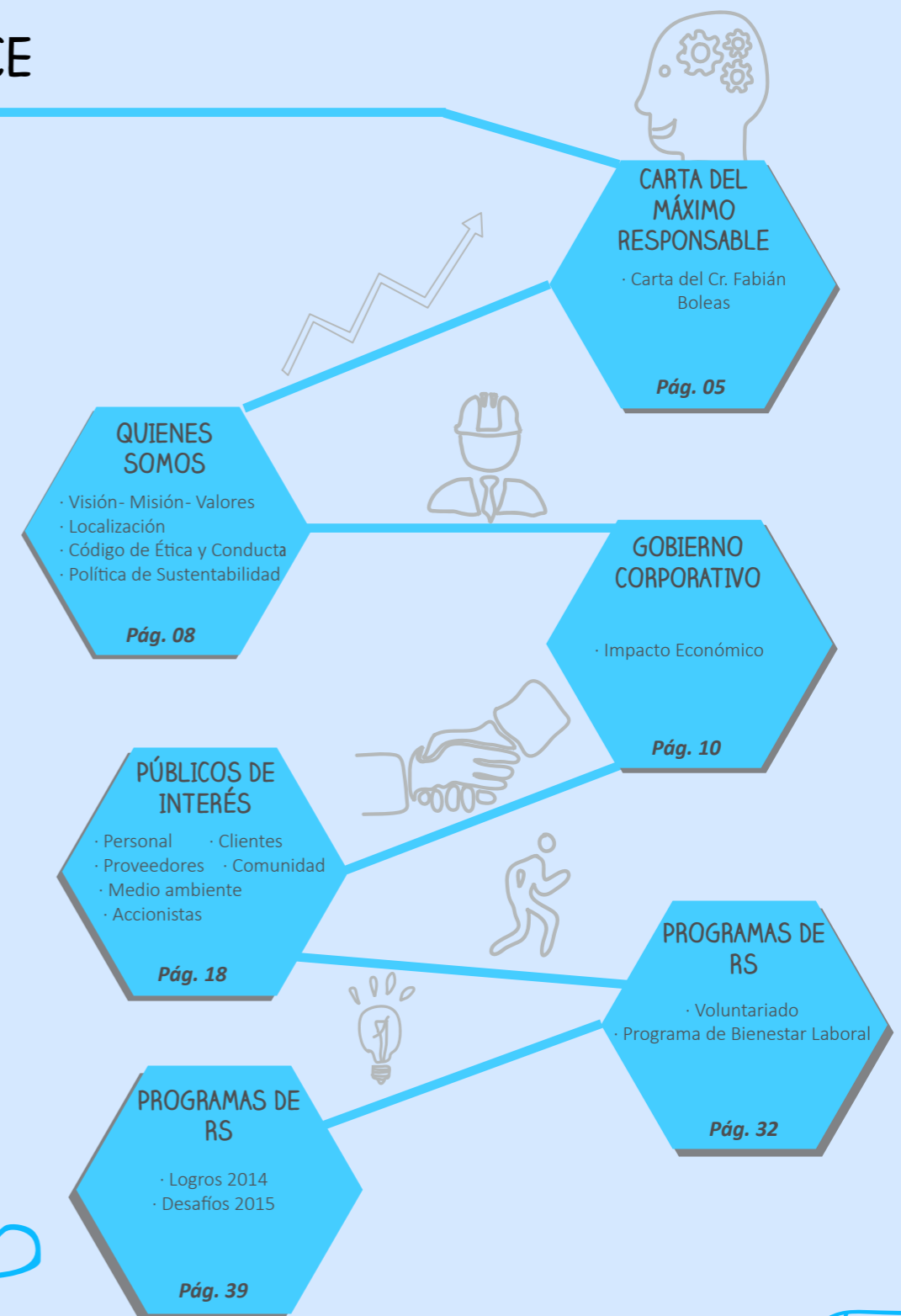


2014 REPORTE ANUAL DE SUSTENTABILIDAD

Dirección General de
RENTAS
Corrientes



ÍNDICE



ALCANCE DEL REPORTE

NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN:
Reporte Anual de Sustentabilidad 2014

ALCANCE GEOGRÁFICO:
Provincia de Corrientes - República Argentina

ENTIDADES INCLUIDAS:
Dirección General de Rentas

PERIODO CUBIERTO:
Enero a Diciembre 2014

CICLO DE PRESENTACIÓN ANUAL:
3er Reporte de Sustentabilidad

CARTA DEL MÁXIMO RESPONSABLE

Es para mí un gran orgullo, presentar nuestro tercer Reporte de Sustentabilidad, en el que damos cuenta de las acciones y los impactos, en nuestra Organización, en materia económica, social y ambiental, durante el año 2014.

A través de este documento, exponemos nuestra visión de desarrollo sostenible, dando a conocer las acciones llevadas a cabo con los grupos de interés, así como también las metas y objetivos de desempeño fijados. Seguimos trabajando para consolidar el desarrollo de nuestra Organización, sobre la base del trabajo en equipo y el respeto por las personas, apostando al fortalecimiento de la gestión sustentable a lo largo de nuestra cadena de valor.

Este informe, ha sido elaborado, en base a un grupo interdisciplinario, que representa a todas las áreas de la D.G.R. y con la colaboración de nuestros Grupos de Interés que, mediante una encuesta, nos han hecho llegar su opinión sobre los temas estratégicos de nuestra Entidad y los contenidos del informe. Mi agradecimiento a todos los colaboradores, que participaron en la elaboración de este Reporte, por su dedicación y compromiso y a todo el equipo de trabajo que conforma la Dirección General de Rentas, por afrontar objetivos cada vez más desafiantes, con talento y pasión, convencidos de que siempre existe un mejor camino para hacer las cosas.

Verán algunos cambios en este documento, respecto a los anteriores, ya que en esta oportunidad utilizamos la nueva Guía G4 de GRI que nos permitió ser más concisos y centrarnos en los asuntos relevantes, con el foco puesto en la gestión de la sustentabilidad.

En la Dirección General de Rentas promovemos un modelo de gestión orientado al desarrollo sustentable y estamos convencidos que si las capacidades y recursos se orientan estratégicamente, funcionan como un instrumento de cambio y un acelerador de los procesos de desarrollo.

El año 2015 nos recibe con nuevos desafíos, en donde continuaremos trabajando por el bienestar de nuestros colaboradores, contribuyentes, proveedores y la comunidad en general. A todos y cada uno, les agradecemos su cercanía y su confianza.



Cr. Fabián Boleas
Director General de Rentas

GUÍA G4 DE GRI: MATERIALIDAD Y MIGRACIÓN

A partir del lanzamiento de la Guía G4 de GRI, nuestro foco estuvo puesto en adecuar nuestra rendición de cuentas a este nuevo lineamiento, lo cual implicó un trabajo exhaustivo para identificar los temas relevantes. El Principio de Materialidad de la Guía G4 de GRI establece que el reporte debe abarcar los aspectos que reflejen los impactos económicos, sociales y ambientales más significativos de la organización, y que ejercen una influencia sustancial en las evaluaciones y decisiones de los grupos de interés.

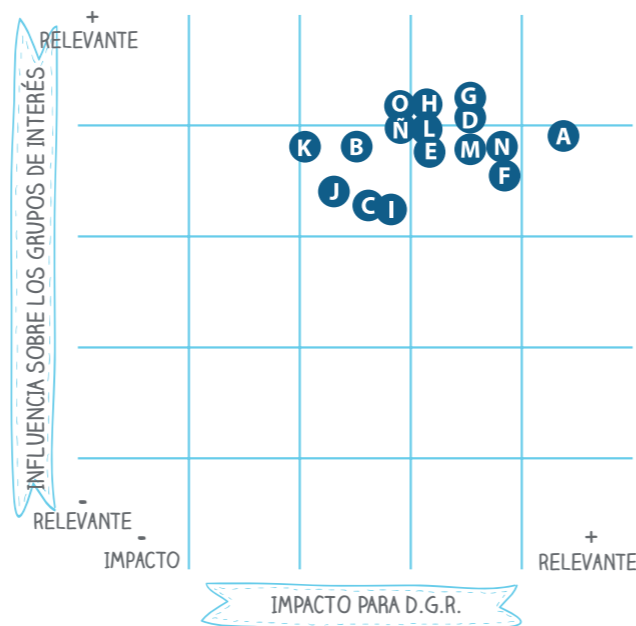
El Análisis de Materialidad fue realizado sobre dos ejes: el impacto para la Organización y la influencia sobre los grupos de interés.

En el ejercicio de identificación, priorización y validación de los asuntos materiales participaron, tanto los grupos de interés internos de la Organización (Alta Dirección, Mandos Medios, Voluntarios de RS, entre otros), como los externos (Organismos, ONGs, Instituciones, entre otros). Como eje de análisis se tomaron variables internas y externas, como los objetivos de sustentabilidad de la Organización, las consideraciones locales y mundiales de sustentabilidad, los temas relevantes identificados por el público interno y externo en los años anteriores, las expectativas de los diferentes grupos de interés y expectativas sociales locales.

A través de este nuevo Análisis de Materialidad, hemos trabajado en la re-identificación de los asuntos materiales que hoy son de alto impacto para nuestra Organización y nuestros grupos de interés. En la siguiente tabla, presentamos los 16 asuntos que hemos identificado como materiales. Estos asuntos aparecen priorizados en su nivel de importancia promedio para facilitar la comprensión acerca de cuáles han sido identificados como los 10 más significativos. No obstante, se aclara que todos estos temas materiales revisten relevancia para la Organización.

Los aspectos Materiales de GRI G4 identificados para definir los contenidos de este Reporte se presentan en la Tabla GRI donde los mismos han sido relacionados con los Aspectos de la Guía G4 de GRI (Iniciativa de Reporte Global).

Este Reporte de Sustentabilidad 2014, contempla las recomendaciones de la Guía G4 de la Iniciativa de Reporte Global (GRI), cumpliendo el criterio "in accordance" de la misma, y los principios de Materialidad, Exhaustividad y Capacidad de respuesta propuestos por la serie de estándares de Accountability (AA1000) y ha sido aprobado por el máximo responsable de la Organización.



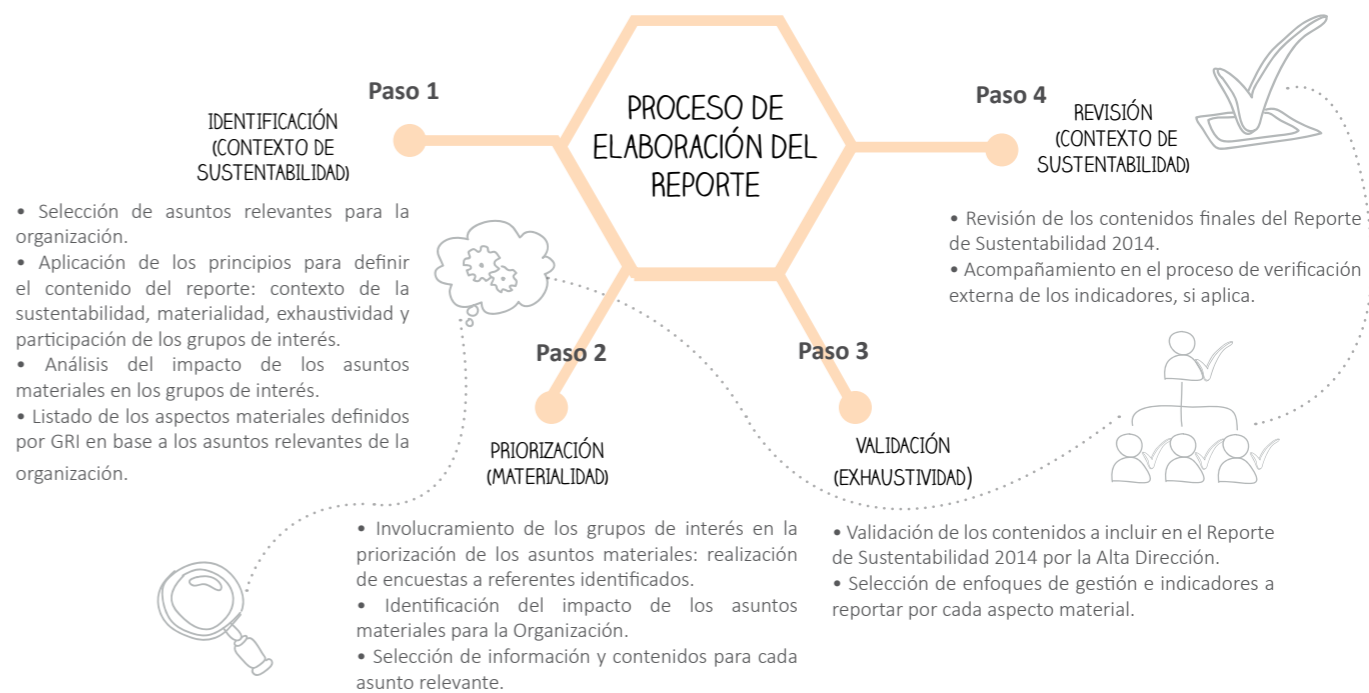
LOS MAS SIGNIFICATIVOS

- 1 A. Programas relacionados con educación tributaria.
- 2 F. Buenas prácticas laborales.
- 3 N. Calidad de servicio.
- 4 M. Planificación estratégica de la Organización.
- 5 I. Promoción de la gestión sustentable en la cadena de valor.
- 6 D. Innovación en los servicios sustentables.
- 7 E. Relación con los grupos de interés como eje del proceso de RS.
- 8 G. Transparencia.
- 9 C. Participación del equipo de Alta Dirección en el proceso de RS.
- 10 L. Desempeño económico - financiero.
- 11 Ñ. Compras responsables.
- 12 H. Gestión del impacto ambiental.
- 13 O. Seguridad de la información.
- 14 J. Capacitación y desarrollo de los colaboradores.
- 15 B. Participación de colaboradores en programas de RS.
- 16 K. Programas y acciones para el desarrollo de la comunidad.

"LOS ASUNTOS RELEVANTES SON AQUELLOS QUE PODRÍAN CONSIDERARSE RAZONABLEMENTE IMPORTANTES PARA REFLEJAR LOS IMPACTOS ECONÓMICOS, AMBIENTALES Y SOCIALES DE LA ORGANIZACIÓN, O PARA INFLUIR EN LAS VALORACIONES Y DECISIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS. [...] PARA IDENTIFICAR LOS ASPECTOS Y DEMÁS ASUNTOS RELEVANTES HAY QUE EVALUAR SU REPERCUSIÓN EN LAS ACTIVIDADES, LOS PRODUCTOS, LOS SERVICIOS Y LAS RELACIONES DE LA ORGANIZACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SI ESTOS TIENEN LUGAR DENTRO O FUERA DE LA MISMA."

"Global Reporting Initiative (2013). Guía para la Elaboración de Memorias de sustentabilidad Versión G4 - Manual de aplicación - Traducción al Español, p. 34".

PROCESO DE RELEVAMIENTO DE ASUNTOS MATERIALES Y ELABORACION DEL REPORTE



ASPECTOS MATERIALES	ASPECTO GRI RELACIONADO	GRUPOS DE INTERÉS	PÁGINAS
PROGRAMAS RELACIONADOS CON EDUCACIÓN TRIBUTARIA	G4 - SO 1 G4 - EC 7	Clientes Comunidad	Pág 26-29, 40.
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	G4 - LA 1 G4 - LA 6 G4 - LA 11 G4 - LA 2 G4 - LA 7 G4 - LA 12 G4 - LA 3 G4 - LA 8 G4 - LA 13 G4 - LA 4 G4 - LA 9 G4 - LA 16 G4 - LA 5 G4 - LA 10	Personal Proveedores	Pág. 11, 13, 19, 20, 22-25 y 31.
CALIDAD DE SERVICIO	G4 - EC 7 G4 - EC 8	Clientes Accionistas Personal	Pág. 13, 26-29 y 40.
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN	G4 - 1 G4 - 2 G4 - 42	Personal	Pág. 5, 6, 7, 11, 12 y 41.
PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN SUSTENTABLE EN LA CADENA DE VALOR	G4 - LA 14-16 G4 - HR 10-12 G4 - SO 9-11	Personal Clientes Proveedores	Pág. 17, 19, 26-29, 31 y 40.
INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS SUSTENTABLES	G4 - EC 8	Clientes Personal Proveedores Comunidad Medio Ambiente	Pág. 27-29, 35, 36 y 40.
RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS COMO EJE DEL PROCESO DE RS	G4 - 17 G4 - 25 G4 - 18 G4 - 26 G4 - 24 G4 - 27	Personal Clientes Comunidad	Pág. 6, 7, 15 y 19.
TRANSPARENCIA	G4 56-58 G4 - SO 6 G4 - SO 3 G4 - SO 7 G4 - SO 4 G4 - SO 8 G4 - SO 5 G4 - PR 9	Accionistas Personal Clientes Comunidad	Pág. 11, 12, 14, 17, 19, 23, 26, 27 y 31.
PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE ALTA DIRECCIÓN EN EL PROCESO DE RS	G4 - 34 G4 - 43 G4 - 35 G4 - 45 G4 - 37 G4 - 46 G4 - 42 G4 - 47	Personal Comunidad Clientes Medio Ambiente	Pág. 9, 11, 12, 13 y 19.
DESEMPEÑO ECONÓMICO - FINANCIERO	G4 - EC 1 G4 - EC 7 G4 - EC 8	Comunidad	Pág. 12, 27-30, 35, 36 y 40.

PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

DEBERES Y ATRIBUCIONES

- 1) Formar y actualizar los registros y padrones correspondientes a los distintos conceptos de los recursos fiscales.
- 2) Efectuar la determinación, contabilización, verificación, recaudación y fiscalización de los impuestos, tasas y contribuciones.
- 3) Disponer compensaciones y/o acreditar saldos en los casos previstos en el Código Fiscal.
- 4) Pronunciarse originariamente en las consultas sobre

la forma de aplicación en el Código Fiscal y otras leyes especiales.

- 5) Intervenir en la preparación de todo proyecto de disposiciones legales vinculado con las obligaciones fiscales.
- 6) Recabar directamente de los demás Organismos de la Administración Provincial y estos estarán obligados a suministrarle, los informes y la colaboración necesaria a los fines del mejor cumplimiento de las funciones que se le asignan por el Código Fiscal o leyes especiales.

MISIÓN

“Asegurar la aplicación y recaudación de los tributos provinciales garantizando la correcta, imparcial y firme aplicación de la legislación tributaria, maximizando el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales, minimizando la deuda en mora, y desalentando la evasión y elusión; a través de la educación del Contribuyente, un servicio de calidad y la realización de acciones de fiscalización; cumpliendo con la premisa de la calidad en todas sus instancias.”

VISIÓN

“La D.G.R. será un cimiento fundamental para el desarrollo sustentable de la Provincia a través de su accionar y de la colaboración de entes públicos, privados y sociales, en relación a la lucha contra la economía informal y la evasión, y el perfeccionamiento de los procesos de recaudación. Se posicionará como una institución eficaz y eficiente, logrando estándares de calidad comparables a las mejores administraciones provinciales en cuanto a su gestión y vinculación con el Contribuyente.”

VALORES

- Excelencia:** Dar siempre lo mejor de nosotros, buscar la calidad y la excelencia en lo que hacemos. Es dar el mejor servicio a nuestros clientes (internos y externos).
- Solidaridad y colaboración:** Creemos que es la forma de cooperar activamente con los compañeros de otras áreas, promoviendo el trabajo en equipo.
- Compromiso:** Generamos confianza siendo honestos y coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos cumpliendo con lo que prometemos y manteniéndonos firmes frente a nuestros compromisos, creando relaciones de confianza para el logro de los objetivos organizacionales.
- Integridad:** Somos socialmente responsables, cumplimos la legislación aplicable, nos conducimos de manera ética y moral, respetando la dignidad, los valores y los derechos de cada persona y de los grupos de interés con los cuales interactuamos.

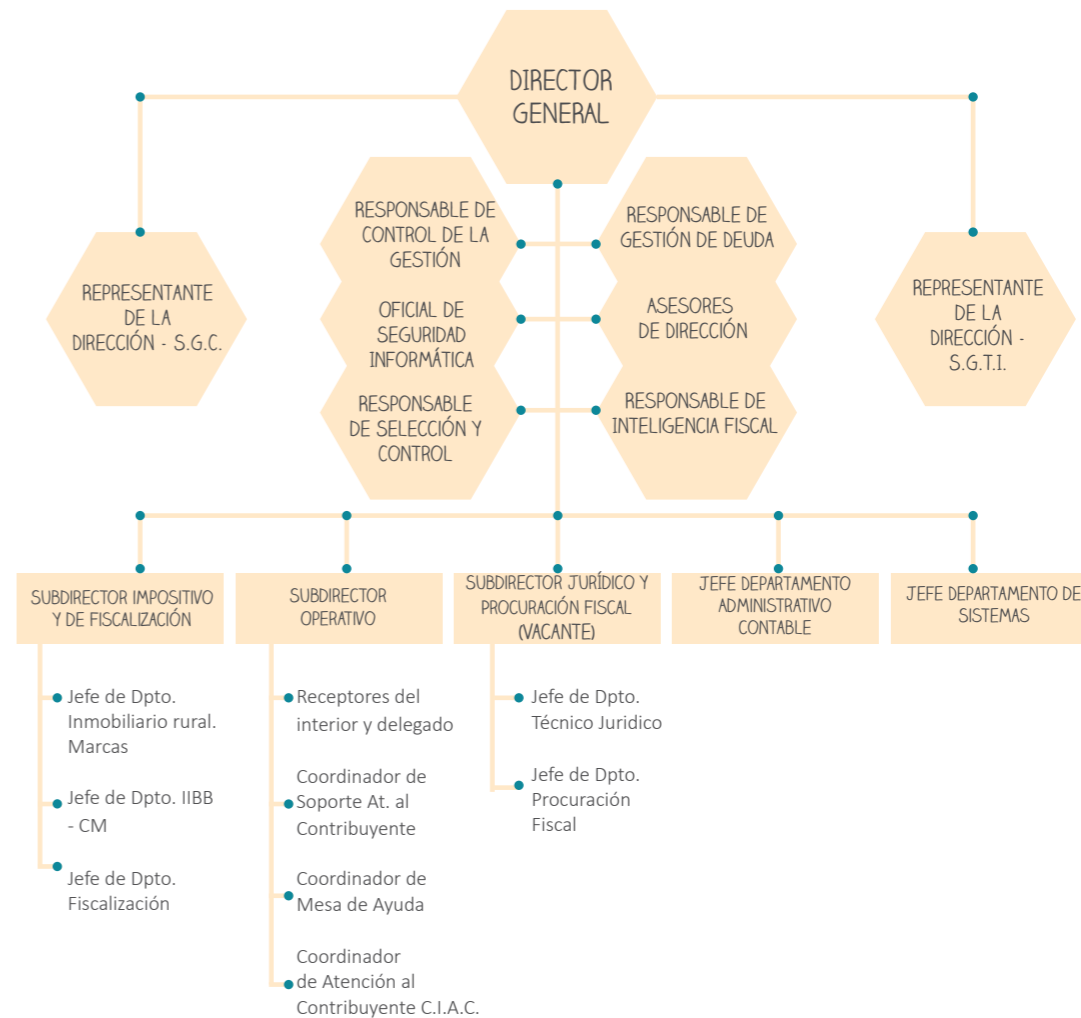
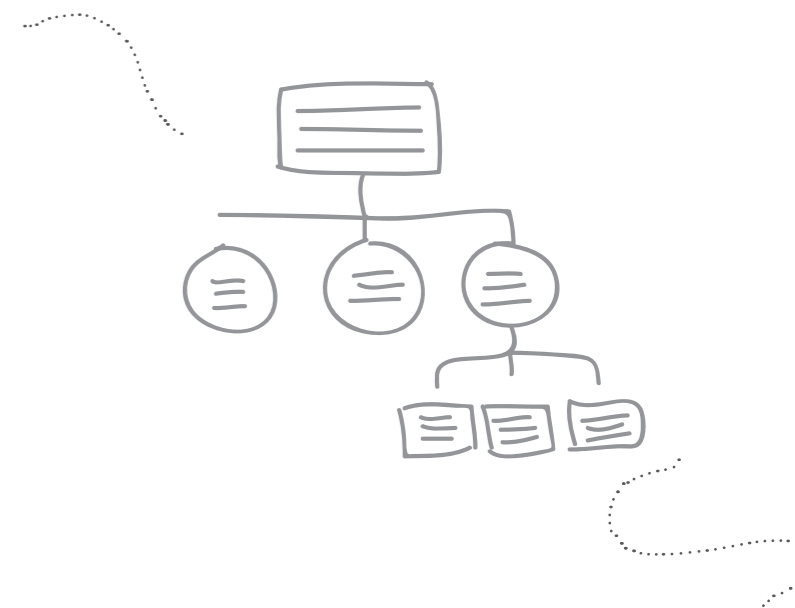
Con el objeto de comprender, debatir y dar respuesta a los aspectos económicos, ambientales y sociales, el Equipo de Alta Dirección y Mandos Medios revisan y validan en las reuniones de Revisión de la Dirección los contenidos de la visión, misión y valores definidos para asegurar que se encuentren actualizados.

GOBIERNO CORPORATIVO

COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR DE GOBIERNO

La creación de la D.G.R. de la Provincia de Corrientes está dada por la Ley Provincial 1757 del 11/11/1898, instrumento que encarga la recaudación y estricta vigilancia de toda la renta pública y ante quien todas las autoridades de sus departamentos rendirán cuenta de la percepción de todo impuesto fiscal. Es un Organismo público dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia.

La conducción de la Dirección General de Rentas está a cargo del Director General, el cual es asistido por el Equipo de Alta Dirección, quienes comparten responsabilidades en la gestión organizacional, a fin de asegurar un abordaje coordinado e integral de las iniciativas de sustentabilidad en toda la Organización, definiendo la estrategia de la D.G.R., el plan estratégico plurianual y la gestión de sustentabilidad.



REFERENCIAS:
IIBB: Ingresos Brutos
CM: Convenio Multilateral
S.G.C.: Sistema de Gestión de la Calidad
S.G.T.I.: Sistema de Gestión de Tecnología de la Información
C.I.A.C.: Centro Integral de Atención al Contribuyente

ESTRUCTURA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

EQUIPO DE ALTA DIRECCIÓN

Este equipo se encuentra integrado por el grupo de responsables máximos que gestionan las actividades y funciones de la D.G.R., que le reportan directamente al Director General. Los mismos son los responsables de los procesos centrales, estratégicos y de apoyo.

El Director General reporta al Subsecretario de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Corrientes.

A continuación se detalla cómo está compuesto el equipo:

1. DIRECTOR GENERAL:
- Cr. Fabián Boleas
2. SUBDIRECTOR IMPOSITIVO Y DE FISCALIZACIÓN:
- Cr. Alejandro Crivelli.
3. SUBDIRECTOR OPERATIVO:
- Cra. Alma Pardo
4. JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO CONTABLE:
- Cra. Carolina Romero Marain
5. JEFE DEL DPTO. SISTEMAS:
- Lic. Patricia Vicentin
6. JEFE DPTO. TÉCNICO JURÍDICO:
- Dr. Luis Gómez
7. JEFE DPTO. PROCURACIÓN FISCAL:
- Dra. Gisella Ocampo
8. RESPONSABLE DE GESTIÓN DE DEUDA:
- Cra. Amelia Monzón
9. RESPONSABLE DE SELECCIÓN Y CONTROL:
- Cra. Viviana Garcia
10. RESPONSABLE DE INTELIGENCIA FISCAL:
- Lic. Eliana Disanti
11. RESPONSABLE DE CONTROL DE GESTIÓN:
- Cr. Leandro García
12. OFICIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:
- Lic. Graciela Gimenez
13. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN S.G.C.:
- Lic. Luciana Dacunda
14. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN S.G.S.T.I.:
- Lic. Ricardo Monzón

De igual modo, asesoran de manera permanente; el grupo de Gerentes y responsables del proveedor estratégico. Está compuesto por:

1. PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:
- Sr. Cristian Karsten
2. GERENTE DE PROYECTO:
- Cra. Laura Vidal
3. GERENTE DE COORDINACIÓN:
- Lic. Helga Karsten
4. GERENTE DE SISTEMAS I TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:
- Lic. Ricardo Monzón
5. RESPONSABLE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD I RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS:
- Lic. Luciana Dacunda
6. RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL I COORDINADORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:
- Lic. Florencia Malgor

EQUIPO DE GERENTES Y RESPONSABLES

Los miembros del Equipo de Alta Dirección realizan reuniones de Revisión por la Dirección, al menos una vez al año, concluido el ciclo de auditorías internas y reuniones mensuales para el establecimiento y seguimiento de los objetivos estratégicos, y el impacto de su actividad en materia económica, social y ambiental. Las decisiones que se toman en las reuniones de Revisión por la Dirección se publican en la Minuta de Reunión de Revisión por la Dirección y son compartidas por los miembros de la Alta Dirección de la Organización en un disco de acceso compartido.

DISTRIBUCIÓN POR EDAD Y SEXO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE LA ALTA DIRECCIÓN:



REMUNERACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

La remuneración del equipo de Alta Dirección, al igual que todo el personal de la D.G.R., se compone por una parte fija y otra variable. La parte fija se determina en función a la categoría y clase, de acuerdo a lo establecido en la ley 4067. Los agentes que posean algún cargo cobrarán los adicionales que la ley 4067 y demás leyes aplicables, otorguen por jefaturas, compensaciones al cargo, etc., formando dicho concepto parte de su remuneración fija. En cuanto a la parte variable, el Código Fiscal de la Provincia de Corrientes prevé en su artículo 257 la creación del Fondo Estimulo para la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes, distribuido entre el personal que se desempeña en la misma de modo efectivo, cualquiera fuera la forma o jurisdicción de su designación, en proporción al puntaje obtenido por cada agente, en función a la recaudación mensual, jerarquía, asistencia, eficiencia, colaboración, categoría, clase presupuestaria y antigüedad.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la Alta Dirección se realiza a través del cumplimiento de los objetivos definidos para cada responsable. El seguimiento de los mismos se realiza mensualmente a cargo de un miembro de la Alta Dirección. Al concluir el año, el Director realiza la evaluación de desempeño de los integrantes de la Alta Dirección mediante los resultados obtenidos por cada uno de ellos. De igual modo, la gestión del Director General es evaluada por el Ministro de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Corrientes, quien periódicamente establece los lineamientos y resultados esperados por el Organismo, y a quien se le presenta un informe con los resultados alcanzados mensualmente.

GESTIÓN DE RIESGO

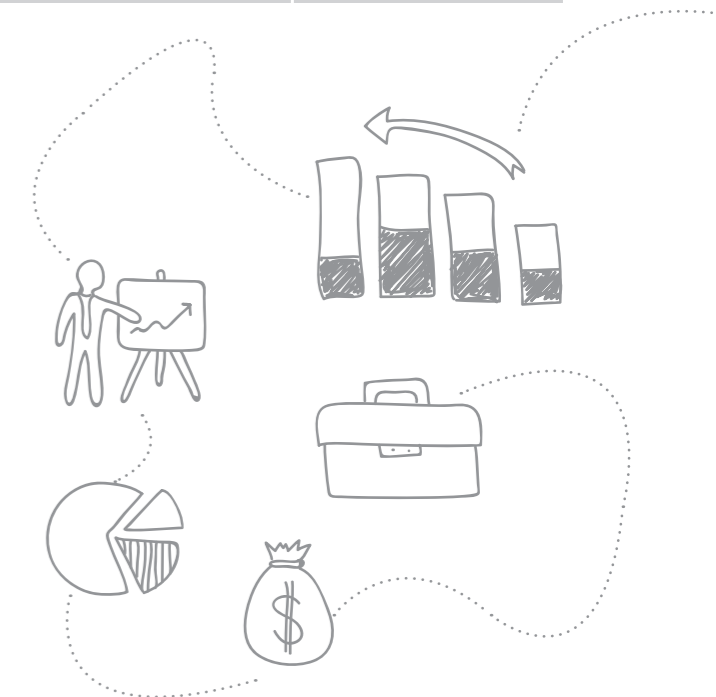
Contamos con una gestión de riesgo integral, que establece los lineamientos básicos que deben seguirse para asegurar una adecuada gestión de todos los riesgos relacionados con la corrupción y los demás riesgos significativos que puedan afectar el cumplimiento de las metas estratégicas, tanto en materia ambiental, como de los recursos (humanos y tecnológicos).

El equipo de Alta Dirección es quien realiza el análisis de la eficacia de los procesos de gestión de riesgo de la Organización en lo referente a asuntos económicos, ambientales y sociales.

IMPACTO ECONÓMICO DIRECTO

A continuación se grafica el impacto económico directo derivado de la gestión de D.G.R. a través de la distribución de sus gastos:

Concepto	Participación 2014
Personal	21,43%
Servicios	78,41%
Bienes de Uso	0,01%
Bienes de Consumo	0,15%
Total gastos	100,00%



SERVICIOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE

La Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes, a través del Ministerio de Hacienda y Finanzas, contrató al Banco de Corrientes S.A. para la realización de los siguientes servicios, los cuales son desarrollados a través de nuestro proveedor estratégico S y K S.A.

- Provisión e Implementación de un Sistema entorno Web y un Aplicativo Domiciliario Único, que permite presentaciones/trámites web y la eliminación del tratamiento manual de pagos y declaraciones juradas.

- Informatización de la red de receptorías del interior provincial, a través de una red de comunicación operativa todo el año.

- Implementación de una Mesa de Ayuda, con servicio de 0800-0810.

- Asesoramiento para el desarrollo e implementación de un plan de fiscalización.

- Dotación de recursos e infraestructura para la operación de los Puestos de Control.

- Capacitación técnicas y/o conductuales, en función a las necesidades detectadas por los responsables de los procesos.

- Propuestas de actualización de normas y procedimientos (tanto internos como externos), mediante el Sistema de Gestión de la Calidad y proyectos elevados a las autoridades pertinentes.

- Provisión de hardware y de insumos (ej. papel, tonner, etc.).

A su vez, la Empresa subcontratista presta los siguientes servicios adicionales:

- Un área de Gestión de la Calidad - coordinada por el Representante de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad- que mantiene el S.G.C. ya certificado bajo las Normas ISO 9001:2008 de los procesos de la D.G.R.

- El asesoramiento para el mantenimiento del área de Gestión de Servicios de Tecnología de la Información, coordinado por el Representante de la Dirección del S.G.S.T.I. con su sistema ya certificado bajo las Normas ISO-IEC 20000-1.

- La provisión de recursos humanos en sectores donde la D.G.R. no cuenta con el personal suficiente o con el perfil necesario para llevar adelante las tareas, tales como: Gestión de la Calidad, Recursos Humanos, Atención al Contribuyente C.I.A.C., Soporte de Atención al Contribuyente; entre otros.

- La colaboración en el mantenimiento de la infraestructura edilicia de Sede Central, C.I.A.C., Puestos de Control y Receptorías del Interior.

- La colaboración y asesoramiento a fin de que la Dirección General de Rentas construya un modelo de gestión socialmente responsable a través de la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental. Implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión Socialmente Responsable, de acuerdo a los lineamientos de GRI.

La D.G.R. ejecuta el control sobre los procesos y procedimientos en los que el Banco de Corrientes y S y K S.A. intervienen, mediante la supervisión permanente de las tareas que llevan a cabo y la evaluación anual de los proveedores, que realiza el Director de la D.G.R. (quien califica cada uno de los servicios prestados). Asimismo, también realiza la evaluación del desempeño del personal operativo, que desarrolla tareas a cargo de autoridades de la Dirección General de Rentas.

CERTIFICACIONES OBTENIDAS

⇒ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (ISO 9001:2008)

DESDE 2007
INCORPORACIÓN
DE NUEVOS
PROCESOS
A LA
CERTIFICACIÓN

- Proceso de Asistencia al Contribuyente
- Proceso Integral de Recaudación.
- Proceso de Fiscalización
- Proceso de Gestión de Deuda

SEPTIEMBRE
2014

Mantenimiento del certificado a partir de la Auditoría Externa

⇒ SISTEMA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (ISO/IEC 20000-1:2005)

AÑO
2010

La D.G.R. obtuvo la certificación de la norma ISO/IEC 20000-1:2005 para su Sistema de Gestión de Servicios de Tecnología de la Información

AÑOS
2011 Y
2012

Se logró el mantenimiento de este Certificado

AÑO
2013

Se obtuvo la Recertificación, luego de cumplido el primer ciclo de tres años, desde la certificación inicial.

AÑO
2014

La DGR, de manera ininterrumpida y por cinco años, logra el estándar de la Norma para su Sistema de Gestión de Servicios de Tecnología.

La Dirección General de Rentas de Corrientes junto a Se S y K S.A. logró ser el Primer Organismo Público y Privado del país en obtener la Certificación en esta norma, noveno en Sudamérica y el primero a nivel mundial, como Organismo Público Certificado.



LOCALIZACIÓN

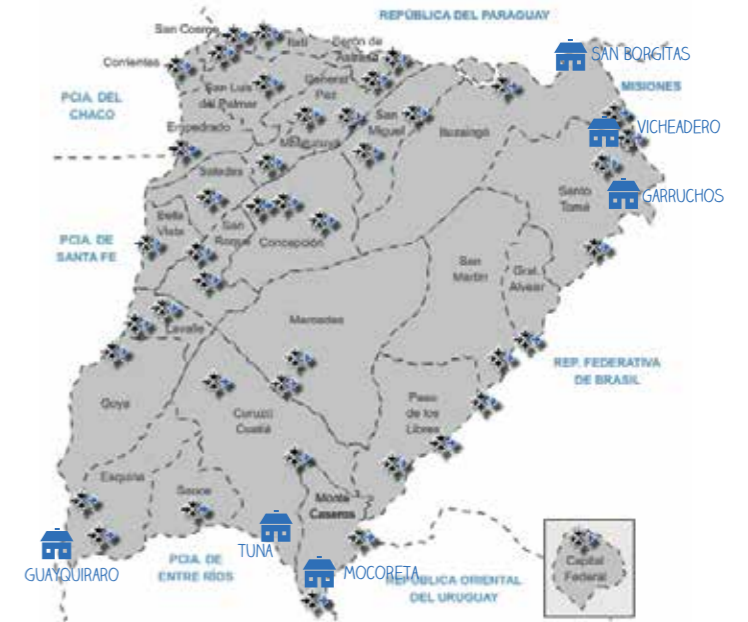
La D.G.R. desarrolla sus actividades en las oficinas de la ciudad de Corrientes, las receptorías del interior, los puestos de control fiscal y la Delegación C.A.B.A.

Las oficinas de la sede central de la D.G.R. se encuentran en 25 de Mayo N° 902, de la Ciudad de Corrientes.

El C.I.A.C. (Centro Integral de Atención al Contribuyente), se encuentra ubicado en Avenida Pujol N° 2330, de la Ciudad de Corrientes.

⇒ PUESTOS DE CONTROL FISCAL

- Mocoreta: Ruta Nac. N° 14 km. 345
- Guayquiraró: Ruta Nac. N° 12 km. 648
- Vicheadero: Ruta Nac. N° 14 km. 776
- San Borgitas: Ruta Nac. N° 12 km. 1319
- Tuna: Ruta Nac. N° 127 km. Km. 300
- Garruchos: intersección Rutas Provinciales 94 y 23



REFERENCIAS:



Receptorías



Puestos de control

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS (PLANTA BAJA)
SEDE CENTRAL



C.I.A.C.



PUESTOS DE CONTROL MOCORETÁ



PUESTOS DE CONTROL GARRUCHOS



RECEPTORÍA MONTE CASEROS



RECEPTORÍA GOYA



PROCESOS

La D.G.R. lleva adelante los procesos con la participación de S y K S.A., quien colabora con la gestión, aportando recursos humanos, tecnológicos, económicos, entre otros.

Procesos estratégicos: proporcionan directrices a todos los demás procesos y son realizados por la Dirección: Planificación Estratégica (incluyendo Inteligencia Fiscal y Responsabilidad Social), Dirección y Revisión por la Dirección.

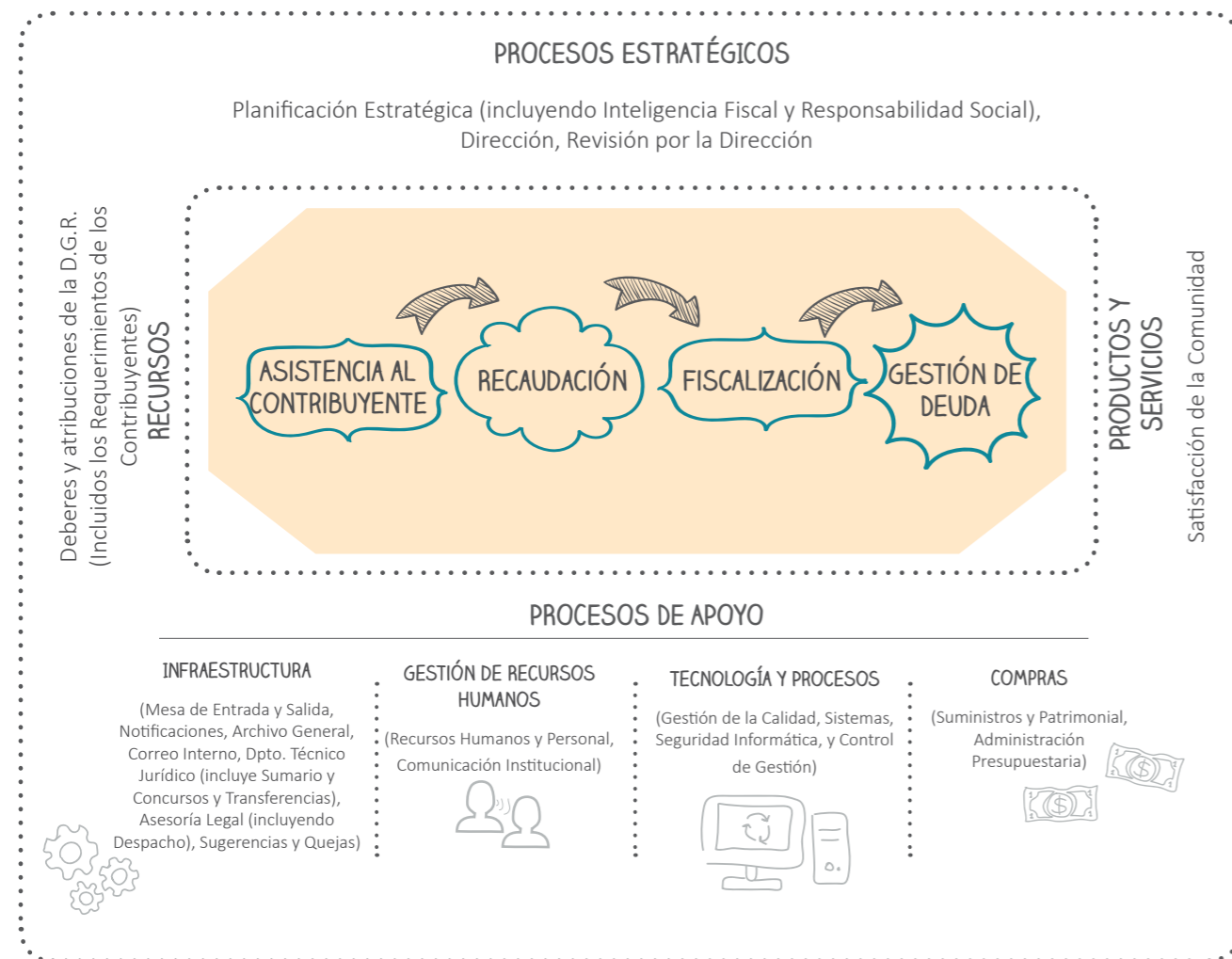
Procesos centrales: dirigidos específicamente al logro de la misión: Asistencia al Contribuyente, Recaudación, Fiscalización y Gestión de Deuda.

Procesos de apoyo: dirigidos a dar soporte y facilitar la realización de las actividades centrales, a través de la

provisión de recursos y su administración: Sistemas, Archivo General, Notificaciones, Recursos Humanos, Gestión de la Calidad, entre otros.

CONTROL DE LA GESTIÓN

La D.G.R. ejecuta el control sobre todos los procesos y procedimientos que lleva adelante, al igual que en aquellos que el Banco de Corrientes y S y K S.A. intervienen; mediante la estrecha y permanente supervisión de las tareas que llevan a cabo y de la evaluación anual de los proveedores que realiza el Director de D.G.R. (quién califica cada uno de los servicios prestados).



POLÍTICA DE SUSTENTABILIDAD DE D.G.R.

El desarrollo económico debe estar en armonía con el bienestar y la inclusión social y con la valorización y defensa del medio ambiente. Por ello, hemos asumido compromisos con los temas más relevantes y prioritarios para nuestra Organización. Continuamos trabajando en los pilares que consideramos fundamentales en línea con la política de sustentabilidad.



CÓDIGO DE ÉTICA

El código de Ética de la D.G.R., establece y compromete a todos nuestros colaboradores a tener un comportamiento correcto en cada una de las acciones que desempeña.

Este documento, es la expresión concreta de nuestra cultura y nuestros valores éticos, el cual reafirma nuestra voluntad de mantener el máximo nivel de transparencia, honestidad e integridad y nos ayuda a hacer mejor lo que ya estábamos haciendo bien.

La aplicación de este Código será responsabilidad personal e indelegable de todos los empleados, quienes no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas de cualquier nivel jerárquico.

¿CÓMO SE DIFUNDE EL CÓDIGO?

Se entrega a los colaboradores cuando ingresan a la Organización y además forma parte del proceso de inducción.

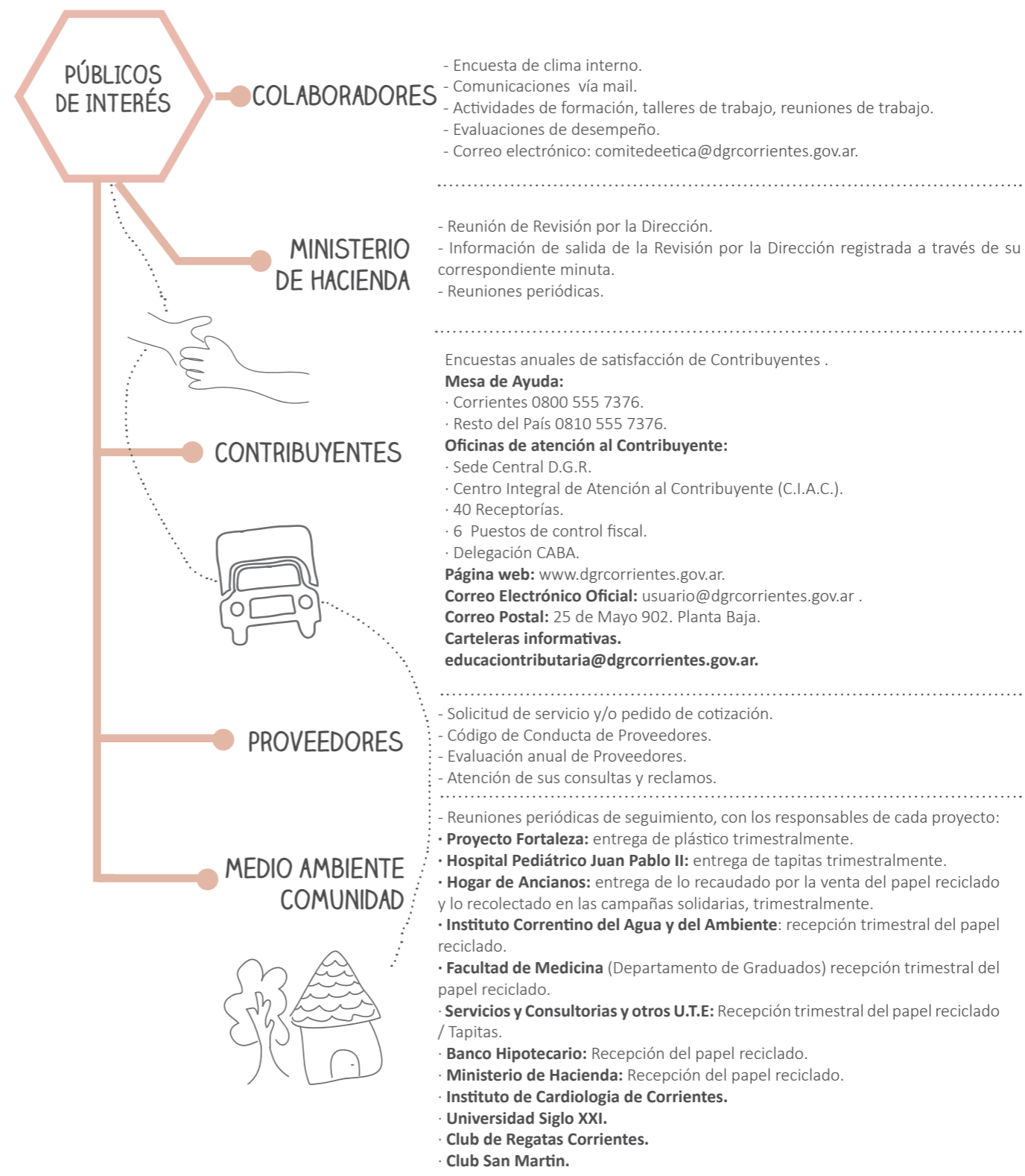
¿CÓMO SE PUEDE REPORTAR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO?

A través de la línea ética: comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar

PÚBLICOS DE INTERÉS

PÚBLICOS DE INTERÉS

Nos conectamos periódicamente con los diferentes grupos de interés que están influenciados directa o indirectamente por el desarrollo de nuestra actividad. De acuerdo con el grado de proximidad con la Organización y características de cada uno, implementamos diferentes mecanismos de comunicación y/o participación. Además, nos integramos con otros actores del mercado a través de nuestra participación activa en la comunidad, cámaras y asociaciones empresarias relacionadas con nuestra actividad.



EQUIPO DE COLABORADORES

CLAVE PARA UN CRECIMIENTO SUSTENTABLE

Los integrantes de la Organización son los que poseen y conservan todo el conocimiento, así como las posibilidades de desarrollo y el futuro de la misma. Son el talento y por lo tanto, el máximo capital que la Organización tiene para continuar creciendo y mejorando.

Es por este motivo que el objetivo de la Organización es formar y adaptar ese conocimiento, gestionándolo y poniéndolo al alcance de todos aquellos que lo necesitan,

tanto en lo relativo a los conocimientos generales como específicos; incrementando el compromiso, la mejora continua, la especialización y la capacidad de servicio al Cliente/Contribuyente.

Para ello, tenemos en cuenta los siguientes principios:



- Seleccionar a los postulantes que mejor se ajusten a los perfiles de puestos definidos.

- Proporcionar formación y favorecer el aprendizaje continuo en todos los niveles, ya que constituye el medio para brindarle a la Organización el potencial humano.

- Evaluar la Gestión del Desempeño, que permite hacer foco en las competencias que cada persona debe tener para ser exitosa en su puesto, como un proceso continuo.

- Diseñar acciones que colaboren en mantener y desarrollar a los colaboradores.

- Mantener el nivel de excelencia y eficiencia en las tareas realizadas, prestando especial atención a la motivación y al sentimiento de pertenencia de las personas, por medio de acciones específicas, como ser:

- Promover el trabajo en equipo y el control de la calidad, como herramientas para impulsar la excelencia a través del trabajo bien hecho.

- Innovar con ideas que permitan mejorar los procesos que llevamos adelante, con la finalidad de brindarle al Contribuyente el mejor servicio.

- Prestar especial atención a la comunicación interna, atendiendo a la necesidad de dar y obtener información dentro de la Organización, creando las condiciones necesarias para que ésta fluya clara y correctamente.

CONFORMAMOS UNA GRAN FAMILIA

239 Colaboradores

126 Capital 101 Interior 6 Delegación CABA 2 Fiscalización Entre Ríos 4 Fiscalización Bs. As.

CAPITAL

Desglose por género

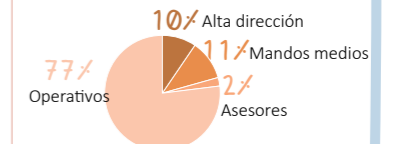
77 Mujeres
49 Hombres

Desglose por edades y generaciones

- de 24 años: 1
de 25 a 29 años: 5
de 30 a 39 años: 47
de 40 a 49 años: 23
+ de 50 años: 50

Cantidad de personas

Desglose por categoría

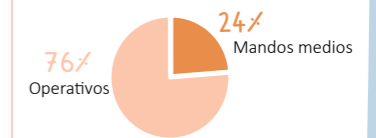


INTERIOR

57 Mujeres
44 Hombres

- de 24 años: -
de 25 a 29 años: 1
de 30 a 39 años: 13
de 40 a 49 años: 17
+ de 50 años: 70

Cantidad de personas

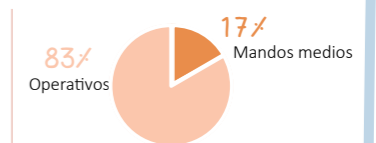


DELEGACIÓN CABA

3 Mujeres
3 Hombres

- de 24 años: 1
de 25 a 29 años: -
de 30 a 39 años: 1
de 40 a 49 años: 1
+ de 50 años: 3

Cantidad de personas



FISCALIZACIÓN ENTRE RÍOS

1 Mujeres
1 Hombres

- de 24 años: -
de 25 a 29 años: -
de 30 a 39 años: -
de 40 a 49 años: 1
+ de 50 años: 1

Cantidad de personas



FISCALIZACIÓN BS. AS.

2 Mujeres
2 Hombres

- de 24 años: -
de 25 a 29 años: -
de 30 a 39 años: 3
de 40 a 49 años: 1
+ de 50 años: -

Cantidad de personas



Cambios

Jubilación: 3
Fallecimiento: 2
Licencia anual: 1

Colaboradores que pertenecen a Gremios

25 personas
15 A.T.E. Asociación Trabajadores del Estado
10 U.P.C.N. Unión del Personal Civil de la Nación

TRABAJAMOS PARA UN BUEN AMBIENTE LABORAL

ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

Todos los años se realiza la encuesta de clima laboral, la cual tiene como objetivo:

-Conocer la percepción del personal acerca del ambiente laboral.

-Evaluar el impacto que tienen las variables que constituyen el clima organizacional sobre el comportamiento y los resultados individuales.

-Disponer de información para tomar acciones tendientes a mejorar los niveles de eficiencia y motivación del personal.

Etapas:

1- RELEVAMIENTO:

Implementamos la encuesta para que pueda responderse en forma on-line y anónima.



2- OBTENCIÓN DE DATOS:

Las encuestas son procesadas por el área de Recursos Humanos y Sistemas de la Organización.



3- ANÁLISIS DE RESULTADOS:

Los resultados son remitidos a los responsables y analizados en conjunto con RRHH.



4- PLAN DE ACCIÓN:

Las acciones de mejora específicas de cada departamento son definidas por cada responsable, con el acompañamiento de RRHH. Las acciones que involucran a toda la Organización, son definidas por la Alta Dirección

227*
Personas Contestaron

Resultados Generales:

Satisfacción
97%



Participación
74%



Resultados por tema:

Conocimiento de la Organización **99%**

Motivación **99%**

Objetivos y Roles **98%**

Comunicación **97%**

Liderazgo **96%**

Integración y colaboración **96%**

Condiciones de trabajo **93%**

(*) D.G.R. 111 personas
S y K 116 personas

DIÁLOGO INTERNO

Los canales de comunicación interna son fundamentales para escuchar y conocer a los colaboradores, mantenerlos informados y conectados.

Asimismo, a los efectos de optimizar la comunicación interna, se establece el escalamiento jerárquico y funcional de consultas, como vía principal de canalización de las dudas o inquietudes que se planteen en el desempeño habitual de las funciones de los integrantes de la misma, y que no puedan ser evacuadas mediante la consulta del sistema documental disponible en la Intranet y en el sitio Web de la Dirección General de Rentas.

Asimismo, cabe aclarar que desde la Organización se garantiza la libre asociación sindical.



INTRANET

Existen discos compartidos desde donde se accede a diverso tipo de información, referida a estadísticas, planillas de trabajo, formularios, padrones, materiales de capacitación, así como también toda la documentación relativa a la gestión sustentable.

LÍNEA ÉTICA

A través de la dirección de correo electrónico: comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar, para que todos los empleados puedan informar sus preocupaciones y/o denuncias.

ENCUESTA DE CLIMA

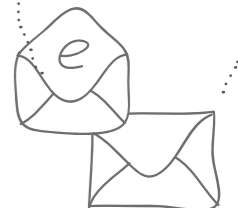
Permite relevar recomendaciones, opiniones y sugerencias sobre el desempeño y comportamiento del equipo de responsables y otros aspectos institucionales que hacen al ambiente laboral.

CANALES INFORMALES

La Organización fomenta los canales de comunicación informales, como ser las reuniones de sectores, festejos (formales e informales), jornadas de trabajo, actividades recreativas, etc. que posibilitan que la comunicación fluya.

CORREO ELECTRÓNICO

Es el medio formal más utilizado para comunicar temas de trabajo y también cuestiones sociales, por su rapidez, eficiencia y cobertura.

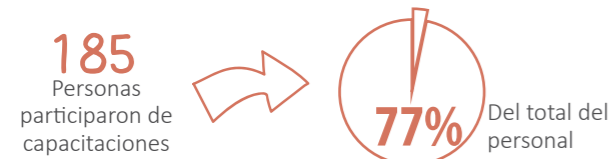


POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

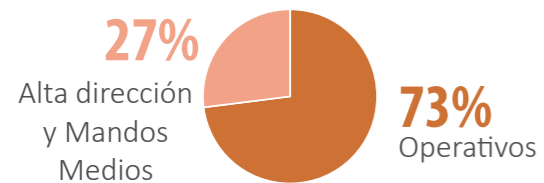
POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

El objetivo de la formación es facilitar los conocimientos, habilidades, competencias y herramientas necesarias para que las personas que integran la Organización estén adecuadamente capacitadas para desarrollar sus funciones y garanticen la prestación de servicios de calidad.

Resultados generales de formación



Total de horas de capacitación 2014



6:52 HS. promedio por persona

Por tipo:	Programadas	No Programadas	Total
Técnico-Tributario	13	8	21
Sistemas Informáticos	9	4	13
Sistemas de Gestión	3	3	6
Responsabilidad Social	1	0	1
Habilidades	2	0	3
TOTALES	28	15	43

POLÍTICA DE INDUCCIÓN

Tiene por objetivo facilitar la integración y el compromiso de los colaboradores nuevos que ingresan a trabajar a nuestra Organización, o que cambian de puesto. Para ello se buscará lograr una rápida adaptación, dar una visión global de la organización y específica de cada una de sus áreas/departamentos que la integran.

3 Personal nuevo
4 Rotación interna
1 Nueva función en el puesto
1 licencia prolongada

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Es una herramienta que permite evaluar el trabajo del personal, teniendo en cuenta como pone en práctica sus conocimientos y experiencia adquirida, en relación a las competencias definidas para cada puesto.

Evaluación del Desempeño

Una vez al año se evalúan las competencias especificadas en el perfil de puesto aplicable definido por la Organización.

Retroalimentación

Todas las personas evaluadas obtienen por parte de su jefe directo una retroalimentación de su desempeño observado. Aquí se señalan las debilidades y fortalezas.

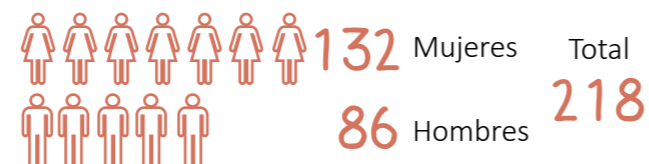
Plan de Acción

La retroalimentación debe culminar con el acuerdo de un plan de acción para mejorar. Este plan de acción contiene objetivos a lograr y actividades a realizar. El Plan de Acción puede contemplar actividades de capacitación, que deben ser informadas a RRHH para ser incorporadas en el Plan Anual de Capacitación.

Seguimiento de Planes de Acción

Se efectuaron revisiones periódicas del estado de avance de los planes acordados para mejorar el desempeño.

Total personal a evaluar



Total personal evaluado



Nota 1: no se realiza la evaluación de desempeño a personal de ordenanza).

POLÍTICA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

La D.G.R. declara su compromiso permanente con todas las personas que conforman esta Organización, con la convicción que la seguridad y salud ocupacional son valores incorporados en su desempeño para el mejoramiento continuo. Para dar cumplimiento a este compromiso, la gestión debe dirigirse a:

- Mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materia de seguridad y salud ocupacional, como parte de la responsabilidad de la línea y a la vez exigir conductas y actitudes acordes a todos los trabajadores.
- Identificar y evaluar permanentemente los riesgos asociados e implementar las medidas de control necesarias, de manera de proteger la integridad física y la salud de todos los trabajadores.
- Detectar y prevenir las enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores y llevar un permanente control y seguimiento de ellas.
- Cumplir con todas las normativas legales de seguridad y salud ocupacional que sean aplicables.
- Establecer canales de comunicación que permitan que los colaboradores estén debidamente informados, para dar cumplimiento a los procedimientos y normas de seguridad y salud ocupacional.
- Exigir una conducta responsable y proactiva en materia de seguridad y salud ocupacional a nuestros Proveedores.
- Mantener siempre una comunicación e información oportuna, veraz y clara con los colaboradores, contratistas, clientes, proveedores, visitas, autoridades y comunidad.

POLÍTICA DE REMUNERACIÓN

La retribución constituye uno de los instrumentos de comunicación y motivación más valorados entre la Persona y la Organización, por lo que debe ser la respuesta a los valores y filosofía organizativos adecuados a las necesidades y contexto de cada Organización. La aplicación de la Política de Remuneración con lleva a:

- Ser coherente con el grado de complejidad y responsabilidad asumida por la persona en su puesto.
- Ser acorde con el esfuerzo y desempeño.

La D.G.R. es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Corrientes, que es quien define la remuneración de cada empleado público, de acuerdo al organismo en el cual se desempeña, las escalas y demás normativas vigentes; motivo por el cual no se tiene injerencia directa sobre su definición.

De igual modo, desde la Dirección se vela por respetar los principios de igual tarea, igual remuneración, mayores responsabilidades, mayor remuneración, etc.

POLÍTICA DE BENEFICIOS

Consciente del alto valor que tienen los colaboradores, la D.G.R. declara su compromiso de apoyar a sus trabajadores otorgándole una serie de beneficios que sirvan para mantener un equilibrio entre las demandas de su vida laboral y familiar.

Para lograr este compromiso orienta su gestión a:

- Promover un entorno laboral que asegure un ambiente de trabajo saludable y confortable.
- Apoyar e incentivar la participación de los trabajadores y sus familias en actividades deportivas y recreativas, que lleve a cabo la Organización.
- Facilitar y motivar la participación de los hijos de los colaboradores en actividades de esparcimiento que se lleven adelante.

Licencia por maternidad/paternidad concedidas



POLÍTICA DE REINSERCIÓN LABORAL

Para los casos de trabajadores accidentados o con licencias prolongadas la reinserción se produce una vez que Dto. de Personal recibe el alta médica correspondiente.

Se analiza en cada caso si es necesario el cambio de tareas y funciones según prescripción o recomendación médica.

1 Reintegro de licencia prolongada

MINISTERIO DE HACIENDA

La D.G.R. es una repartición del Gobierno Provincial que recauda los tributos provinciales que son administrados por el Ministerio para cubrir las necesidades de recursos de la Provincia de Corrientes.

El director mantiene reuniones periódicas con el Ministro de Hacienda y Finanzas y/o funcionarios del Ministerio, en las cuales se tratan temas vinculados a la gestión tributaria, servicios, entre otros.

S Y K S.A. (SUBCONTRATISTA DEL BANCO DE CORRIENTES)

La empresa S y K S.A. es un socio estratégico de la Dirección, puesto que es quien ejecuta el contrato que firmaron el Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Corrientes y el Banco de Corrientes S.A. para la provisión del servicio de asistencia a la administración tributaria de la Provincia de Corrientes, con el suministro de bienes y servicios, que incluye:

- * Provisión e Implementación de un sistema entorno web y un aplicativo domiciliario único; que permite presentaciones/tramites web y la eliminación del tratamiento manual de pagos y declaraciones juradas; Informatización de la estructura interior provincia, a través de una red de comunicación operativa todo el año;

- * Implementación de una Mesa de Ayuda, con servicio de 0800- 0810.

- * Capacitación en temáticas diversas, en función a las necesidades detectadas por los responsables de los procesos;

- * Asesoramiento para el desarrollo e implementación de un Plan de Fiscalización determinando cantidad de casos y montos a definir por el equipo de trabajo e individualmente;

- * Propuestas de actualización de Normas y Procedimientos, mediante el Sistema de Gestión de la Calidad y proyectos elevados a las autoridades pertinentes;

- * Desarrollo de un área de Gestión de la Calidad, el cual mantiene y mejora continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo las Normas ISO 9001:2008 de los procesos de la D.G.R.;

- * Provisión y mantenimiento del inmueble utilizado por la D.G.R para el Centro Integral de Atención al Contribuyente y Archivo General;

- * Implementación y mantenimiento del área de

Gestión de Servicios de Tecnología de la Información (S.G.S.T.I.), que mantiene y mejora continuamente este sistema certificado bajo las Normas ISO-IEC 20000-1;

- * Colaboración y asesoramiento a fin de que la Dirección General de Rentas desarrolle, implemente y mantenga un modelo de gestión socialmente responsable a través de la contribución activa y voluntaria para el mejoramiento social, económico y ambiental;

- * Provisión de recursos humanos en sectores donde la D.G.R. no cuenta con el personal suficiente o con las habilidades necesarias para llevar adelante las tareas como ser: Gestión de la Calidad, Recursos Humanos, Atención al Contribuyente en el Centro Integral de Atención al Contribuyente, Soporte de Atención al Contribuyente, Mesa de Ayuda, Coordinación de Puestos de Control, entre otros;

- * Implementación de un Plan de Educación Tributaria que tiene por objetivo fortalecer la conciencia tributaria y optimizar el control de la evasión fiscal a través de la participación ciudadana, sea como integrantes de núcleos familiares, de establecimientos educativos de distintos niveles (niños y jóvenes que constituyen futuros contribuyentes), o de la sociedad en general;

- * Provisión de hardware e insumos informáticos;
- * Provisión de papel, entre otros.

COMUNIDAD

Son todas las personas que conforman la sociedad de la Provincia de Corrientes, que ceden su poder soberano al Estado, procurando que éste los proteja, preserve sus bienes y vele por el interés general. Por este poder soberano delegado, la D.G.R. debe rendir cuentas de sus acciones y prácticas internas, haciendo especial hincapié en aquellas que afecten de forma más directa a los sujetos que conforman la sociedad.

Las acciones desarrolladas en la Comunidad se encuentran detalladas en el apartado de Programas RS.

LOS CONTRIBUYENTES

Los Contribuyentes son las personas físicas y jurídicas que requieren servicios o información de la D.G.R. En este sentido, la D.G.R. tiene la obligación de velar por sus intereses, cumpliendo con:

LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE MODO VERAZ Y COMPLETO, LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS O PRODUCTOS

LA OBLIGACIÓN DE NO OCULTAR U OFRECER MENOR INFORMACIÓN SOBRE UN SERVICIO O PRODUCTO

LA OBLIGACIÓN DE PREVENIR CUALQUIER CONTRATIEMPO O PERJUICIO PREVISIBLE DEL SERVICIO O PRODUCTO QUE SU USO PUEDA OCASIONAR AL CLIENTE.



COMUNICACIÓN Y CONTACTO

Contamos con diferentes canales de atención y comunicación que permiten realizar consultas a la medida de cada necesidad.

PRESENCIAL



•Oficinas de Atención al Contribuyente

- 1 Delegación CABA
- 1 Capital C.I.A.C.
- 40 Receptorías en el interior de la Provincia

•Puestos de Control Fiscal

- Tuna - Garruchos
- Mocoleta - Guayquiraro
- San Borgita - Vicheadero

NO PRESENCIAL



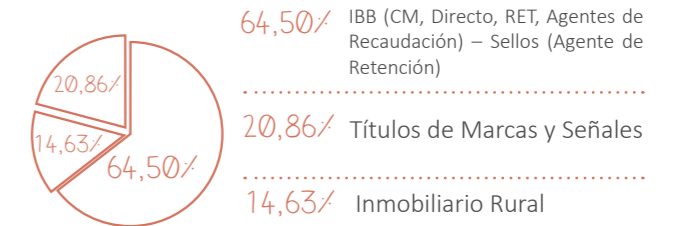
•Página WEB:

www.dgrcorrientes.gov.ar

•Mesa de Ayuda:

0800- 555 7376
0810- 555 7376

Al 31/12/2014 la cantidad total de objetos imponible activos asciende a 99.416, distribuidos de la siguiente manera:



Nuevos servicios web:

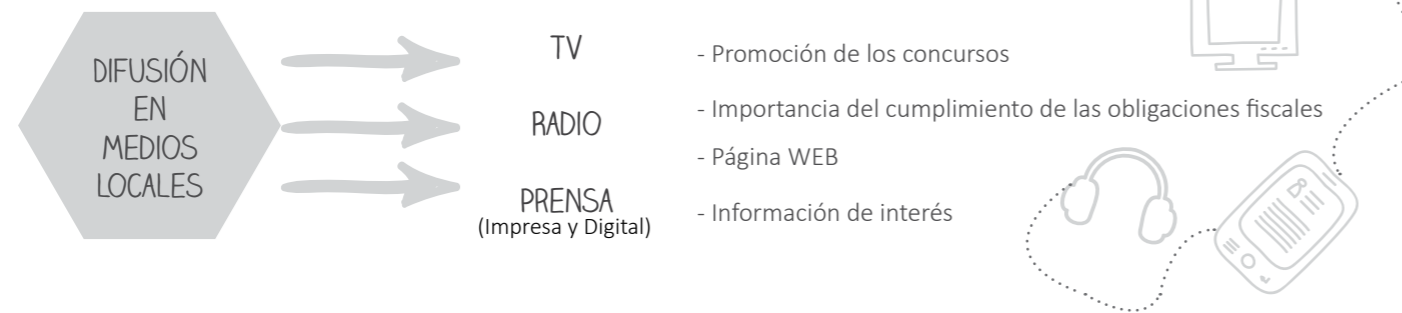
1. Presentación de declaraciones juradas del:
 - a) Impuesto a los premios por juegos realizados en los tragamonedas.
 - b) Régimen de percepción del impuesto sobre los Ingresos Brutos para actividades de comercialización concertada y/o perfeccionada, por consignatarios/Rematadores de Hacienda.
2. Liquidaciones de tasas para el poder judicial y Dirección de Recursos Naturales de la Provincia.
3. Consulta de liquidaciones:
 - a) las partidas de inmobiliario rural 2014
 - b) multas por infracción a los deberes formales.
4. Emisión de guías de Ganado o Fruto.
5. Generación de plan de pago Decreto 3041/2014.
6. Registro Digital de Poderes.
7. Módulo de Sumarios.

Mejoras en los servicios:

1. Cambio de contraseña en primer ingreso (usuarios de Organismos Provinciales).
2. Pago de multas automáticas con descuentos, mediante la caja en línea del Banco de Corrientes S.A.
3. Impresión de dos cuotas del Impuesto de Sellos en una misma hoja.

PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN

Se realiza a través de la difusión de información en la página web y en medios locales.



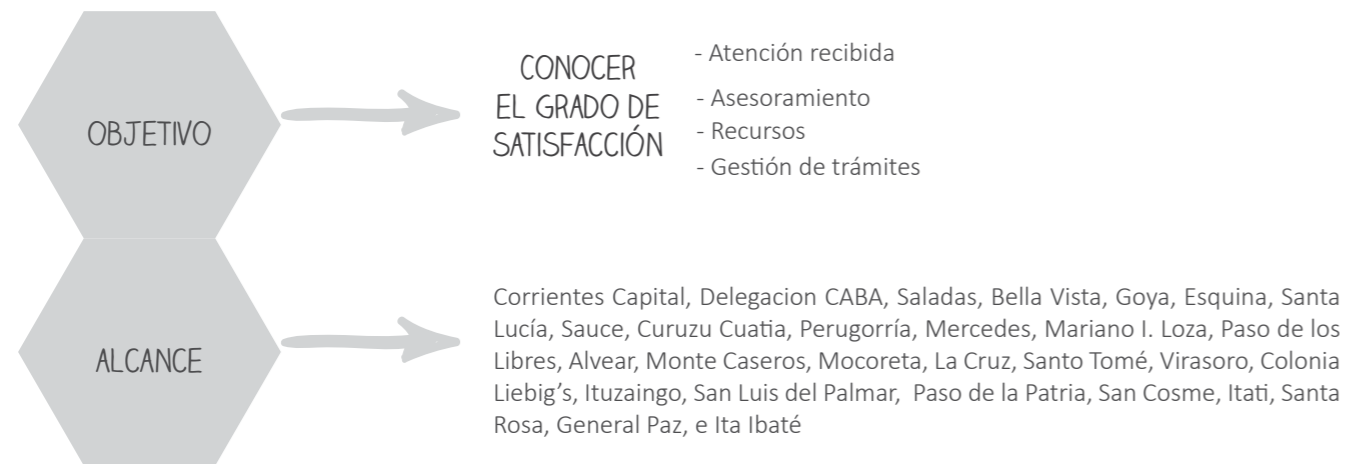
SATISFACCIÓN DE CLIENTES

Aualmente se realiza la encuesta de satisfacción a contribuyentes de la D.G.R. de la Provincia de Corrientes, a través de un encuestador externo (Consultora Nordeste)

- Se realizó del 15 de junio al 18 de julio aplicando un cuestionario semiestructurado a las oficinas por ese lapso de tiempo.

DESDE EL 15/6 AL 18/7
CUESTIONARIO SEMIESTRUCTURADO

97,03% Satisfacción



EVENTOS CON CONTRIBUYENTES

ÁREA EDUCACIÓN TRIBUTARIA



CONCURSOS

V "UN TICKET PARA GANAR" - Dirigido a toda la comunidad.



V "PREMIO D.G.R. CORRIENTES MICRO EMPRENDIMIENTO" - VII Edición

53
PROYECTOS
evaluados

Premios en efectivo:

Premio a la Calidad para el proyecto que mejor contempló este aspecto en su proyecto, consistente en \$6.000.

CAPACITACIONES

Tributarias con orientación práctica.
Destinadas a distintos públicos

17
CAPACITACIONES

857
PERSONAS CAPACITADAS

DESTINADO A:

- Docentes y Alumnos Secundarios de Corrientes Capital e Interior de la Provincia

- Consejo profesional de Ciencias Economicas.

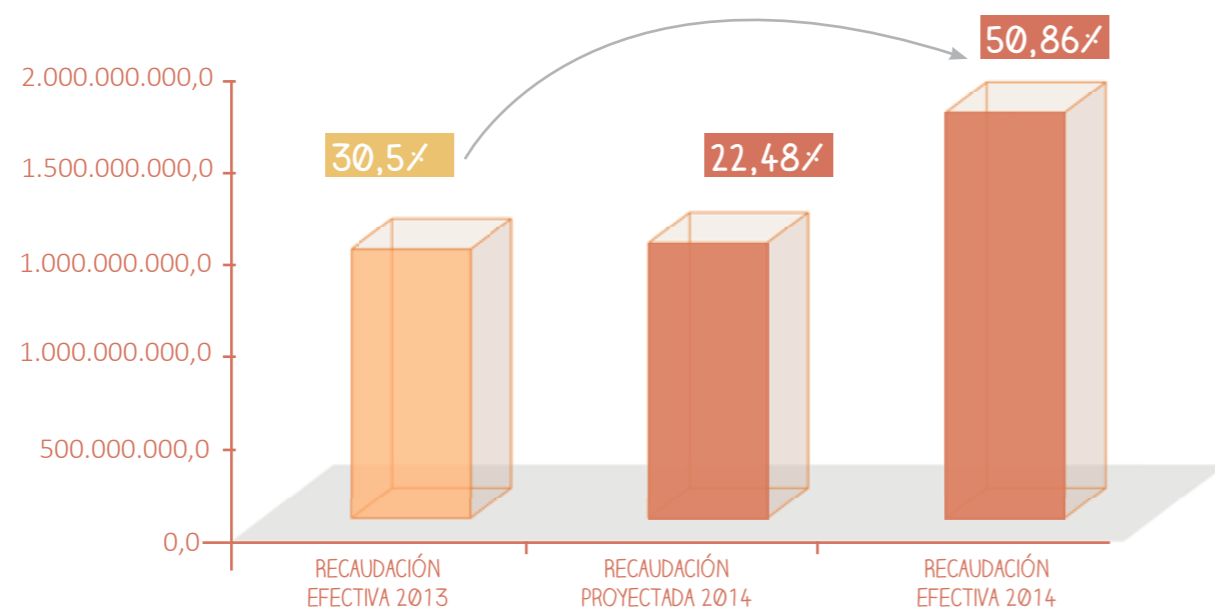
- Emprendedores: Programa provincial corrientes emprende



RECAUDACIÓN

Durante el año 2014 se registraron los siguientes niveles de recaudación en comparación con lo presupuestado (valores en miles de pesos):

DGR CORRIENTES - RECAUDACIÓN PROYECTADA VS. RECAUDACIÓN EFECTIVA 2014

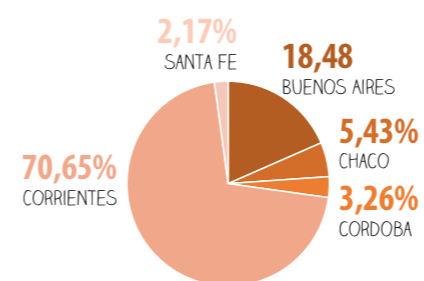


Por otra parte, el crecimiento interanual de la recaudación 2014 fue del 50.86%

NUESTROS PROVEEDORES

Son las organizaciones y/o sujetos que proporcionan a la Empresa bienes y servicios para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Los proveedores son vitales para el éxito de la empresa, puesto que de la calidad de sus servicios y productos dependerá la calidad de los servicios y productos de la Empresa. En este sentido, podríamos hablar de una necesidad mutua (reciprocidad de obligaciones) pues los proveedores y la Empresa, en muchos casos, pueden ser exitosos o fracasar juntos.

Priorizamos la contratación de proveedores de la Provincia de Corrientes y Provincias limítrofes, siempre que las condiciones y calidad sean similares a los foráneos. Sobre el total de proveedores contratados durante el período del reporte, el 63 % corresponde a esta región.



EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Los proveedores que prestan servicios clave son evaluados, teniendo en cuenta los distintos atributos del servicio/producto que los mismos proveen y el cumplimiento de aspectos de DDHH.

Dicho proceso de evaluación forma parte de los procedimientos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad que aplicamos.

80
PROVEEDORES APROBADOS

METODOLOGÍA

1. El proveedor presta servicio por primera vez.
2. Es evaluado y calificado con su cliente interno.
3. Notificación al proveedor de la evaluación para mejorar su performance.

Se realiza anualmente la reevaluación de los proveedores aprobados.

Ninguno de nuestros proveedores presenta riesgo de ningún tipo en cuanto a casos de explotación infantil y trabajo forzado

COMPRAS

D.G.R. ha desarrollado en conjunto con S y K S.A. una serie de principios que guían la gestión de compras en pos de minimizar el impacto al medio ambiente.

PRINCIPIOS DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

1. Tener en cuenta criterios ambientales
2. Solicitar sólo las cantidades necesarias.
3. Acordar con los proveedores para que la entrega de productos y materiales se realice de una forma óptima.
4. Dar prioridad a aquellos productos que contengan elementos recargables.
5. Optimizar el empleo de materiales de uso administrativo, para reducir la generación de residuos y obtener un ahorro de energía.
6. Valorar la adquisición de elementos reciclados, de equipos y materiales de oficina fabricados con componentes reciclados.
7. Leer cuidadosamente el etiquetado de los productos. Estar al tanto de símbolos de peligrosidad y toxicidad.

EJEMPLOS DE COMPRAS RESPONSABLES

- Papel por lote.
- Cartuchos y tonners recargados.
- Materiales de limpieza amigables con el medio ambiente.
- Recarga de gas Freón o R22 a los aires acondicionados.
- Lámparas de bajo consumo.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROVEEDORES:

Se envía a los proveedores procurando su aceptación, el cual incluye nuestros compromisos y las expectativas de nuestra Organización respecto a su desempeño económico, social y ambiental.



SOMOS SOCIALMENTE RESPONSABLES

VOLUNTARIADO

Generamos espacios valiosos para la acción solidaria de nuestros colaboradores. De esta manera, impactamos de forma positiva en la comunidad y les brindamos bienestar a los propios voluntarios, favoreciendo el espíritu de equipo.

El voluntariado es la base para la gestión de los programas de Responsabilidad Social. Desde el año 2012, se encuentra conformado el Grupo de Voluntarios, compuesto por 35 personas de diferentes áreas y niveles de la Organización los cuales representan el 21% del total de empleados de S y K.

Nuestros voluntarios dedican parte de su tiempo y su talento a contribuir positivamente en los distintos proyectos asignados de cada programa. Es así que a través de su participación activa y aportes, ha sido posible el desarrollo de programas de RS impulsados desde la gestión de S y K S.A. en la D.G.R. de la Provincia de Corrientes.



PROGRAMAS DE RS



A) BIENESTAR LABORAL- BENEFICIOS

FESTEJAMOS FECHAS IMPORTANTES

- 1 de Mayo: Día del trabajador
- 15 de Junio: Día del padre
- 20 de Julio: Día del amigo
- 10 de Agosto: Día del niño
- 19 de Octubre: Día de la madre



CONCURSOS INTERNOS

NOS TOMAMOS UNA "PAUSA" PARA JUGAR Y COMPARTIR

GANAMOS PREMIOS PARA DISFRUTARLOS EN EL HOGAR.



Día del trabajador

Día de la familia

Día de la conciencia ambiental

ESTAMOS EN LOS DETALLES *

BOLSA ESCOLAR

BOLSA NAVIDEÑA

REGALO DE CUMPLEAÑOS

REGALO DE NACIMIENTO



COLONIA DE VACACIONES

COLONIA DE INVIERNO



actividades recreativas realizadas en las oficinas en el horario de trabajo de los papás.

Organizado internamente por voluntarios.

COLONIA DE VERANO



voucher del 50% de descuento en el Tennis Club.



SALUD

ASESORAMIENTO NUTRICIONAL

Entre los meses de enero a diciembre de 2014 la médica nutricionista contratada por S y K S.A. atendió en Sede Central y C.I.A.C un total de 78 pacientes que le realizaron distintas consultas para determinar su estado nutricional e implementar cuidados específicos.

78
PACIENTES



45 Mujeres

33 Hombres

CHARLAS NUTRICIONALES



DEPORTE Y RECREACIÓN

TORNEO INTERDEPARTAMENTAL

Participaron 8 equipos incluyendo a un equipo invitado de Servicios y Consultoría S.A.



8
EQUIPOS

72
JUGADORES



MOVESE

Persiguiendo la motivación de un estilo de vida saludable que involucre la práctica de ejercicios físicos de forma cotidiana, se han entregado cupones con descuento para asistir a los gimnasios adheridos al programa.

174 CUPONES

CAMINATA PRIMAVERAL

La tercera caminata de 7km. hasta la localidad de San Cayetano donde:

- Compartimos el almuerzo
- Bendición
- Juegos Recreativos

43 PERSONAS
7 KM.



B- COMUNIDAD

Somos una Organización familiarmente responsable, basada en el compromiso y bienestar de la comunidad, cuidando e integrando la vida personal y profesional.

TECHO

Participamos activamente aportando fondos mensualmente para la concreción de las viviendas y el desarrollo de las actividades de la ONG en el medio.

CONSTRUCCIÓN EMPRESA



5
CASAS CONSTRUIDAS

36
VOLUNTARIOS

#COLECTATECHO2014



12
VOLUNTARIOS



LOS VOLUNTARIOS DE RS VISITAMOS PERIÓDICAMENTE AL HOGAR DE ANCIANOS Y AL HOSPITAL PEDIÁTRICO

HOGAR DE ANCIANOS JUANA C. DE CHAPO

Entregamos el dinero producido de la venta del papel recolectado a través del Programa Taita & Cuatia, acompañadas con colectas solidarias realizadas por el personal de D.R.G. y S y K S.A.

DINERO

VENTA DE PAPEL
Ver página 36



112
KG. DE YERBA

COLECTAS SOLIDARIAS

60
PAN DULCES EN NAVIDAD

HOSPITAL PEDIÁTRICO JUAN PABLO II

Entrega de pañales:

- Día del niño: 769 pañales
- Donación de S y K: 770 pañales
- Torneo de fútbol: 962
- Fiesta de fin de año: 5524

8025
PAÑALES DONADOS



CAMPAÑA AYUDANOS A ABRIGAR

Juntamos prendas de abrigo para los barrios La Tosquera y Río Paraná que se veían afectados por las inundaciones.

411
PRENDAS DE ABRIGO



C- MEDIO AMBIENTE

Como Organización creemos que es importante abordar el eje medioambiental para cuidar nuestro entorno, buscando siempre la adopción de medidas de costos eficaces para impedir la degradación del medio ambiente en los procesos de planificación operativa y el desarrollo de nuevos servicios. Dentro del mismo nos focalizamos en concientizar internamente a nuestros colaboradores en diversas temáticas ambientales.

REUTILIZACIÓN Y RECICLADO DE PAPEL



Objetivos del programa:

- Posicionarnos como una institución socialmente responsable y comprometida.
- Empezar un proyecto solidario.
- Concientizar al personal acerca de la necesidad de proteger el medio ambiente.
- Generar una fuente de recursos para apoyar el sostenimiento del Hogar de Ancianos.
- Crear vínculos con instituciones y empresas de los diversos sectores de nuestro medio.

PROCESO DE REUTILIZACIÓN Y RECICLADO DE PAPEL

Consiste en:

- Reutilizar el papel que haya sido impreso solo en una cara.
- Recolectar el papel utilizado en ambas caras para ser reciclado.
- Una vez que el área completa su caja de Taita & Cuatía, solicita a Recursos Humanos su retiro.
- El papel recolectado es archivado transitoriamente, para ser clasificado para la venta.

AMIGOS DEL PROYECTO

- Ministerio de Hacienda
- Instituto Correntino de Agua y Ambiente: ICAA
- Facultad de Medicina: Dpto. Graduado
- Servicios y Consultoría S.A. y otros U.T.E.
- Banco Hipotecario

CONSUMO DE RESMAS



411
RESMAS -

PAPELES RECICLADOS EN KG.



1597,8
KG. +

CONSUMO DE LUZ

Uno de los aspectos del cuidado del medio ambiente es el uso racional de los recursos. A continuación los resultados obtenidos por las diferentes instancias de concientización.

Casa Central:



13194
KW. +

* En Octubre se incorporaron aires acondicionados

C.I.A.C.:



11136
KW. -

CAMPAÑA DE RECICLAJE DE RESIDUOS TAPITAS

Se donan al Hospital Pediátrico Juan Pablo II para su venta y obtención de recursos. En este proceso participa no solo el personal de la D.G.R. y S y K S.A., sino también sus familias.

Amigos del proyecto: Servicios y Consultoría y otros U.T.E.



32 MIL
TAPITAS +

BOTELLAS

Las botellas descartables, se depositan en el contenedor identificado para tal fin, sin la tapita, para ser donadas al Proyecto Fortaleza para su reutilización y reciclado.



28
KG. +

EL AGUA

El agua corriente que se consume en la Organización se obtiene del río Paraná y proviene de las plantas potabilizadoras de Aguas de Corrientes S.A., la cual es una empresa a la cual el estado le ha dado la concesión integral de los servicios de agua potable y desagües cloacales.

EL CONSUMO DE AGUA

Para seguir afianzando la reducción en el consumo de agua, se continuó con la implementación de las siguientes acciones en ambas dependencias (Central / CIAC)

- Concientización a todo el personal en el uso racional del agua (a través de correos electrónicos, carteles, recordatorios, etc.)
- Revisión de cañerías, grifos, etc., para identificar y reparar posibles pérdidas.

Casa Central:



191,6
M³. +

* El valor se obtiene tomando el dato de m3 de consumo que figura en las facturas mensuales abonadas por el servicio.

** Consumo correspondiente al 60% del total en función a la cantidad de personal de D.G.R. / S y K en Sede Central.

C.I.A.C.:



156
M³. +

* El valor se obtiene tomando el dato de m3 de consumo que figura en las facturas mensuales abonadas por el servicio.

DISPENSERS DE AGUA

Si bien el agua es potable y puede ser consumida por el personal, contamos con dispensers de agua mineralizada en envases retornables (botellones de 20 litros).

PROTEGEMOS EL MEDIO AMBIENTE

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS

Con el objeto de llevar a la gestión diaria de todas las personas que se desempeñan en la Organización las buenas prácticas en materia de Seguridad e Higiene, se ha desarrollado un manual que contiene guías de acción para un comportamiento responsable.

Promovimos instancias de capacitación y consultas del Manual de Buenas Prácticas, con el objetivo de minimizar los impactos ambientales derivados de las actividades desarrolladas por S y K S.A.

ENERGÍA:

- Bajar el Consumo Eléctrico
- Implementar medidas que permitan la reducción del consumo de energía eléctrica.

AGUA:

- Asegurar que las canillas, grifos, etc, queden bien cerrados y no tengan pérdidas.
- No utilizar el inodoro para arrojar desechos, utilizar para ello los tachos destinados a tal fin.
- Utilizar lo imprescindible.

AIRE:

- Evitar el uso de aerosoles que contengan C.F.C.'s (son los principales responsables del adelgazamiento de la capa de ozono, son productos formados por átomos de carbono, cloro y flúor) o compuestos orgánicos volátiles.
- Promover el uso de la bicicleta siempre que sea posible, o ir caminando a los lugares cercanos.
- Compartir los viajes en automóvil con vecinos, amigos o compañeros de trabajo.
- Preferir el transporte público
- Al barrer, no levantar polvo, porque este se incorpora a la atmósfera.

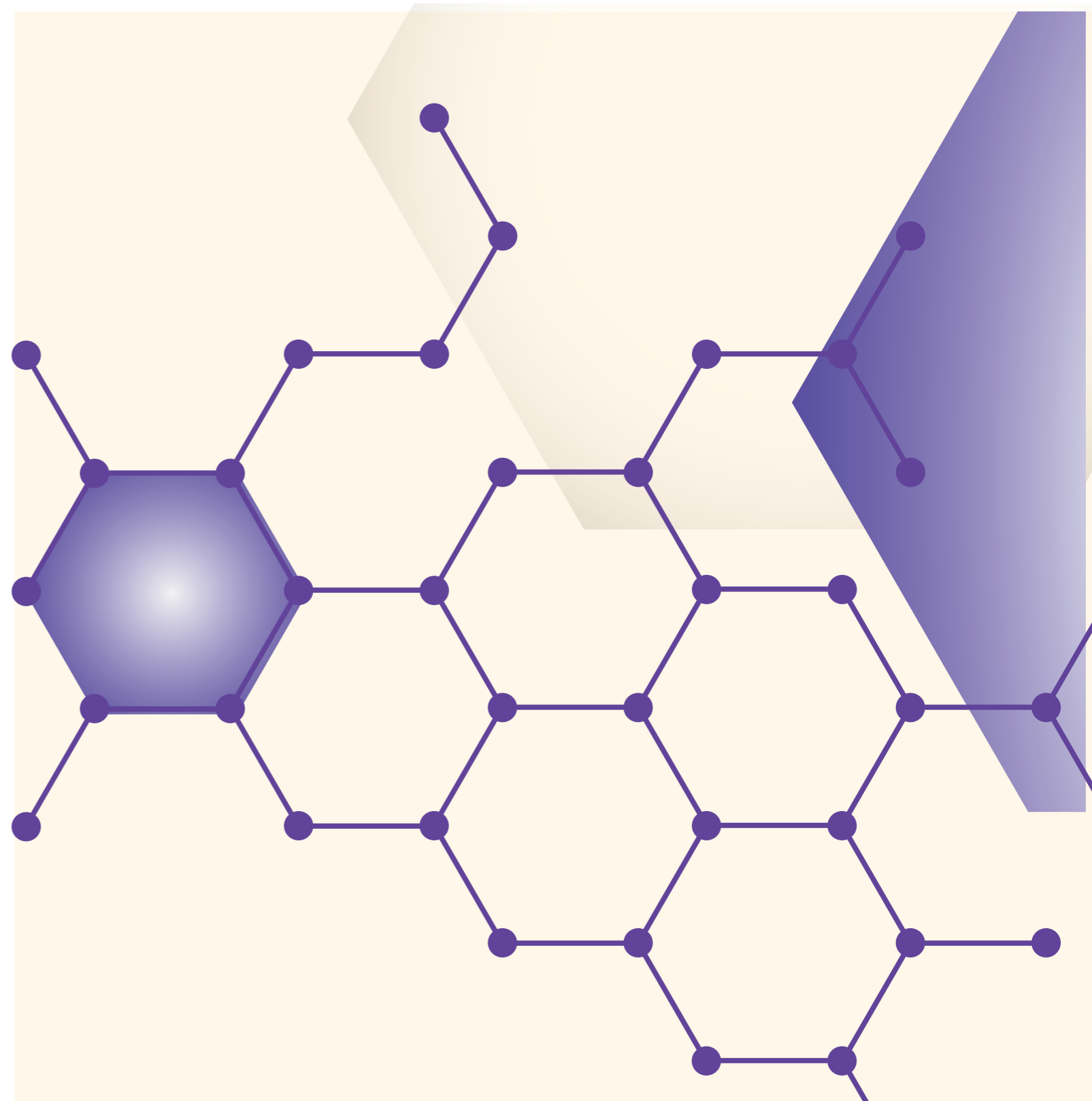
OFICINAS LIBRE DE HUMO DE TABACO

El Ministerio de Salud Pública de la Provincia certificó a la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes (Sede Central y C.I.A.C.) como Institución con "AMBIENTE LIBRE DE HUMO DE TABACO".

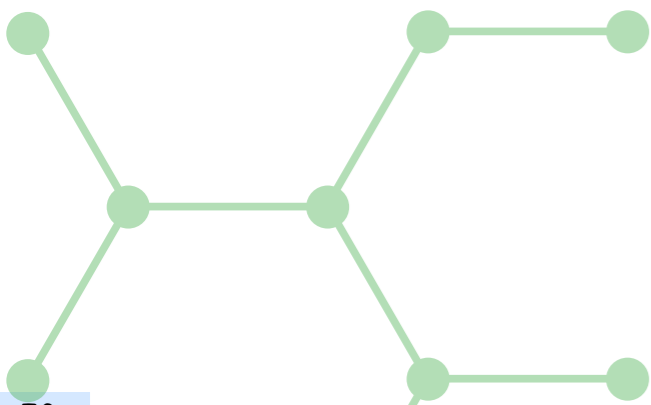
Es importante destacar el compromiso de todo el personal, tanto como de la DGR como de S y K S.A, para lograr este cometido tan importante y preciado por todos.

COMUNICACIONES VERDES

Llevamos a cabo comunicaciones electrónicas relacionadas con el medio ambiente respecto a actividades, fechas importantes, campañas, con el objeto de continuar reforzando los conceptos involucrados en el Manual de buenas Prácticas.



LOGROS 2014
DESAFIOS 2015



LOGROS 2014

SOCIAL - COMUNIDAD



OBJETIVO

- 1- Afianzar practicas Laborales que fomenten el Trabajo Digno
- 2- Difundir el respeto por los Derechos Humanos
- 3- Colaborar en el desarrollo de una Sociedad más solidaria y responsable de sus actos
- 4- Implementar acciones para garantizar la Responsabilidad del Producto

- Continuar con el Plan de Bienestar Laboral
- Continuar con la política de Conciliación Vida laboral-Vida Familiar
- Continuar propiciando el respeto y la observancia de los Derechos Humanos promulgados en la Declaración Universal de los de las Naciones Unidas, a través de su difusión en el Código de Etica
- Fortalecer la cultura tributaria, a través de:
 - Ejecutando el plan de Educación Tributaria
- Fomentar acuerdos con organismos provinciales y nacionales:
 - Implementando el servicio de liquidación de tasas para organismos provinciales
- Generar alianzas con ONGs u otras instituciones para llevar adelante acciones de responsabilidad social.
 - Realizar charlas de concientización con los responsables de los organismos para informarles sobre las campañas y lograr su adhesión.
- Diseñar y poner en marcha un Programa de Inclusión para incluir a grupos desfavorables o vulnerables
 - Continuar colaborando como Voluntarios Corporativos de TECHO
- Desarrollar procesos de calidad que fortalezcan el ambiente de control interno, a través de:
 - Implementar el Proceso de Gestión de Riesgos
- PGR.
 - Cumplir con el plan anual de Auditorias Operativas.
 - Agilizar los mecanismos de circulación de expedientes.
 - Fortalecer el proceso de seguridad informática.

ECONÓMICOS



OBJETIVO

- Incrementar la recaudación corriente
- Maximizar la cobranza de deuda en mora
- Reducir la evasión

- Monitorear las obligaciones corrientes
- Incrementar la cobranza de la deuda gestionada en instancia administrativa
- Incrementar la emisión de Títulos Ejecutivos
- Cumplir con el Plan Anual de Fiscalización

MEDIO AMBIENTE



OBJETIVO

- Simplificar las normas, los trámites y la comunicación con los contribuyentes, intensificando la utilización de la web para la generación de trámites.
- Afianzar e intensificar la implementación de los distintos programas en curso y lanzar nuevas iniciativas relativas al medio ambiente.

- Emitir Libre deuda vía WEB.
- Implementar un régimen de pago a cuenta de Espectáculos Públicos vía WEB.
- Emitir Guías de Ganado y Frutos en Línea.
- Emitir certificados de Exenciones de Ingresos Brutos vía WEB.
- Generación y presentación de DDJJ para agentes de retención de sellos vía WEB.
- Campaña de concientización del uso racional del agua
- Campaña de concientización del uso racional de la energía
- Campaña de concientización de reciclado del papel
- Campaña de reciclado de pilas

REFERENCIAS

Cumplido

Cumplido parcialmente
(Se reprograma como desafío 2015)

DESAFÍOS 2015

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la recaudación corriente. - Maximizar la cobranza de deuda en mora. - Reducir la evasión. -Optimizar costos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la cobranza de deuda corriente - Incrementar las presentaciones y pagos voluntarios - Potenciar los regímenes de Recaudación (agentes) - Gestionar la mora - Detectar nuevos Contribuyentes - Potenciar las acciones de verificación y fiscalización - Gestionar los análisis de cuenta de los Contribuyentes con un valor de referencia.
PARTES INTERESADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar servicios que satisfagan las expectativas de los Contribuyentes. - Lograr en las partes interesadas una percepción de gestión transparente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar asesoramiento de calidad. - Lograr en el Contribuyente una experiencia de contacto satisfactoria. - Optimizar los tiempos de prestación de servicio al Contribuyente - Realizar una gestión económica, ambiental y social de manera sustentable. - Fortalecer la cultura tributaria. - Consolidar a la Organización como el organismo recaudador de la Provincia.
PROCESOS INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar continuamente los procesos. - Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos centrales. - Asegurar una eficaz y satisfactoria prestación de servicio de las areas de apoyo y estratégicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la calidad de la información que sustenta los procesos. - Gestionar los procesos de la DGR bajo los requisitos normativos de la ISO 9001. - Optimizar el proceso de asistencia al Contribuyente. - Optimizar el proceso de fiscalización. - Optimizar el proceso de recaudación. - Optimizar el proceso de gestión de deuda. - Garantizar el cumplimiento de los requisitos definidos, la distribución oportuna, y la disponibilidad de los registros. - Optimizar la gestión del personal y los recursos (informáticos, financieros y materiales) - Consolidar la comunicación interna y externa - Fortalecer el seguimiento, la medición, el análisis y la mejora que permita gestionar el desempeño de los procesos
FORMACION Y CRECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar tecnología intensivamente. - Fomentar el desarrollo ético y profesional de los recursos humanos. - Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el desempeño de las personas - Afianzar el liderazgo participativo - Gestionar la satisfacción de los clientes internos
MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> -Simplificar las normas, los trámites y la comunicación con los contribuyentes, intensificando la utilización de la web para la generación de trámites. -Afianzar e intensificar la implementación de los distintos programas en curso y lanzar nuevas iniciativas relativas al medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Emitir Libre deuda vía WEB. -Implementar un régimen de pago a cuenta de Espectáculos Públicos vía WEB. -Emitir Guías de Ganado y Frutos en Línea. -Emitir certificados de Exenciones de Ingresos Brutos vía WEB. -Generación y presentación de DDJJ para agentes de retención de sellos vía WEB. -Campaña de concientización del uso racional del agua -Campaña de concientización del uso racional de la energía -Campaña de concientización de reciclado del papel -Campaña de reciclado de pilas

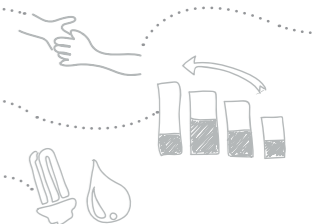


TODOS LOS DESAFÍOS TIENEN UN TRIPLE IMPACTO.

SOCIAL - COMUNIDAD

ECONÓMICO

MEDIO AMBIENTE



GRI NIVEL ALCANZADO

CUSTOM CONTENT INDEX - 'IN ACCORDANCE' COMPREHENSIVE

This Content Index provides an overview of the G4 Standard Disclosures based on the selections made.

GRI's Standard Disclosures are comprised of one or more disclosure requirements. Following the link on a specific disclosure label in this Index will take you to the next sheet, 'Overview - Standard Disclosures', where the requirements are listed from "a" to "z" under the column "Disclosure Requirements". In order to report 'in accordance', an organization must answer each of the disclosure requirements for all the required Standard Disclosures.

In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, reasons for omission may

apply for those Standard Disclosures marked with (*) in tables 3 and 4 on page 12 of Guidelines – Reporting Principles and Standard Disclosures. Consult the "Reasons for omission" on page 13 of the Guidelines – Reporting Principles and Standard Disclosures. There are also macros embedded in this sheet to assist you in disclosing accepted reasons for omission; click on the cell in the Reason(s) for Omission(s) column that you want to provide such a reason for and a selection form will open.

The GRI Guidelines contain the authoritative text. In case of any discrepancies between this Content Index template and the GRI Guidelines, the GRI Guidelines' text shall prevail.

GENERAL STANDARD DISCLOSURES

GENERAL STANDARD DISCLOSURES					
General Standard Disclosures	"Page Number (or Link) Information related to Standard Disclosures required by the 'in accordance' options may already be included in other reports prepared by the organization. In these circumstances, the organization may elect to add a specific reference to where the relevant information can be found."	"Identified Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, identify the information that has been omitted."	"Reason(s) for Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, provide the reason for omission."	"Explanation for Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, explain the reasons why the information has been omitted."	"External Assurance Indicate if the Standard Disclosure has been externally assured. If yes, include the page reference for the External Assurance Statement in the report."
STRATEGY AND ANALYSIS					
G4-1	Páginas 5 y 41	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-2	Páginas 6,7,11,12 y 41	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
ORGANIZATIONAL PROFILE					
G4-3	Página 9	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-4	Páginas 9 y 14	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-5	Página 15	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-6	Página 15	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-7	Página 11	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-8	Páginas 14, 15, 16, 26 y 27	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-9	Páginas 13, 16, 21 y 30	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-10	Página 21	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-11	Todo el personal se encuentra cubierto por la ley 4.067 estatuto del Empleado Público.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-12	Página 16	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-13	No se reportaron cambios significativos.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-14	Página 13, 36-38	Not applicable	Not applicable	Not applicable	

G4-15	Páginas 19 y 33-38. Somos adherentes al Pacto Global de las Naciones Unidas.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-16	Comisión Arbitral: Agrupa a todas las D.G.R. del país para tratar cuestiones vinculadas al Convenio Multilateral/ Foro de Directores de Rentas de las Provincias del NEA-NOA: es un espacio de intercambio de ideas y discusión de temas comunes entre los directores de Rentas del país. / Comisión de enlace Consejo Profesional de Ciencias Económicas.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
IDENTIFIED MATERIAL ASPECTS AND BOUNDARIES					
G4-17	Página 15	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-18	Páginas 6 y 7	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-19	Página 6	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-20	Página 7	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-21	Página 7	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-22	Las aclaraciones sobre las técnicas de medición y de re-expresión de información se realizan a lo largo del reporte.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-23	Las aclaraciones sobre los cambios significativos relativos a períodos anteriores en el alcance y cobertura del reporte, se realizan a lo largo del mismo.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
STAKEHOLDER ENGAGEMENT					
G4-24	Página 19	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-25	Página 19	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-26	Página 19	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-27	Página 6	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
REPORT PROFILE					
G4-28	Año 2014	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-29	Año 2013	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-30	Anual	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-31	Página 50	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-32	Exhaustiva. Página 43	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-33	No posee.	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
GOVERNANCE					
G4-34	Páginas 11 y 12	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-35	Páginas 11 y 12				
G4-36	Páginas 11 y 12				
G4-37	Páginas 19				
G4-38	Página 11				
G4-39	La máxima autoridad del órgano de gobierno ocupa el cargo de Director General de la D.G.R. No hay miembros independientes o no ejecutivos en el Órgano de Gobierno.				

G4-40	Página 11				
G4-41	Página 17				
G4-42	Página 9				
G4-43	Página 9				
G4-44	Página 13				
G4-45	Página 13				
G4-46	Página 13				
G4-47	Mínimo, una vez al año.				
G4-48	Página 12				
G4-49	Páginas 12, 17 y 19				
G4-50	Páginas 6 y 7				
G4-51	Página 13				
G4-52	Página 13				
G4-53	Páginas 6 y 13				
G4-54	No se reporta	No se cuenta con información por ser de carácter confidencial.	The information is subject to specific confidentiality constraints.	La información se encuentra en poder del Departamento de Personal del Ministerio de Hacienda.	
G4-55	No se reporta	No se cuenta con información por ser de carácter confidencial.	The information is subject to specific confidentiality constraints.	La información se encuentra en poder del Departamento de Personal del Ministerio de Hacienda.	
ETHICS AND INTEGRITY					
G4-56	Páginas 9 y 17	Not applicable	Not applicable	Not applicable	
G4-57	Páginas 17 y 19				
G4-58	Páginas 17 y 19				

SPECIFIC STANDARD DISCLOSURES

DMA and Indicators	"Page Number (or Link) Information related to Standard Disclosures required by the 'in accordance' options may already be included in other reports prepared by the organization. In these circumstances, the organization may elect to add a specific reference to where the relevant information can be found. "	"Identified Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, identify the information that has been omitted."	"Reason(s) for Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, provide the reason for omission."	"Explanation for Omission(s) In exceptional cases, if it is not possible to disclose certain required information, explain the reasons why the information has been omitted."	"External Assurance Indicate if the Standard Disclosure has been externally assured. If yes, include the page reference for the External Assurance Statement in the report."
--------------------	--	--	--	---	--

CATEGORY: ECONOMIC

MATERIAL ASPECT: ECONOMIC PERFORMANCE					
G4-DMA	Páginas 6, 12, 26-30				
G4-EC1	Páginas 12 y 30				
G4-EC2	Páginas 6,7, 17, 38 y 41				
G4-EC3	Página 12				
G4-EC4	No se recibieron ayudas económicas por parte del gobierno.				

MATERIAL ASPECT: MARKET PRESENCE					
G4-DMA	Páginas 6 y 24				
G4-EC5	No existe diferenciación en materia de remuneraciones ya sea por ubicación geográfica, por área o sector en el que se desempeña, género o edad.				
G4-EC6	Página 11				
MATERIAL ASPECT: INDIRECT ECONOMIC IMPACTS					
G4-DMA	Página 6				
G4-EC7	Página 12				
G4-EC8	Páginas 27-29, 35, 36 y 40				
MATERIAL ASPECT: PROCUREMENT PRACTICES					
G4-DMA	Páginas 6 y 31				
G4-EC9	Página 31				

CATEGORY: ENVIRONMENTAL

MATERIAL ASPECT: MATERIALS					
G4-DMA	Página 6, 17, 36-38				
G4-EN1	Página 36-37				
G4-EN2	Página 36-37				
MATERIAL ASPECT: ENERGY					
G4-DMA	Páginas 6, 37 y 38				
G4-EN3	Página 37				
G4-EN4	No se reporta.	No existen mediciones del consumo de energía fuera de la organización.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN5	No se reporta.	No existen mediciones de la intensidad energética utilizada.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN6	Página 37				
G4-EN7	No se reporta.	No existen mediciones de los requerimientos de energía de los productos y servicios que se prestan.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: WATER					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN8	No se reporta.	No existen mediciones del consumo de agua por fuente.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN9	No se reporta.	No existen mediciones de las fuentes de agua afectadas por el consumo de agua.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	

G4-EN10	No se reporta.	No existen mediciones sobre el total de agua reciclada o reutilizada.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: BIODIVERSITY					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN11	No se reporta.	No existen sitios operacionales relacionados con áreas de alto valor de biodiversidad.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN12	No se reporta.	No existen mediciones sobre impactos significativos sobre biodiversidad.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN13	No se reporta.	No existen habitats protegidos o restaurados.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN14	No se reporta	"No existen especies incluidas en la Lista Roja de la UICN y en listados nacionales de conservación cuyos habitats se encuentran en áreas afectadas por las operaciones, según el nivel de peligro de extinción de la especie"	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: EMISSIONS					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN15	No se reporta.	No existen mediciones sobre las emisiones directas de gases de efecto invernadero	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN16	No se reporta.	No existen mediciones sobre las emisiones indirectas de gases de efecto invernadero al generar energía	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN17	No se reporta.	No existen mediciones sobre otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN18	No se reporta.	No existen mediciones sobre la intensidad de las emisiones de gases de efecto invernadero	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN19	No se reporta.	No existen mediciones sobre la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN20	No se reporta.	No existen mediciones sobre emisiones de sustancias que agotan el ozono	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	

G4-EN21	No se reporta.	No existen mediciones sobre NOX, SOX, y otras emisiones atmosféricas significativas	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: EFFLUENTS AND WASTE					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN22	No se reporta.	No existen mediciones sobre el vertimiento total de aguas, según su naturaleza y destino	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN23	No se reporta.	Peso total de residuos gestionados, según tipo y método de tratamiento	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN24	No se reporta.	No existen mediciones sobre el número total y volumen de los derrames accidentales más significativos	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN25	No se reporta.	No existen mediciones sobre el peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos en virtud de los anexos I, II, III Y VIII del Convenio de Basilea2 y porcentaje de residuos transportados internacionalmente	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN26	No se reporta.	"No existen mediciones sobre la identificación, tamaño, estado de protección y valor de biodiversidad de los masas de agua y los hábitats relacionados afectados significativamente por vertidos y escorrentia procedentes de la organización"	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: PRODUCTS AND SERVICES					
G4-DMA	Páginas 6,36,37, 38 y 40				
G4-EN27	Páginas 27, 36, 37, 38 y 40				
G4-EN28	No se regeneran productos ni embalajes ya que se comercializan solo servicios.				
MATERIAL ASPECT: COMPLIANCE					
G4-DMA	Páginas 6 y 14				
G4-EN29	No existen multas ni sanciones de ningún tipo.				

MATERIAL ASPECT: TRANSPORT					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN30	No se reporta.	No existen impactos ambientales significativos en el transporte de productos debido a que se prestan servicios ni el relativo al transporte del personal operativo.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
MATERIAL ASPECT: OVERALL					
G4-DMA	No se reporta.	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-EN31	No se reporta.	No existen mediciones de la inversión en protección ambiental.	The Standard Disclosure or part of the Standard Disclosure is not applicable	No resultó ser un aspecto material significativo para los grupos de interés.	
G4-DMA	Páginas 6, 19 y 31				
G4-EN32	Páginas 19 y 31				
G4-EN33	No se detectaron impactos ambientales significativos en nuestros proveedores.				
MATERIAL ASPECT: ENVIRONMENTAL GRIEVANCE MECHANISMS					
G4-DMA	Páginas 6, 17, 19, 36, 37 y 38				
G4-EN34	"No se recibieron reclamaciones ambientales de ningún tipo."				

CATEGORY: SOCIAL

SUB-CATEGORY: LABOR PRACTICES AND DECENT WORK

MATERIAL ASPECT: EMPLOYMENT					
G4-DMA	Páginas 6, 19 y 20				
G4-LA1	Página 21				
G4-LA2	Página 24				
G4-LA3	Página 25				
MATERIAL ASPECT: LABOR/MANAGEMENT RELATIONS					
G4-DMA	Páginas 6, 20, 22, 23, 24 y 25				
G4-LA4	Los períodos de preaviso contemplan lo establecido en las leyes laborales argentinas, y tienen relación con el nivel de cambio que tiene la persona en relación al puesto y locación en su puesto de trabajo.				
MATERIAL ASPECT: OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY					
G4-DMA	Páginas 20, 22, 24 y 25				
G4-LA5	Página 33				
G4-LA6	Página 21				

G4-LA7	No existe tal riesgo o incidencia en nuestra organización.				
G4-LA8	Página 25				
MATERIAL ASPECT: TRAINING AND EDUCATION					
G4-DMA	Páginas 6, 20 y 24				
G4-LA9	Página 24				
G4-LA10	Página 24				
G4-LA11	Página 24				
MATERIAL ASPECT: DIVERSITY AND EQUAL OPPORTUNITY					
G4-DMA	Páginas 6, 11, 12 y 13				
G4-LA12	Páginas 11, 12, 13 y 21				
MATERIAL ASPECT: EQUAL REMUNERATION FOR WOMEN AND MEN					
G4-DMA	Páginas 6, 20 y 25				
G4-LA13	Página 25. No existe diferenciación en materia de remuneraciones ya sea por ubicación geográfica, el área o sector en el que se desempeña la persona, género o edad.				
MATERIAL ASPECT: SUPPLIER ASSESSMENT FOR LABOR PRACTICES					
G4-DMA	Páginas 6 y 31				
G4-LA14	Página 31				
G4-LA15	No se detectaron impactos negativos de prácticas laborales en ninguno de los proveedores evaluados.				
MATERIAL ASPECT: LABOR PRACTICES GRIEVANCE MECHANISMS					
G4-DMA	Páginas 6 y 17				
G4-LA16	No se han recibido reclamaciones sobre prácticas laborales a través de medios formales.				

SUB-CATEGORY: HUMAN RIGHTS

MATERIAL ASPECT: INVESTMENT					
G4-DMA	Páginas 6 y 17				
G4-HR1	No se realizaron este tipo de acuerdos o contratos.				
G4-HR2	No se realizaron actividades de formación específica de derechos humanos.				
MATERIAL ASPECT: NON-DISCRIMINATION					
G4-DMA	Páginas 6 y 17				
G4-HR3	No se registraron incidentes de este tipo durante el año 2014.				
MATERIAL ASPECT: FREEDOM OF ASSOCIATION AND COLLECTIVE BARGAINING					
G4-DMA	Páginas 6 y 23				
G4-HR4	No se identificaron este tipo de amenazas respecto de la libertad de asociación y derecho a acogerse a convenio colectivo.				

MATERIAL ASPECT: CHILD LABOR					
G4-DMA	Páginas 6, 17 y 31				
G4-HR5	No se identificaron riesgos en cuanto a casos de explotación infantil.				
MATERIAL ASPECT: FORCED OR COMPULSORY LABOR					
G4-DMA	Páginas 6, 17 y 31				
G4-HR6	No se identificaron riesgos relativos a episodios de trabajo forzoso.				
MATERIAL ASPECT: SECURITY PRACTICES					
G4-DMA	Página 17				
G4-HR7	No se realizaron actividades de formación específica de derechos humanos.				
MATERIAL ASPECT: INDIGENOUS RIGHTS					
G4-DMA	Página 17				
G4-HR8	No existieron casos de violación de derechos humanos en el período.				
MATERIAL ASPECT: ASSESSMENT					
G4-DMA	Página 17				
G4-HR9	La Organización no ha sido objeto de exámenes o evaluación de impactos en materia de derechos humanos.				
MATERIAL ASPECT: SUPPLIER HUMAN RIGHTS ASSESSMENT					
G4-DMA	Páginas 6, 31 y 40				
G4-HR10	Página 31				
G4-HR11	No se detectaron impactos negativos significativos en derechos humanos en ninguno de los proveedores evaluados.				
MATERIAL ASPECT: HUMAN RIGHTS GRIEVANCE MECHANISMS					
G4-DMA	Páginas 6, 7 y 40				
G4-HR12	No se recibieron reclamaciones formales sobre derechos humanos				

SUB-CATEGORY: SOCIETY

MATERIAL ASPECT: LOCAL COMMUNITIES					
G4-DMA	Páginas 6, 33 a 36				
G4-SO1	Páginas 27 a 29 y 33 a 37. Desarrollamos programas de inversión social en todas las comunidades locales donde operamos. La programación de las acciones responde a las necesidades y demandas concretas de la población atendida, las cuales son relevadas de manera personalizada por la Coordinadora de RS a través del contacto con los referentes de cada una de las instituciones.				

G4-SO2	No existen impactos negativos sobre las comunidades locales.				
MATERIAL ASPECT: ANTI-CORRUPTION					
G4-DMA	Páginas 6, 12 y 17				
G4-SO3	Página 12				
G4-SO4	Páginas 12, 17, 23, 26 y 27.				
G4-SO5	No se registraron casos de corrupción.				
MATERIAL ASPECT: PUBLIC POLICY					
G4-DMA	Páginas 6, 14 y 17				
G4-SO6	No se realizan contribuciones políticas.				
MATERIAL ASPECT: ANTI-COMPETITIVE BEHAVIOR					
G4-DMA	Páginas 6 y 17				
G4-SO7	No se recibieron demandas de este tipo en el período reportado.				
MATERIAL ASPECT: COMPLIANCE					
G4-DMA	Páginas 6, 14 y 17				
G4-SO8	No existieron multas ni sanciones de este tipo en el período reportado.				
MATERIAL ASPECT: SUPPLIER ASSESSMENT FOR IMPACTS ON SOCIETY					
G4-DMA	Páginas 6, 19 y 31				
G4-SO9	Página 31				
G4-SO10	No se detectaron impactos negativos significativos en ninguno de los proveedores evaluados.				
MATERIAL ASPECT: GRIEVANCE MECHANISMS FOR IMPACTS ON SOCIETY					
G4-DMA	Páginas 6 y 19				
G4-SO11	No se recibieron reclamos de este tipo en el período reportado.				

SUB-CATEGORY: PRODUCT RESPONSIBILITY

MATERIAL ASPECT: CUSTOMER HEALTH AND SAFETY					
G4-DMA	Páginas 6, 19, 26 y 27				
G4-PR1	Página 27				
G4-PR2	No existieron incidentes por incumplimiento alguno en el período reportado.				
MATERIAL ASPECT: PRODUCT AND SERVICE LABELING					
G4-DMA	Páginas 6, 19, 26, 27, 28 y 29				
G4-PR3	Páginas 26 y 27				
G4-PR4	No se identificaron incumplimientos al respecto en el período reportado.				
G4-PR5	Página 28				

MATERIAL ASPECT: MARKETING COMMUNICATIONS					
G4-DMA	Páginas 6, 19, 26, 27 y 28				
G4-PR6	La Organización. no comercializa productos ni servicios prohibidos en determinados mercados o cuestionados por los grupos de interés.				
G4-PR7	No se registraron incumplimientos de este tipo en el período reportado.				
MATERIAL ASPECT: CUSTOMER PRIVACY					
G4-DMA	Páginas 6, 19, 26, 27 y 28				
G4-PR8	No se recibieron reclamaciones de este tipo en el período reportado.				
MATERIAL ASPECT: COMPLIANCE					
G4-DMA	Páginas 6, 14 y 17				
G4-PR9	No se recibieron multas por incumplimiento de la normativa relacionada en el período reportado.				

ESTRATEGIA Y ANÁLISIS	
G4 -1	Declaración del Máximo responsable principal de las decisiones de la Organización sobre la importancia de la sostenibilidad para la Organización y la estrategia de esta con miras a abordarla.
G4 -2	Describe los principales efectos, riesgos y oportunidades.
Perfil de la Organización	
G4 -3	Nombre de la Organización
G4 -4	Marcas, productos y servicios más importantes
G4-5	Lugar donde se encuentra la sede central de la Organización
G4-6	Países en donde opera la Organización
G4-7	Naturaleza del régimen de propiedad y su forma jurídica
G4-8	Mercados servidos
G4-9	Dimensiones de la Organización
G4-10	Desglose por colaboradores de la Organización
G4-11	Porcentaje de empleados cubiertos por convenios colectivos
G4-12	Descripción de la cadena de suministro de la Organización
G4-13	Cambios significativos durante el período objeto de análisis en el tamaño, estructura, propiedad y cadena de suministro de la Organización
G4-14	Principio de precaución
G4-15	Iniciativas externas que la Organización suscribe
G4-16	Organizaciones a las que pertenece la Organización
Aspectos Materiales y cobertura	
G4 - 17	Entidades cubiertas por el reporte
G4 - 18	Determinación contenido de la memoria
G4 - 19	Aspectos materiales
G4 - 20	Cobertura aspecto material
G4 -21	Cobertura aspecto material fuera de la Organización
G4 - 22	Reexpresión de la información de memorias anteriores
G4 - 23	Cambios significativos en el alcance y la cobertura de cada aspecto con respecto de la memoria anterior
Participación de los grupos de interés	
G4 - 24	Lista de los Grupos de interés vinculados a la Organización
G4 - 25	Elección de los grupos de interés
G4 - 26	Descripción de los grupos de interés
G4 - 27	Aspectos de interés a partir de la participación de los grupos de interés
Perfil de la Memoria	
G4 - 28	Período de la memoria
G4 - 29	Fecha de la última memoria
G4 - 30	Ciclo de presentación de la memoria
G4 - 31	Punto de contacto
G4 - 32	Opción de conformidad de la guía
G4 - 33	Políticas y prácticas vigentes de la Organización con respecto a la verificación externa de la memoria

Gobierno Corporativo	
G4 - 34	Estructura del gobierno de la Organización
G4 - 35	Delegación del gobierno corporativo a el equipo de gerentes
G4 - 36	Cargos ejecutivos
G4 - 37	Proceso de consulta entre el gobierno corporativo y los grupos de interés
G4 - 38	Composición del Organo Superior de Gobierno
G4 - 39	Indique si la persona que preside el Órgano Superior de Gobierno ocupa también un puesto ejecutivo
G4 - 40	Proceso de nombramiento y selección del Órgano Superior de Gobierno y sus Comités.
G4 - 41	Descripción de los procesos mediante los cuales el Órgano Superior de Gobierno previene y gestiona posibles conflictos de interés.
G4 - 42	Describe la función del Órgano Superior de Gobierno y de la Alta Dirección en el desarrollo, la aprobación y la actualización del propósito, los valores o las declaraciones de misión, las estrategias, las políticas y los objetivos relativos a los impactos económico, ambiental y social de la Organización.
G4 - 43	Medidas que se han tomado para desarrollar y mejorar el conocimiento colectivo del Órgano Superior de Gobierno con relación a los asuntos económicos, ambientales y sociales.
G4 - 44	Evaluación de desempeño del equipo del Órgano Superior de Gobierno
G4 - 45	Función del Órgano Superior de Gobierno en la identificación y gestión de los impactos, los riesgos y las oportunidades de carácter económico, ambiental y social.
G4 - 46	Función del equipo del Órgano Superior de Gobierno en el análisis de la eficacia de los procesos organizacionales del gestión del riesgo de temas económicos, ambientales y sociales.
G4 - 47	Frecuencia de análisis de impactos y riesgos
G4 - 48	Mencionar quien revisa y aprueba la memoria de sustentabilidad de la Organización
G4 - 49	Describir el proceso para transmitir las preocupaciones importantes al órgano superior de gobierno
G4 - 50	Señalar la naturaleza y el número de preocupaciones que se transmitieron al órgano de gobierno
G4 - 51	Políticas retributivas del órgano superior de gobierno
G4 - 52	Proceso para determinar la retribución
G4 - 53	Indicar cómo son consideradas y tenidas en cuenta las operaciones de los grupos de interés en relación a la remuneración
G4 - 54	Calculo de la relación entre la retribución total anual de la persona mejor pagada de la Organización
G4 - 55	Calculo de la relación entre la retribución total anual de la persona mejor pagada de la Organización en cada país donde se llevan a cabo operaciones significativas con la retribución total anual media de toda la plantilla del país correspondiente.
Ética e integridad	
G4 - 56	Describir los valores, los principios, los estándares, y normas de la Organización tales como códigos de conducta o códigos de ética.

G4 - 57	Mecanismos de asesoramiento en pro de una conducta ética
G4 - 58	Mecanismos de denuncia Línea ética
DIMENSIÓN ECONÓMICA	
Desempeño Económico	
G4 - EC1	Valor económico directo generado y distribuido
G4 - EC2	Consecuencias del cambio climático
G4 - EC3	Cobertura de las obligaciones de la organización derivadas de su plan de prestaciones
G4 - EC4	Ayudas económicas otorgadas por entes de gobierno
Presencia en el Mercado	
G4 - EC5	Relación entre el salario inicial estándar y el salario mínimo por género
G4 - EC6	Porcentajes de altos directivos procedentes de la comunidad local en lugares donde se desarrollan operaciones significativas
Consecuencias económicas indirectas	
G4 - EC7	Desarrollo e impacto de la inversión en infraestructuras y los tipos de servicios
G4 - EC8	Impactos económicos indirectos significativos y alcance de los mismos
Prácticas de adquisición	
G4 - EC9	Porcentaje de gastos en lugares con operaciones significativas
DIMENSIÓN MEDIO AMBIENTE	
Materiales	
G4 - EN1	Materiales por peso y volumen
G4 - EN2	Utilización de materiales reciclados
Energía	
G4 - EN3	Consumo energético interno
G4 - EN4	Consumo energético externo
G4 - EN5	Intensidad energética.
G4 - EN6	Reducción del consumo energético
G4 - EN7	Reducción de los requisitos energéticos de los productos y servicios
Agua	
G4 - EN8	Captación total de agua según la fuente.
G4 - EN9	Fuentes de agua que han sido afectadas significativamente por la captación de agua.
G4 - EN10	Porcentaje total de agua reciclada y reutilizada
Biodiversidad	
G4 - EN 11	Instalaciones operativas propias, arrendadas, gestionadas que sean adyacentes, contengan o estén ubicadas en áreas protegidas y áreas no protegidas de gran valor para la biodiversidad.
G4 - EN 12	Descripción de los impactos mas significativos en la biodiversidad de áreas protegidas o áreas de alto valor en términos de diversidad biológica no protegidas derivados de las actividades, productos y los servicios.
G4 - EN 13	Hábitats protegidos o restaurados.

G4 - EN 14	Numero de especies incluidas en la lista roja de la UICN y en listados nacionales de conservación cuyos hábitats se encuentran en áreas afectadas por las operaciones según el nivel de peligro de extinción de la especie.
Emisiones	
G4 - EN 15	Emisiones directas de gases de efecto invernadero.
G4 - EN 16	Emisiones directas de gases de efecto invernadero al generar energía.
G4 - EN 17	Otras emisiones indirectas de gases de efecto invernadero.
G4 - EN 18	Intensidad de las emisiones de gases de efecto invernadero.
G4 - EN 19	Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero
G4 - EN 20	Emisiones de sustancias que agotan el ozono.
G4 - EN 21	NO _x , So _x y otras emisiones atmosféricas significativas.
Efluentes y residuos	
G4 - EN22	Vertido total de aguas según su calidad y destino.
G4 - EN23	Peso total de los residuos, según tipo y método de tratamiento.
G4 - EN24	Número y volumen totales de los derrames significativos.
G4 - EN25	Peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados que se consideran peligrosos.
G4 - EN26	Identificación, tamaño, estado de protección, y valor en términos de biodiversidad de las masas de agua y los hábitats relacionados afectados significativamente por vertidos y escorrentía procedentes de la Organización
Productos y Servicios	
G4 - EN27	Mitigación del impacto ambiental de los productos y servicios.
G4 - EN28	Porcentaje de los productos vendidos y sus materiales de embalaje que se generan al final de su vida útil, por categorías de productos.
Cumplimiento regulatorio	
G4 - EN29	Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa ambiental
G4 - EN30	Impactos ambientales significativos del transporte de productos y otros bienes y materiales utilizados para las actividades de la Organización, así como del transporte personal.
G4 - EN31	Desglose de los gastos e inversiones ambientales
G4 - EN32	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios ambientales
G4 - EN33	Impactos ambientales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas al respecto.
Mecanismos de reclamación ambiental	
G4 - EN34	Número de reclamaciones ambientales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación

DESEMPEÑO SOCIAL	
Empleo	
G4 - LA1	Número y tasa de contrataciones y rotación media de empleados, por edad, sexo y región
G4 - LA2	Prestaciones sociales para empleados de jornada completa que no se ofrecen a empleados temporales o de medio día
G4 - LA3	Índices de reincorporación al trabajo y retención tras la baja por maternidad o paternidad desglosados por sexo.
Relaciones entre la Organización - Trabajadores	
G4 - LA4	Período mínimo de preaviso de cambios operativos y posible inclusión de estos en los convenios colectivos.
Salud y seguridad en el trabajo	
G4 - LA5	Porcentajes de trabajadores que está representado en comités formales de seguridad y salud conjuntos para dirección y empleados, establecidos para ayudar a controlar y asesorar sobre programas de seguridad y salud laboral
G4 - LA6	Tipo y tasa de lesiones, enfermedades profesionales, días perdidos, absentismo y número de víctimas mortales relacionadas con el trabajo por región y sexo
G4 - LA7	Trabajadores cuya profesión tiene una incidencia o un riesgo elevado de enfermedad.
G4 - LA8	Asuntos de salud y seguridad cubiertos en acuerdos formales con los sindicatos
Capacitación y educación	
G4 - LA9	Promedio de horas de capacitación anuales por empleado, desglosado por sexo y por categoría
G4 - LA10	Programas de gestión de habilidades y de formación continua que fomentan la empleabilidad de los trabajadores y les ayudan a gestionar el final de sus carreras profesionales
G4 - LA11	Porcentaje de empleados cuyo desempeño y desarrollo profesional se evalúa con regularidad, desglosado por sexo y por categoría profesional
Diversidad e igualdad de oportunidades	
G4 - LA12	Composición de los órganos de gobierno y desglose de la plantilla por categoría profesional y sexo, edad, pertenencia a minorías y otros indicadores de diversidad
Igualdad de retribución entre mujeres y hombres	
G4 - LA13	Relación entre el salario base de los hombres con respecto al de las mujeres, desglosado por categoría profesional y por ubicaciones significativas de actividad
Evaluación de las prácticas laborales de los proveedores	
G4 - LA14	Porcentajes de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a las prácticas laborales
G4 - LA15	Impactos negativos significativos, reales y potenciales, de las prácticas laborales en la cadena de suministro, y medidas al respecto.

Mecanismos de reclamación sobre las prácticas laborales	
G4 - LA16	Número de reclamaciones sobre prácticas laborales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación
DERECHOS HUMANOS	
Inversión	
G4 - HR 1	Número y porcentaje de contratos y acuerdos de inversión significativos que incluyen cláusulas de derechos humanos o que han sido objeto de análisis en materia de derechos humanos
G4 - HR 2	Horas de formación de los empleados sobre políticas y procedimientos relacionados con aquellos aspectos de los derechos humanos relevantes para sus actividades.
No discriminación	
G4 - HR 3	Número de casos de discriminación y medidas correctivas adoptadas
Libertad de asociación y negociación colectiva	
G4 - HR 4	Identificación de centros y proveedores significativos en los que la libertad de asociación y el derecho a acogerse a convenios colectivos pueden infringirse o estar amenazados, y medidas adoptadas para defender estos derechos.
Trabajo infantil	
G4 - HR 5	Identificación de centros y proveedores con un riesgo significativo de casos de explotación infantil y medidas adoptadas para contribuir a la abolición de la explotación infantil
Trabajo forzoso	
G4 - HR 6	Centros y proveedores con un riesgo significativo de ser origen de episodios de trabajo forzoso y medidas adoptadas para contribuir a la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso
Medidas de seguridad	
G4 - HR 7	Porcentaje del personal de seguridad que ha recibido capacitación sobre las políticas o los procedimientos de la organización en materia de derechos humanos
Derechos de la población indígena	
G4 - HR 8	Número de casos de violación de los derechos humanos de los pueblos indígenas y medidas adoptadas
Evaluación	
G4 - HR 9	Número y porcentaje de centros que han sido objeto de exámenes o evaluaciones de impactos en materia de derechos humanos.
Evaluación de los proveedores en materia de derechos humanos	
G4 - HR 10	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relativos a los derechos humanos
G4 - HR 11	Impactos negativos significativos en materia de derechos humanos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas adoptadas
Mecanismos de reclamación en materia de derechos humanos	
G4 - HR 12	Número de reclamaciones sobre derechos humanos que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación.

SOCIEDAD	
Comunidades locales	
G4 - SO1	Porcentaje de centros donde se han implementado programas de desarrollo, evaluaciones de impactos y participación de la comunidad local.
G4 - SO2	Centros de operaciones con impactos negativos significativos, reales y potenciales, sobre las comunidades locales.
Lucha contra la Corrupción	
G4 - SO3	Número y porcentaje de centros en los que se han evaluado los riesgos relacionados con la corrupción y riesgos significativos detectados.
G4 - SO4	Políticas y procedimientos de comunicación y capacitación sobre la lucha contra la corrupción.
G4 - SO5	Casos confirmados de corrupción y medidas adoptadas.
Política pública	
G4 - SO6	Valor de las contribuciones políticas, por país y destinatario
Prácticas de competencia desleal	
G4 - SO7	Número de demandas por competencia desleal, prácticas monopolísticas o contra la libre competencia y resultado de las mismas.
Cumplimiento	
G4 - SO8	Valor monetario de las multas significativas y número de sanciones no monetarias por incumplimiento de la legislación y la normativa.
Evaluación de la repercusión social de los proveedores	
G4 - SO9	Porcentaje de nuevos proveedores que se examinaron en función de criterios relacionados con la repercusión social
G4 - SO10	Impactos sociales negativos significativos, reales y potenciales, en la cadena de suministro y medidas adoptadas.
Mecanismos de reclamación por impacto social	
G4 - SO11	Número de reclamaciones sobre impactos sociales que se han presentado, abordado y resuelto mediante mecanismos formales de reclamación
Salud y seguridad de los clientes	
G4 - PR1	Porcentaje de categorías de productos y servicios significativos cuyos impactos en materia de salud y seguridad se han evaluado para promover mejoras
G4 - PR2	Número de incidentes derivados del incumplimiento de la normativa de los códigos voluntarios relativo a los impactos de los productos y servicios en la salud y la seguridad durante su ciclo de vida, desglosado en función del tipo de resultado de dichos incidentes.
Etiquetado de los productos y servicios	
G4 - PR3	Tipo de información que requieren los procedimientos de la organización relativos a la información y el etiquetado de sus productos y servicios, y porcentaje de categorías de productos y servicios significativos que están sujetas a tales requisitos.

G4 - PR4	Número de incumplimiento de la regulación y de los códigos voluntarios relativos a la información y al etiquetado de los productos y servicios, desglosados en función del tipo resultado.
G4 - PR5	Resultados de las encuestas para medir la satisfacción de los clientes
Comunicaciones de Mercadotecnia	
G4 - PR6	Venta de productos prohibidos o en litigio
G4 - PR7	Número de casos de incumplimiento de la normativa o los códigos voluntarios relativos a las comunicaciones de mercadotecnia, tales como la publicidad, la promoción y el patrocinio, desglosados en función del tipo de resultado
Privacidad de los clientes	
G4 - PR8	Número de reclamaciones fundamentadas sobre la violación de la privacidad y la fuga de datos de los clientes
Cumplimiento regulatorio	
G4 - PR9	Valor monetario de las multas significativas fruto del incumplimiento de la normativa en relación con el suministro y el uso de productos y servicios.

CONTÁCTENOS

Queremos hacer del reporte de Responsabilidad Social de S y K S.A. un proceso de mejora continua. Sus comentarios nos ayudan a seguir perfeccionando nuestra rendición de cuentas sobre las actividades con valor social que llevamos adelante, de manera que informemos a nuestros públicos clave los temas de su interés.

¿A QUÉ GRUPO DE INTERÉS PERTENECE UD.?

- Personal Proveedores Otros
Clientes Medio ambiente y comunidad
Contribuyentes Ministerio de Hacienda

CLASIFIQUE LOS ATRIBUTOS DEL INFORME CON UN PUNTAJE DEL 1 AL 10

- Diseño del reporte
Organización de la información
Cantidad de información
Claridad de la información
Contenido del informe
Relevancia de la información

¿CUÁL FUE EL CAPITULO MÁS INTERESANTE PARA UD.?

- Perfil de la Organización
Gobierno Corporativo
Públicos de interés
Programas de RS

¿QUÉ OTRA INFORMACIÓN LE GUSTARÍA ENCONTRAR EN LOS PRÓXIMOS REPORTES?

.....
.....
.....

NOMBRE:

APELLIDO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Por favor solicitar el formulario a responsabilidadsocial@dgrcorrientes.gov.ar y enviarlo por el mismo medio o por correo postal a:

Sede Central: 25 de mayo 902- Corrientes Capital

Teléfono: 54 379-4476526



TRANSFORMANDO EL MAÑANA

En 2014, continuamos recorriendo el camino de la sustentabilidad con entusiasmo y responsabilidad. Hoy con mucho orgullo ponemos a disposición de nuestros grupos de interés, el tercer Reporte de Sustentabilidad, un documento a través del cual buscamos comunicar el desempeño de nuestra organización en el ámbito económico, social y ambiental.

Si bien estamos satisfechos con todo lo logrado, somos conscientes de los desafíos que nos esperan, por lo que seguiremos generando sinergias con todos los involucrados para afrontar los retos planteados, con el fin de ser un motor positivo de cambio y así, seguir trabajando juntos por el bienestar de todos.

Sabemos que se trata de un objetivo ambicioso pero estamos seguros de poder cumplirlo si unimos esfuerzos y voluntades.

A través de todas nuestras acciones queremos hacer e inspirar, juntos, un mañana mejor.

FOMENTAMOS UNA VIDA SALUDABLE

- Moverse **174** Vouchers de descuento entregados
- Caminata **43** personas participaron de la caminata, misa y almuerzo.
- Nutrición **86** personas se beneficiaron con el asesoramiento nutricional.

BRINDAMOS ESPACIOS RECREATIVOS PARA LOS HIJOS DE LOS COLABORADORES

- Colonia de invierno **12** niños asistieron a las actividades organizadas.
- Colonia de verano **10** niños hicieron uso del beneficio del 50% de descuento para la colonia en el Ctes. Tennis Club

CONMEMORAMOS FECHAS ESPECIALES

- Día del padre **2** Ganadores del Concurso
- Día del niño **36** Niños asistieron a la fiesta
- Día de la madre **80** bandejas de desayuno seco fueron entregadas a las madres
- Día del amigo **Compartimos alfajores de pastel**
- Día del árbol **32** Paquetes de semillas de jacarandá y timbó fueron entregadas.

CUIDAMOS NUESTRO MEDIO AMBIENTE

- Papeles	- Tapitas	- Plástico
2013 3881,2KG.	2013 18MIL	2013 121,5KG.
2014 5479KG.	2014 50MIL	2014 149,5KG.
1597,8 KG. +	32 MIL +	28 KG. +

ESTAMOS EN LOS DETALLES

- Regalos de cumpleaños **233**
- Regalos de nacimiento **9** regalos para los hijos recién nacidos del personal
- Bolsa escolar **169** Bolsas para los hijos del personal
- Bolsa navideña **382** Bolsas se entregaron al personal. (capital e interior)



DESTACAMOS EN EL DEPORTE LOS VALORES DE COMPAÑERISMO, RESPETO Y TRABAJO EN EQUIPO

- Mundial de fútbol
 - Torneo de fútbol **8** equipos **72** Jugadores
- Miramos los partidos en pantalla gigante.
- Entregamos snack saludable.
- Compartimos el almuerzo.



NOS PREOCUPAMOS POR LOS DEMÁS

- Hospital Pediátrico **8025** pañales
 - Hogar de ancianos **112 KG.** yerba
 - Ayudamos a abrigar **411** prendas de abrigo se entregaron en el barrio La Tosquera y Río Paraná.
- que se juntaron en:
- Día del niño + donación socio estratégico
- Torneo de Fútbol
- Fiesta de Fin de Año
- \$3000** venta de papel
\$3000 donación Socio estratégico
60 Pan dulces en Navidad

CONSTRUIMOS VÍNCULOS MÁS FUERTES QUE UNA CASA

- Construcción TECHO **5** Casas **36** Voluntarios
- Colecta **12** voluntarios en el peaje



REALIZAMOS CONCURSOS JUGAMOS Y NOS DIVERTIMOS

- Día del trabajador **Se entregó por sector un crucigrama, ganó aquel sector que respondió más rápido**
- Día de la familia **Cada familia realizó porta retratos reciclados, el más votado gana una canasta de productos comestibles.**
- Día de la conciencia ambiental **Sorteamos 3 mini huertas entre aquellos que respondieron bien las consignas**

BUSCAMOS MEJORAR NUESTRO BIENESTAR

- Sillas **173** sillas nuevas en Casa Central y C.I.A.C.
- Aires Acondicionados **nuevos en Casa Central**

APRENDEMOS DE ESPECIALISTAS ESCUCHAMOS SUS CONOCIMIENTOS

- Bajar de peso **46** personas asistieron a la charla de la Clínica Intensiva para bajar de peso
- Estrés laboral **17** personas asistieron
- Agricultura familiar **realizada en el día mundial de la alimentación**



