

▶ ▶ ▶ ▶ ▶

+

# 10 Años

Reportando  
nuestras acciones

REPORTE DE  
SUSTENTABILIDAD  
2021

+



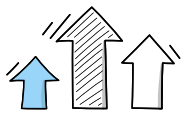
▶ ▶ ▶ ▶ ▶

*Recaudando juntos para  
la provincia de Corrientes*

Te presentamos nuestro  
video 2021:



# ÍNDICE



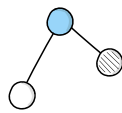
PRESENTACIÓN  
Y ALCANCE DEL  
REPORTE

Pág. 04



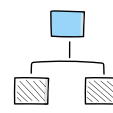
CARTA DE LOS  
MÁXIMOS  
RESPONSABLES

Pág. 06



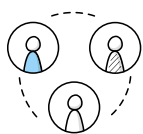
ASPECTOS  
MATERIALES Y  
COBERTURA

Pág. 09



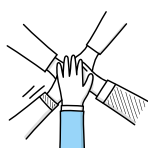
PERFIL DE LAS  
ORGANIZACIONES

Pág. 11



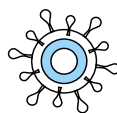
GOBIERNO  
CORPORATIVO

Pág. 13



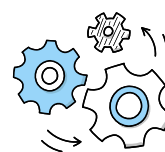
EQUIPO DE  
TRABAJO

Pág. 15



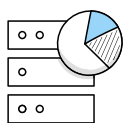
IMPACTO DEL  
COVID-19

Pág. 18



COMO  
TRABAJAMOS

Pág. 19



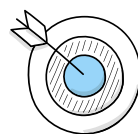
IMPACTO  
ECONÓMICO

Pág. 21



RESULTADOS  
ALCANZADOS

Pág. 22



UBICACIÓN  
GEOGRÁFICA

Pág. 23



PÚBLICOS DE  
INTERÉS

Pág. 25



LOGROS

Pág. 56



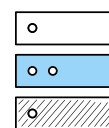
DESAFÍOS

Pág. 58



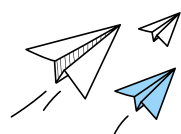
INFORME DE  
SEGURIDAD  
INDEPENDIENTE

Pág. 59



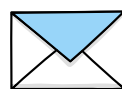
ÍNDICE DE  
CONTENIDO GRI

Pág. 61



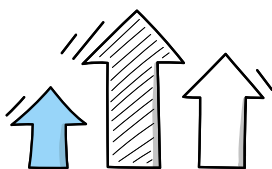
ANEXOS

Pág. 70



QUEREMOS  
CONOCER TU  
OPINIÓN

Pág. 72



# PRESENTACIÓN Y ALCANCE DEL REPORTE

## ENTIDADES INCLUIDAS:

S y K S.A. y Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

## ALCANCE DEL REPORTE:

**Nombre de la publicación:** Reporte de Sustentabilidad 2021.

**Ámbito geográfico:** Provincia de Corrientes, República Argentina.

**Período cubierto:** Enero a Diciembre 2021. (Décimo reporte publicado.)

## ESTRUCTURA:

**Apertura:** Mensaje de los máximos responsables de ambas organizaciones acerca de nuestra Gestión Sustentable.

**Desarrollo:** Dividido en secciones específicas que responden a nuestra forma de trabajar y a los resultados alcanzados en cada caso.

## PROCESO



## EL REPORTE:

Presentamos nuestro 10mo. reporte, cuarto unificado de SYK S.A y la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes, para comunicar a nuestros grupos de interés cómo creamos valor de manera integral en la organización y el impacto de nuestras actividades para la comunidad en su conjunto.

Este informe busca describir con cohesión y eficacia nuestro desempeño de triple impacto (económico, social y ambiental), como también los temas que son fundamentales para alcanzar nuestros objetivos y la visión integral del negocio, a corto, mediano y largo plazo.

El mismo nos permite:

- Sistematizar, medir y evaluar nuestro desempeño económico, social y ambiental a través del tiempo.
- Establecer las bases para diseñar las futuras acciones, dando prioridad a los temas relevantes y gestionar posibles riesgos.
- Comunicar información sobre nuestro desempeño anual en materia económica, social y ambiental a todos nuestros grupos de interés.
- Detectar oportunidades de mejora en materia de gestión sustentable.

# 10 AÑOS REPORTANDO NUESTRA SUSTENTABILIDAD



2012



2013



2014



2015



2016



2017



2018



2019



2020



# CARTA DE LOS MÁXIMOS RESPONSABLES

Con gran satisfacción y orgullo, como máximos responsables de SyK S.A. y la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes (DGR), presentamos nuestro décimo Reporte de Sustentabilidad, el cual nos permite rendir cuentas de manera integrada, consistente y comparable en materia económica, social y ambiental.

Se trata de un reporte que se produce en un año complejo para todos, puesto que si bien entendemos que lo peor de la pandemia por COVID-19 ya ha pasado, aún estamos en un contexto que modificó nuestra vida cotidiana, nuestra forma de trabajar, de relacionarnos y de comunicarnos; lo cual tiene implicancias en todo lo que hacemos, si bien supone intentar volver a la “normalidad”, existen situaciones que todavía no se pueden revertir y otras que no volverán a ser lo que eran.

En nuestra organización, somos conscientes que vivimos en un planeta afectado por el calentamiento global y reconocemos que el cambio climático es un desafío global, cuyo abordaje compromete a todos los actores sociales.

Durante todo este tiempo, se hizo aún más evidente la necesidad de que se aplique al crecimiento económico un enfoque más inclusivo, equitativo y equilibrado, que promueva el desarrollo sostenible, la erradicación de la pobreza, la felicidad y el bienestar de todos. La calidad de las instituciones juega un papel clave para lograrlo.

Por lo tanto, asegurar la transparencia en la gestión y maximizar la participación ciudadana y representación en varias decisiones puede ayudar a garantizar que las instituciones sirvan a los ciudadanos y así mantener su confianza. Este sigue siendo nuestro compromiso más fuerte. Sabemos que esta responsabilidad exige un cambio profundo en nuestras formas de operar y en la cultura organizacional, pues sólo así habilitaremos la ruta hacia un mejor futuro y un mejor bienestar general.

En este escenario y coyuntura actual, ratificamos nuestro compromiso con la Agenda Global 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), y nuestra disposición permanente a la innovación, que representan la forma clara e integral que nos permite hacer frente a los desafíos que nos planteamos anualmente y planificar de qué modo podemos contribuir favorablemente a estas iniciativas. Por ello, la sustentabilidad es parte de nuestra estrategia de transformación.

Al igual que los anteriores, este reporte fue elaborado siguiendo los 10 Principios del Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y los estándares internacionales del Global Reporting Initiative (GRI), a través del cual informamos nuestro accionar con sus

impactos económicos, sociales y ambientales, dando a conocer la gestión sustentable que venimos desarrollando, contribuyendo con el fortalecimiento de los vínculos y el diálogo con los distintos grupos de interés con los que nos relacionamos.

Hemos revisado nuestro Análisis de Materialidad, considerando principalmente los riesgos asociados a la pandemia que reflejan la necesidad de reforzar los planes de prevención y continuidad, con la premisa de que existen factores impredecibles y que cuanto más resilientes y sólidas sean nuestras políticas de sustentabilidad, mayor será la efectividad y permanencia de nuestro modelo de actuación económica, social y ambiental.

El Análisis de Materialidad del año 2021 incluye una asociación de cada objetivo estratégico con su correspondiente aspecto material y su triple impacto para los distintos públicos con los que nos vinculamos.

A través de nuestros sistemas de gestión certificados bajo normas ISO/IEC 20000 e ISO 9001:2015, hemos identificado riesgos que han sido debidamente abordados con acciones de mitigación específicas y se encuentran registrados en matrices de riesgos con seguimiento de cada responsable de proceso. Asimismo, hemos identificado oportunidades estratégicas, estando las mismas desplegadas en una matriz y asociadas con planes de acción para poder aprovecharlas y obtener ventajas competitivas sostenibles.

Continuamos durante todo el 2021 con la implementación de buenas prácticas ambientales que permiten trabajar en ambientes libres de humo y generan reducción en el consumo energético y de agua, tóner y papel, hábitos que se trasladan a los hogares, ampliando el alcance de las iniciativas.

Con respecto a las acciones y logros con nuestros grupos de interés, destacamos los más importantes:

• **EMPLEADOS:** continuamos poniendo énfasis en el sentido de pertenencia, la motivación y el desarrollo, respetando el Código de Ética y el Manual de Buenas Prácticas implementados oportunamente; el Comité de Prevención, continuó trabajando con las medidas de salud y seguridad, dictamos capacitaciones técnicas, conductuales y de desarrollo personal (en su mayoría de forma no presencial); mantuvimos los beneficios otorgados, flexibilizamos horarios y formas de trabajo, promovimos un estilo de vida saludable y seguro, compatibilizamos la vida laboral con la familiar, fomentamos el voluntariado; entre otras acciones.

• **CLIENTES:** todos los clientes fueron escuchados y asistidos en sus necesidades, tanto en lo relativo a requerimientos de autoridades, como del personal que conforma cada

organismo. Brindamos soluciones rápidas y efectivas que cubrieron este contexto especial, tal como lo hemos hecho habitualmente.

•**CONTRIBUYENTES:** habiendo iniciado el camino hacia la transformación digital de la DGR, continuamos implementando proyectos basados en metodologías ágiles, más simples y colaborativas centradas en la innovación tecnológica, las cuales nos permiten optimizar procesos y operar de forma más eficiente y más transparente, manteniendo al contribuyente en el centro de la gestión. Nos adaptamos para poder atender a los Contribuyentes/ Organismos Públicos, ya sea de forma no presencial como presencial, ofreciéndoles alternativas para la realización de trámites y pagos que no se podían realizar de la manera habitual.

•**PROVEEDORES:** consideramos invariablemente el criterio del beneficio mutuo. Hemos respetado permanentemente nuestros compromisos, colaborando en la mejora de sus servicios, y compartiendo conocimientos y buenas prácticas laborales y de negocio.

•**COMUNIDAD:** observando la realidad a nuestro alrededor, continuamos colaborando con distintos grupos de interés, como ser comedores, instituciones para la tercera edad, Hospital de Niños, Proyecto Fortaleza y la O.N.G. Techo, entre otros. Con cada uno acordamos, en base a sus necesidades y nuestras posibilidades, líneas de trabajo y cooperación. Pese al contexto de incertidumbre, se les dio continuidad a todos los proyectos encarados para la comunidad, para mitigar los efectos de la pandemia y la crisis económica. También encaramos nuevos desafíos, en función a las necesidades detectadas en la comunidad.

•**MEDIO AMBIENTE:** es motivo de preocupación y ocupación permanente de la organización, el uso racional de nuestros principales recursos, como ser, papel, energía, agua y tóner. Nuestro enfoque es realizar compras sustentables y trabajar constantemente con los 4 principios de la sustentabilidad: reciclar, reutilizar, reducir y repensar. Continuamos cuidando nuestro entorno, apoyando proyectos de impacto ambiental y solidarios.

Una vez más, renovamos nuestro compromiso con la sustentabilidad, definida como uno de los pilares de la estrategia de transformación, creando ciudadanos altamente satisfechos, a través de procesos de gestión de alta calidad, capaces de cumplir con las expectativas de nuestras partes interesadas, construyendo un sentido de comunidad y unidad como un paso crucial hacia una sociedad donde la gente sea cada vez más feliz y comprometida, favoreciendo el desarrollo sustentable y asegurando su continuidad en el

largo plazo.

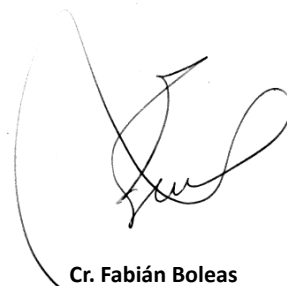
Somos conscientes de la urgencia climática que vivimos, por lo que la visión a largo plazo tenemos que construirla sobre bases responsables y sólidas con el medioambiente y las comunidades. Continuaremos guiando nuestra gestión basados en principios de desarrollo sustentable, cumpliendo con nuestra misión de aportar a la provincia y al país, con un profundo respeto por los territorios y las personas donde estamos insertos.

El desafío es importante, y también nuestras ganas por contribuir con el desarrollo durante muchos años más, con impactos cuantificables. Sabemos que nos trazamos compromisos desafiantes, pero la sustentabilidad es una prioridad y un habilitador clave de los cambios que buscamos.

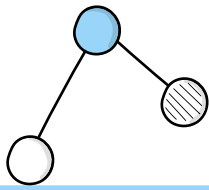
Agradecemos a todos aquellos que con sus acciones contribuyeron con esfuerzo y compromiso a la construcción de una gestión más sustentable, alentándolos a fortalecer el diálogo abierto para recibir comentarios y sugerencias, y así continuar enriqueciendo las acciones, la comunicación y la rendición de cuentas.



**Cristian Karsten**  
*Presidente del Directorio de SyK S.A.*



**Cr. Fabián Boleas**  
*Director General de Rentas*



# ASPECTOS MATERIALES Y COBERTURA

Los temas materiales son aquellos considerados más relevantes y significativos de acuerdo a la estrategia de ambas organizaciones, y a los Grupos de Interés con los cuales nos relacionamos.

En este marco, definimos los contenidos del reporte en base a los principios del Global Reporting Initiative (GRI)- Guía G4. Como todos los años, durante 2021 consultamos a nuestros grupos de interés cuales eran sus expectativas en relación a nuestra organización.

Para ello, se envió una encuesta a través de una plataforma online, que permitió relevar las principales expectativas de cada grupo en cuanto:

- al desempeño económico-financiero de la organización
- su rol social
- el impacto de la misma en el medio ambiente y
- el enfoque de servicios actual

A partir de los resultados obtenidos en este relevamiento, se determinaron los temas significativos en los que nuestro reporte debe hacer foco, y se diseñaron líneas de acción para mejorar la relación con nuestras partes interesadas en cada uno de estos aspectos.

Uno de los pilares de la Responsabilidad Social es el diálogo y la participación de todos los públicos, por lo que la opinión de cada parte interesada fue realmente importante, más aún en el contexto actual de la postpandemia, el cual nos desafía y alienta a seguir trabajando en lograr una organización cada vez más comprometida con la construcción de una sociedad más desarrollada, inclusiva y sostenible.

## ¿CÓMO DEFINIMOS LOS TEMAS MATERIALES?

<b>“IDENTIFICACIÓN”</b> -A partir de la identificación de los temas materiales, traducidos en objetivos y estrategias de la organización, y a las expectativas relevadas de los diferentes Grupos de Interés, definimos aquellos aspectos a incorporar en el contenido.
<b>“PRIORIZACIÓN”</b> --Los aspectos materiales se priorizaron en función de la importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales, los requerimientos internacionales utilizados y las expectativas surgidas en los espacios de consulta con los diferentes Grupos de Interés.
<b>“VALIDACIÓN”</b> -El contenido fue validado por la Alta Dirección/ Gerencia priorizando el alcance, la cobertura y el periodo correspondiente.
<b>“VERIFICACIÓN”</b> - Los contenidos fueron verificados por la consultora externa Total Quality Consulting Group.



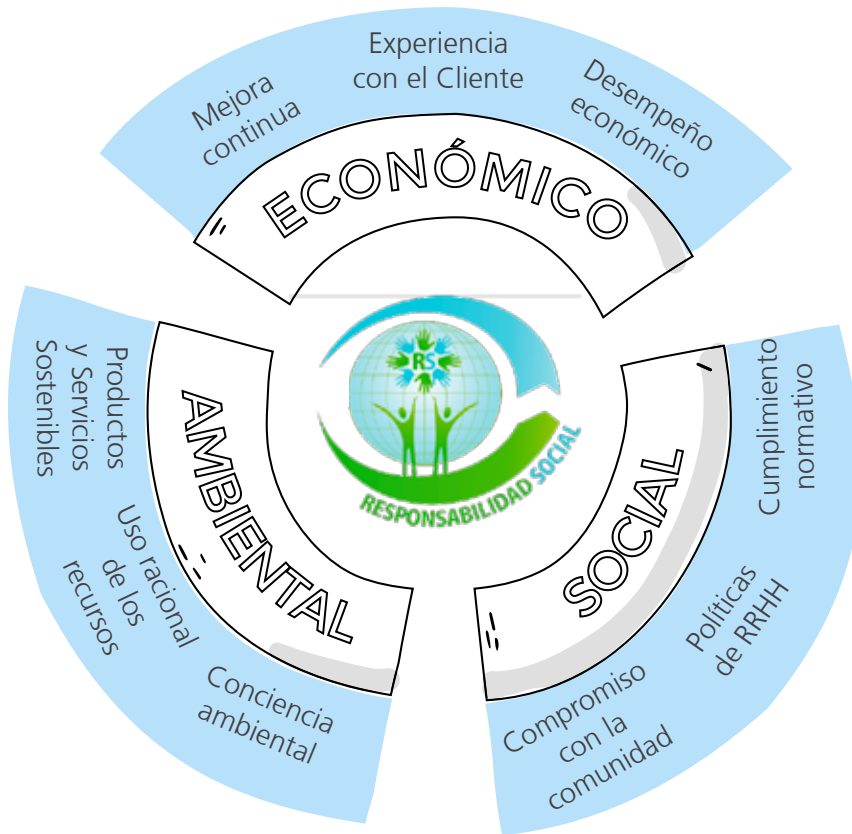
Presentamos el listado de temas materiales vinculados a los grupos de interés y aspectos GRI relacionados en cada caso, según orden de importancia. Todos estos temas materiales están abordados en el presente reporte con los distintos niveles de profundidad de acuerdo al nivel de importancia que los grupos de interés le han proporcionado a las mismas.

## ASPECTOS MATERIALES

	<i>Grupo de interés relacionado</i>	<i>Aspecto GRI relacionado</i>
<b>1- Compromiso con los Contribuyentes</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Clientes.	418-1.
<b>2-Calidad de servicio y atención</b>	Ministerio de Hacienda, Clientes, Proveedores.	102-43/44, 203-1/2, 308/1, 413-1.
<b>3-Estándares de Ética y Transparencia</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Clientes, Proveedores, Comunidad, Colaboradores	102-2, 102-16, 102-26/27/35/36, 201-1/3, 203-1, 205-1/2, 405-1.
<b>4-Nivel de educación y entrenamiento del personal de acuerdo al puesto que desempeña</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Clientes, Colaboradores.	103-1/2/3 404-1/2/3.
<b>5-Adaptación de la modalidad de atención</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Clientes, Proveedores, Comunidad, Colaboradores.	102-14.
<b>6-Sustentabilidad Económica</b> (diferentes estrategias para emplear, salvaguardar y mantener los recursos humanos y materiales de manera óptima, con el objetivo de crear un equilibrio responsable y beneficioso, sostenible a largo plazo)	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Proveedores, Colaboradores.	102-35/36/37, 204-1, 304-1, 414-1.
<b>7-Generación de valor económico en nuestra comunidad</b> (capacidad que posee la organización para generar riqueza o utilidad para la sociedad por medio de su actividad económica)	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Comunidad.	102-20/45, 201-1, 203-1/2.
<b>8-Innovación en servicios sustentables</b> (que se mantengan en el tiempo, haciendo un uso consciente y responsable de recursos, sin agotarlos o exceder su capacidad de renovación, y sin comprometer el acceso a estos por parte de las generaciones futuras)	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Proveedores, Clientes, Colaboradores.	203-1/2.
<b>9-Planificación estratégica de la organización</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Colaboradores.	102-16/20.
<b>10-Impacto de la pandemia en los niveles de recaudación</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda.	102-20/45, 201-1, 203-1/2.
<b>11-Programas de Educación Tributaria</b>	Clientes, Comunidad.	203-1/2, 413-1.
<b>12-Empleo de calidad</b> (condiciones laborales)	Colaboradores	102-16/17/33, 401-2, 403/1, 404-1/2/3, 405/2.
<b>13-Diversidad e igualdad de oportunidades y equidad de género en la organización</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Proveedores, Colaboradores.	405-1/2.
<b>14-Gestión de la seguridad y salud ocupacional del personal</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Proveedores, Colaboradores.	403-1/2/3.
<b>15-Gestión de las relaciones laborales y sindicales</b>	Colaboradores.	102-13/41.
<b>16-Relaciones con la comunidad a través de proyectos del grupo de voluntarios e impulsados por la DGR</b>	Colaboradores, Comunidad.	102-12, 413-1.
<b>17-Medidas para combatir la discriminación</b>	Colaboradores.	406-1.
<b>18-Equidad de género</b>	Colaboradores.	406-1.
<b>19-Compromiso con los derechos humanos</b>	Colaboradores, Comunidad.	102-16.
<b>20-Participación de empleados en actividades de responsabilidad social</b>	Colaboradores, Comunidad.	101-12, 403-1, 413-1.
<b>21-Impactos y cambios internos generados a partir del Covid-19 en la organización</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Clientes, Proveedores, Comunidad, Colaboradores.	102-14.
<b>22-Concientización en cuanto a prevención de contagios Covid-19</b>	Clientes, Proveedores, Comunidad, Colaboradores.	403-1.
<b>23-Fomento de actividades deportivas y hábitos saludables en los colaboradores</b>	Colaboradores.	403-1/2/3/4.
<b>24-Relación con proveedores y prácticas de adquisición responsables, sostenibles e inclusivas</b>	Proveedores	102-17, 103-1/2/3, 206-16, 204-1, 308-1, 408-1, 409-1, 414-1.
<b>25-Optimización del uso de recursos</b> (energía, agua, papel)	Clientes, Comunidad, Colaboradores.	301-1/2, 302-1/4, 413-1.
<b>26-Políticas de protección del medio ambiente</b>	Clientes, Comunidad, Colaboradores.	102-16.
<b>27-Resultados de acciones medioambientales</b>	Accionistas, Ministerio de Hacienda, Proveedores, Comunidad, Colaboradores.	301-1/2, 302-1/4, 413-1.
<b>28-Gestión de experiencias de los Contribuyentes relacionadas a los servicios de la DGR</b>	Clientes.	102-6/43, 416-1, 417-1.
<b>29-Existencia de canales de escucha, interacción y reclamo</b>	Clientes, Comunidad.	417-1.
<b>30-Inclusión de grupos desfavorecidos</b>	Accionistas, Comunidad.	102-13, 413-1.

# NUESTRA ESTRATEGIA DE SUSTENTABILIDAD

Nuestra estrategia de Sustentabilidad, promueve la creación de valor económico, social y ambiental teniendo en cuenta el análisis de contexto realizado, los riesgos y oportunidades identificadas, los objetivos estratégicos, y sus iniciativas. Los aspectos materiales reflejan los lineamientos de nuestra Estrategia de Sustentabilidad y se relacionan con las metas específicas de los ODS. Se constituyen en focos prioritarios de nuestro compromiso como Organización para dar respuestas concretas a los desafíos planteados por la agenda 2020.

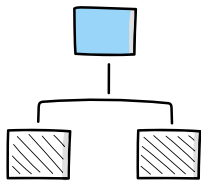


## NUESTRO COMPROMISO CON LOS ODS

En el año 2015, la Organización Mundial de Naciones Unidas decidió trazar un camino para los próximos 15 años con el propósito de poner fin a la pobreza extrema, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y proteger nuestro planeta. En este marco identificamos los Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales contribuimos desde nuestra gestión y nos comprometemos a participar en aquellos temas relacionados a nuestra actividad y que puedan aportar a cuestiones globales.

A partir de la estrategia de sustentabilidad y de las iniciativas desarrolladas sobre dicha base, colaboramos de manera directa con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas:





# PERFIL DE LAS ORGANIZACIONES

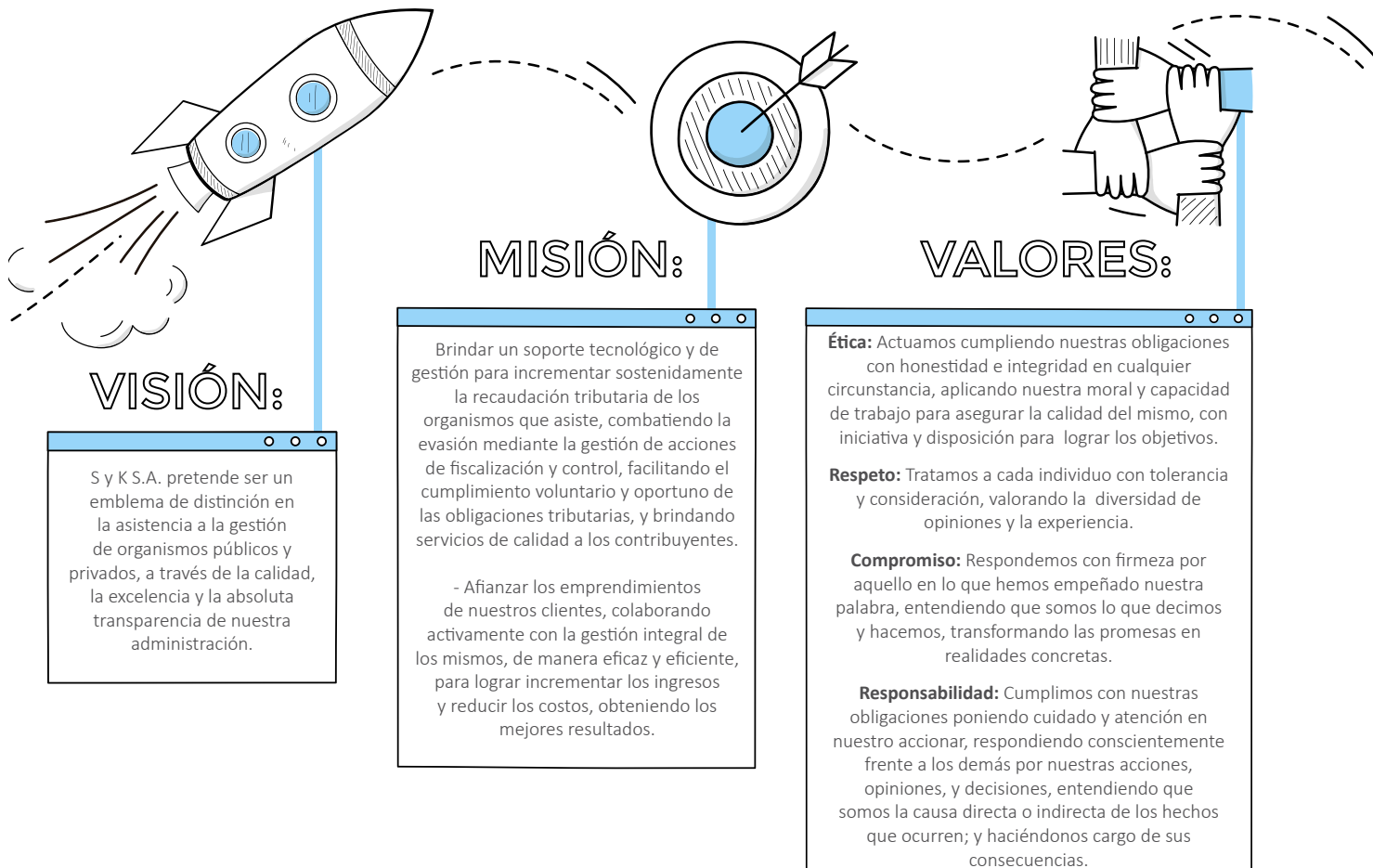


EMPRESA S Y K S. A.

*S y K S.A. nace por estatuto de fecha 8/11/2004, inscripta en el registro público de comercio N° 14591 ante la Inspección General de Justicia como unión de dos empresas "Servicios y Consultoría S.A." y "Karstec S.A.", con vasta experiencia en materia de consultoría en gestión de organismos públicos.*

Con capacidad comprobable, cuenta con 18 años de experiencia para liderar proyectos de reconversión y modernización, para lo cual:

- Desarrolla y sistematiza un conjunto de técnicas y herramientas que brindan soporte a sus clientes.
- Rediseña estructuras informáticas y administrativas.
- Colabora con la prevención de problemas y la adopción de medidas para administrar y controlar eficaz y eficientemente su gestión, para aumentar en consecuencia la satisfacción de los clientes.
- Respalda los resultados en valores sólidos, sustentables en el tiempo.
- Se compromete con la contribución activa y voluntaria al mejoramiento económico, social y ambiental, integrando así el respeto por las personas, los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente con la gestión de la organización.



## DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS



*La D.G.R. es una repartición del gobierno provincial que administra los tributos provinciales que se encuentren bajo la órbita del Ministerio de Hacienda y Finanzas, para cubrir las necesidades de recursos de la provincia de Corrientes.*

*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 le encarga la recaudación y estricta vigilancia de toda la renta pública, y ante quien todas las autoridades de sus departamentos rinden cuenta de la percepción de todo impuesto fiscal.*

### DEBERES Y ATRIBUCIONES:

- Formar y actualizar los registros y padrones correspondientes a los distintos conceptos de los recursos fiscales.
- Efectuar la determinación, contabilización, verificación, recaudación y fiscalización de los impuestos, tasas y contribuciones.
- Disponer compensaciones y/o acreditar saldos en los casos previstos en el Código Fiscal.
- Pronunciarse originariamente en las consultas sobre la forma de aplicación en el Código Fiscal y otras leyes especiales.
- Intervenir en la preparación de todo proyecto de disposiciones legales vinculado con las obligaciones fiscales.
- 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.



### VISIÓN:

La Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes pretende:

- Ser un cimiento fundamental para el desarrollo sustentable de la provincia de Corrientes a través de su accionar recaudador y de la colaboración con entes públicos, privados y sociales, propiciando una correcta conducta tributaria y combatiendo la economía informal y la evasión.
- Ser una institución innovadora, eficaz y eficiente, logrando estándares de calidad comparables a las mejores administraciones tributarias provinciales en cuanto a su gestión y vinculación con el contribuyente.

### MISIÓN:

Garantizar la correcta, imparcial y firme aplicación de la legislación tributaria provincial, asegurando la recaudación de sus tributos, incentivando el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales, gestionando la deuda en mora y desalentando la evasión y la elusión; considerando el impacto económico, social y ambiental de sus actividades, focalizado en la experiencia positiva de sus clientes.

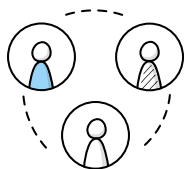
### VALORES:

**Integridad:** Conducirnos de manera ética y moral, respetando la dignidad, y los derechos de los grupos de interés con los cuales interactuamos.

**Excelencia:** Brindar el mejor servicio, buscando la calidad en todo lo que hacemos, para los grupos de interés con los cuales interactuamos.

**Solidaridad y Colaboración:** Cooperar activamente con los integrantes de la organización y los demás grupos de interés, promoviendo el trabajo en equipo.

**Compromiso:** Generar 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.



# GOBIERNO CORPORATIVO

## COMPOSICIÓN ÓRGANO SUPERIOR DE S Y K S.A.

El máximo órgano de gobierno son los accionistas, quienes en base a los conocimientos especializados y la experiencia específica en los ámbitos económico, social y ambiental, designan y seleccionan a los miembros del directorio, a través de actas de asamblea que según lo establecido por el estatuto, se renuevan cada dos años.

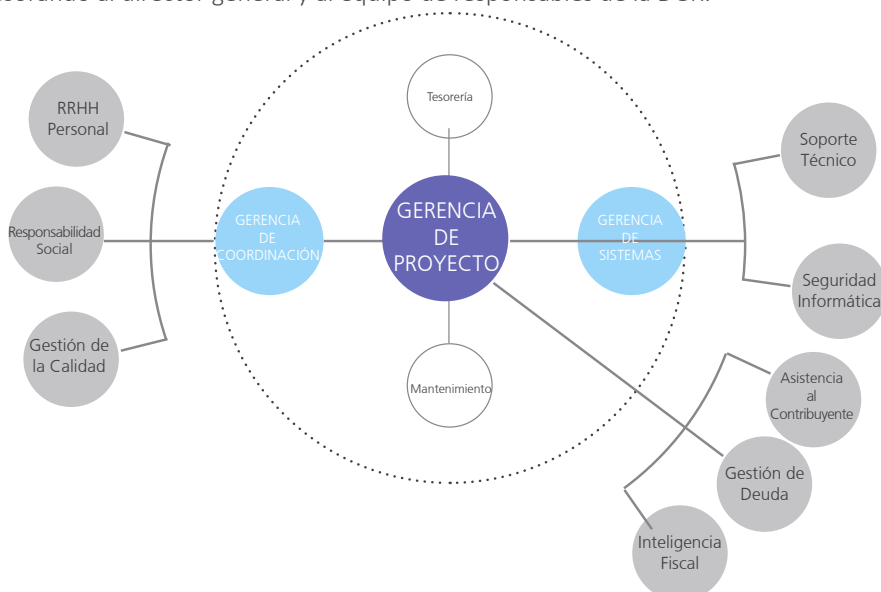


## ESTRUCTURA DE SYK EN LA DIRECCION GENERAL DE RENTAS

Se ha conformado una estructura funcional en S y K S.A. para darle el soporte necesario a la DGR, la cual incluye tres gerencias y distintos responsables de área.

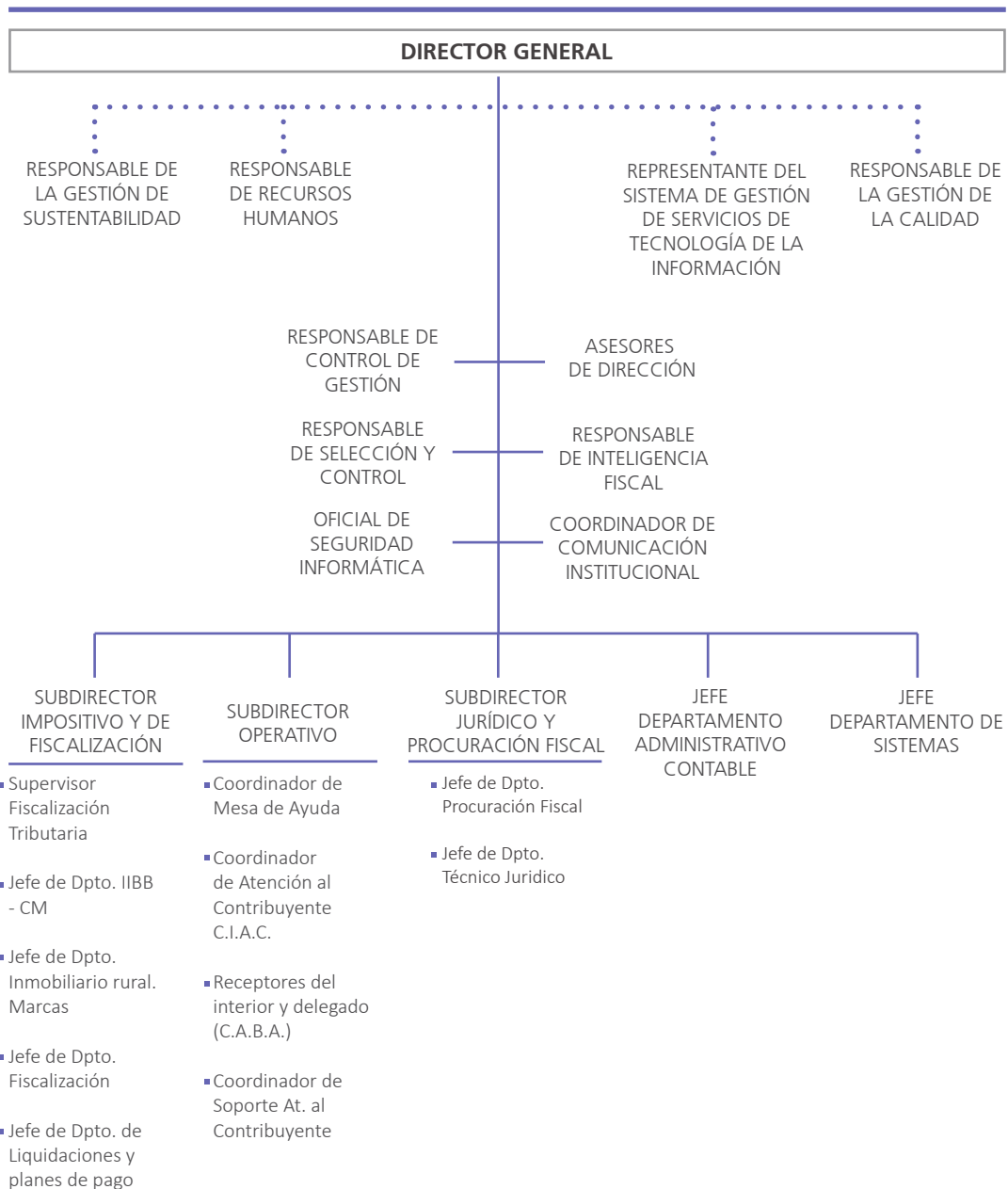
Este equipo lleva adelante la gestión del proyecto de asistencia técnica y fortalecimiento de la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes, asegurando un abordaje coordinado e integral de las iniciativas de sustentabilidad en toda la organización.

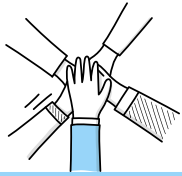
Al mismo tiempo, se encarga de las actividades y funciones que S y K S.A. debe proveer a su cliente, reportándole directamente al directorio, y asesorando al director general y al equipo de responsables de la DGR.



## COMPOSICIÓN ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

La conducción de la Dirección General de Rentas está a cargo del Director General, el cual es asistido por la Alta Dirección. Este equipo conformado por referentes de ambas organizaciones, comparte actividades de la gestión organizacional, a fin de asegurar un abordaje coordinado e integral de las iniciativas de sustentabilidad y la implementación de las estrategias del plan plurianual que define los objetivos estratégicos de la DGR.





# EQUIPO DE TRABAJO

La metodología del trabajo colaborativo y en equipo es la que utilizamos a diario para organizarnos, retroalimentarnos y agregar valor en torno al cumplimiento de los objetivos.

## ALTA DIRECCIÓN

Se encuentra conformado por:

- » **Director General**  
- Cr. Fabián Boleas
- » **Subdirector Impositivo y de fiscalización**  
- Cr. Alejandro Crivelli
- » **Subdirector Operativo**  
- Cra. Alma Pardo
- » **Subdirector Jurídico**  
- Dr. Luis Gómez
- » **Jefe Dpto. Administrativo Contable**  
- Cra. Carolina Romero Marain
- » **Jefe Dpto. Sistemas**  
- Lic. Patricia Vicentín
- » **Jefe Dpto. Liquidaciones y Planes de Pago**  
- Cra. Amelia Monzón
- » **Responsable de Selección y Control**  
- Cra. Viviana García
- » **Responsable de Inteligencia Fiscal**  
- Lic. Eliana Disanti
- » **Administrador de Base de Datos y Servicios**  
- Lic. Raúl Alberto Lencina
- » **Responsable de Control de Gestión**  
- Cr. Leandro García
- » **Presidente del Directorio**  
- Sr. Cristian Karsten
- » **Gerente de Proyecto**  
- Cra. Laura Vidal
- » **Gerente de Coordinación**  
- Lic. Helga Karsten
- » **Gerente de Sistemas**  
- Lic. Ricardo Monzón
- » **Coordinador de Inteligencia Fiscal**  
- Lic. Carlos Herrmann
- » **Coordinador Operativo del Interior**  
- Sr. Roberto Frette
- » **Responsable de Seguridad Informática**  
- Lic. Eduardo Meza
- » **Responsable de Gestión de Sustentabilidad**  
- Lic. Florencia Malgor
- » **Responsable de Gestión de la Calidad**  
- Lic. Luciana Dacunda

» *Personal de DGR*  
» *Personal de SYK*

## MANDOS MEDIOS

Se encuentra conformado por:

- » **Jefe Dpto. Ingresos Brutos**
  - Cra. Nancy De Candia
- » **Jefe Dpto. Inmobiliario Rural - Sellos - Marcas y Señales**
  - Cra. Lidia Centurión
- » **Coordinador de Atención al Cliente**
  - Sra. Gloria Acosta
- » **Supervisor Verificaciones**
  - Cra. Yolanda González
- » **Jefe Dpto. Fiscalización**
  - Sr. Juan Víctor Benitez
- » **Supervisor Fiscalización Tributaria**
  - Cra. Karina Gómez Curima
- » **Supervisor Fiscalización**
  - Cr. Manuel Ayala
  - Cra. Fiorella Maglioni
  - Cr. José Curi
  - Cr. Manuel Jordan Díaz
- » **Coordinador de Mesa de Ayuda**
  - Cra. Lorena Esquivel
- » **Supervisor de Puestos de Control**
  - Dr. Renato Nery
- » **Coordinador de Archivo y Notificaciones**
  - Sr. Alejandro García
- » **Responsable de Recursos Humanos**
  - Lic. Laura Fissore
- » **Responsable de Administración de Personal**
  - Sra. Viviana Peñalver
- » **Coordinador de Comunicación Institucional**
  - Dg. Juliana Grebe
- » **Coordinador de Soporte de Atención al Contribuyente**
  - Sr. Jorge Anibal Lascurain
- » **Supervisor Fiscalización**
  - Cr. Rubén Alarcón
- » **Coordinadora de Gestión de Requerimientos Virtuales**
  - Cra. Sandra Ibarra
- » **Coordinadora de Selección y Control**
  - Cra. Susana Piazza

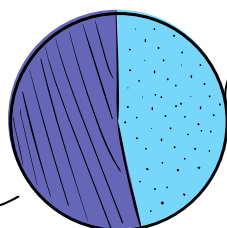
## REFERENTES:

Además contamos con referentes en los distintos sectores:

- » **Dpto. Ingresos Brutos**
  - Sr. Eduardo Zarza
- » **Dpto. Inmobiliario Rural - Sellos - Marcas y Señales**
  - Esc. Mariela Miranda
- » **Puestos de Control**
  - Cra. Luciana Morilla
- » **Gestión de la Calidad**
  - Auditora Líder Srita. Agustina García Reparaz
- » **Dpto. Sistemas**
  - Lic. Alejandro De León
- » **Soporte Técnico**
  - Sr. Renzo Mezzi
- » **Administración y Tesorería**
  - Sra. Natalia Christin
- » **Mantenimiento**
  - Sr. Guido Gómez

### DISTRIBUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE ALTA DIRECCIÓN, MANDOS MEDIOS Y REFERENTES:

54%  
MUJERES



46%  
HOMBRES





## REMUNERACIÓN EN S Y K S.A.

---

La política de remuneración se define en base a variables como ser:

- Responsabilidad asignada
- Desempeño
- Tiempo dedicado a la gestión y las competencias
- Reputación profesional de cada referente.

La remuneración básica es regulada por el Sindicato Empleados de Comercio - Convenio Colectivo de Trabajo basada en principios de equidad, mérito y justicia, y asegurada por la empresa.



## REMUNERACIÓN EN DGR

---

La remuneración se compone por una parte fija y otra variable. La parte fija se determina en función a la categoría, clase y adicionales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 4067.

En cuanto a la parte variable, el Código Fiscal de la provincia de Corrientes prevé en su artículo 257 la creación del Fondo Estímulo, distribuible entre el personal que se desempeña en la organización 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, según su jerarquía, asistencia, eficiencia, colaboración, clase presupuestaria y antigüedad.

\*Ver Anexo

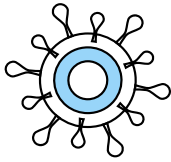
## EVALUACIÓN ALTA DIRECCIÓN

La evaluación de la alta dirección y sus miembros es una práctica de gobierno corporativo que permite obtener una retroalimentación objetiva de la labor realizada durante un período determinado, que ofrece la posibilidad de conocer su desempeño, identificando sus fortalezas y debilidades.

Al concluir el año, el Director realiza la evaluación de desempeño de los integrantes del equipo de alta dirección mediante los resultados obtenidos por cada uno de ellos en cuanto al cumplimiento de los objetivos.

Los mandos medios son evaluados en cuanto a su desempeño a través de los subdirectores y jefes de departamento correspondientes.

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.



## IMPACTO DEL COVID-19

A pesar del desafío y los cambios que tuvimos que atravesar, este año, continuamos firmes en nuestro espíritu emprendedor, pudimos seguir creciendo, generando valor y reinventándonos para adaptarnos a la situación global. Seguimos buscando la continuidad de nuestras iniciativas con el objetivo de dar respuesta y soluciones de excelencia a nuestra gente, nuestros clientes, nuestros proveedores y nuestra comunidad.

### MANTUVIMOS LAS MEDIDAS TOMADAS:



#### Comité de prevención

- Continúo operando el Comité de Prevención, encargado de diseñar e implementar medidas para la gestión de las actividades de la DGR en el contexto de la pandemia.



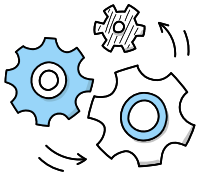
#### Protocolo

- Mantuvimos el Protocolo COVID en toda la Organización para el ingreso y la permanencia dentro de las oficinas, con distanciamiento entre los puestos de trabajo.  
- A medida que la situación epidemiológica fue mejorando comenzamos a regresar paulatinamente a la actividad presencial.



#### Forma de trabajar

- Se mantuvo la configuración de las PCs. de los colaboradores en condiciones de continuar sus tareas bajo la modalidad home office.  
- Redistribuimos los espacios y reorganizamos la infraestructura para cumplir con el distanciamiento social para garantizar el cupo máximo permitido.  
- Capacitamos a nuestro personal en cuestiones sanitarias; mantuvimos los divisores en los puestos de trabajo.  
- Mantuvimos la atención presencial con turnos en nuestras oficinas con el fin de mantener una cantidad máxima de personas a la vez, para seguridad de Contribuyentes y empleados de la Institución.  
- Continuamos potenciando la “atención no presencial” ampliando los medios de pago y servicios digitales; cambios orientados en la transformación digital de procesos internos y externos que permitan el acceso virtual por parte de Contribuyentes a todos nuestros servicios.



# COMO TRABAJAMOS

Lo que orienta y guía nuestro trabajo es el Plan Estratégico, en donde se encuentra definido el horizonte de mediano y largo plazo. El mismo se encuentra alineado a la Política de la Calidad, enfocada al logro de la visión, misión y los valores de la organización, comprometiéndose mediante el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de su Sistema de Gestión de la Calidad a:

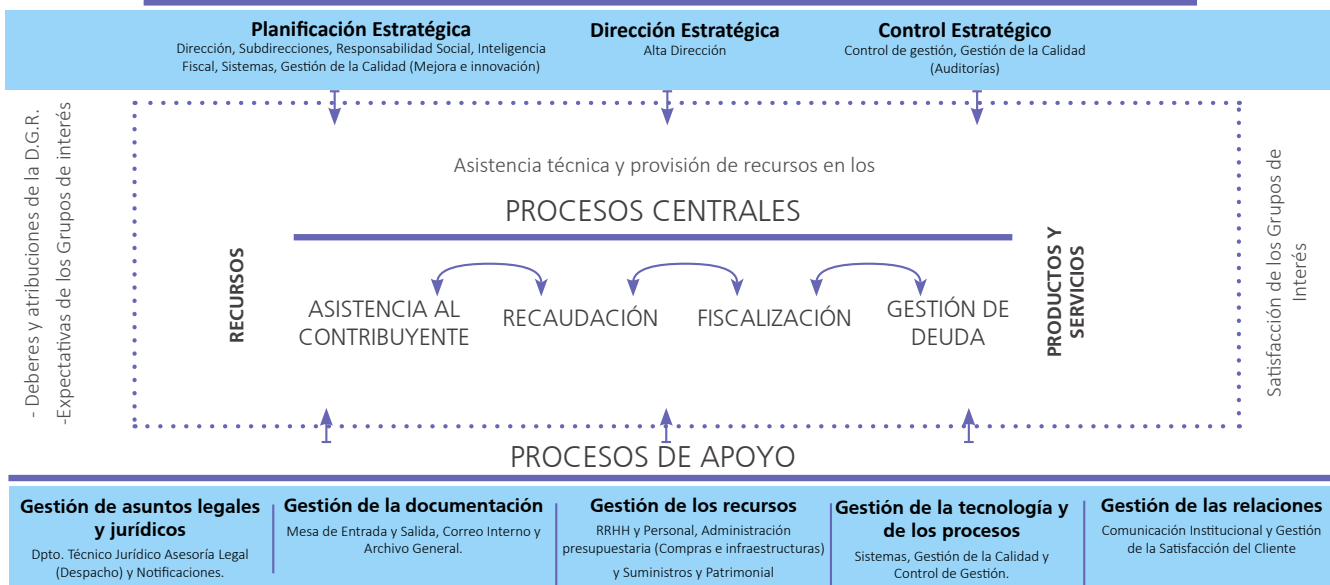
- Alcanzar los máximos estándares en el desempeño económico, social y ambiental, cumpliendo las directivas dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Finanzas, los requisitos legales y reglamentarios aplicables, a través de la gestión de la Sustentabilidad de todos sus procesos.
- Generar Experiencias Positivas mediante servicios brindados con simplicidad y cordialidad, de manera proactiva y resolutiva, propiciando una correcta conducta tributaria de sus Clientes.
- Fortalecer el Compromiso con la misión, visión y valores organizacionales, desarrollando las competencias que aseguren al cumplimiento de las metas y reconociendo el esfuerzo, la dedicación y los resultados a sus Colaboradores.
- Incorporar la Mejora Continua a la gestión por procesos, a través de la Innovación, aplicando tecnología de vanguardia

y contratando a Proveedores que adhieran a los valores de la D.G.R.

- Involucrar a sus Grupos de Interés, a través de una gestión transparente y la difusión de las acciones de la organización, desarrollando una estrategia de comunicación eficiente, oportuna y sistemática.

Trabajamos aplicando el proceso de mejora continua, basado en el Ciclo de Deming o PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), estableciendo una estructura organizativa adecuada, responsabilidades, procesos y recursos para la prestación de servicios, como también los mecanismos de control necesarios para llevar a cabo la gestión de la calidad a fin de lograr la satisfacción del cliente.

## PROCESOS ESTRATÉGICOS



## GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Aplicamos el modelo de gestión de riesgos basado en la norma ISO 31000:2018, en cada uno de los procesos de la organización. Realizamos un análisis de riesgos integral que establece los lineamientos básicos que deben seguirse para asegurar una adecuada administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las metas estratégicas, tanto en materia económica, ambiental, como de los recursos humanos y tecnológicos.

Las matrices de riesgos nos permiten valorizar cada uno de ellos según la probabilidad de ocurrencia y criticidad para, de esta manera, establecer prioridades y acciones de mitigación tendientes a minimizar la materialización de los mismos.

Estas acciones de mitigación son evaluadas en cuanto a su eficacia con frecuencia anual, con el objetivo de mantener actualizadas y vigentes las matrices de cada uno de los sectores.

## LA EMPRESA SYK PROVEE LOS SIGUIENTES SERVICIOS A LA DGR:



### Sistema informático

Tributario en un entorno Web y con un aplicativo domiciliario único.



### Estructura interior provincial

Informatizada por una red de comunicación operativa todo el año.



### Formación

Capacitaciones técnicas y conductuales, presenciales y virtuales.



### Innovación

Propuestas e implementación de actualización de sistemas, normas, procesos, procedimientos y herramientas de gestión.



### Mesa de Ayuda

-Para contribuyentes: Con servicio de 0800 / 0810, correos electrónicos y redes sociales.  
-Para personal DGR: Soporte de Atención al Contribuyente (SAC).



### Fiscalización

-Asesoramiento, implementación y seguimiento de un Plan de Fiscalización.  
-Inteligencia Fiscal.



### Mejora Continua

- Sistemas de Gestión de Calidad y Tecnología de la Información: certificados con normas ISO 9001 y 20000-1.  
- Responsabilidad Social: modelo de Gestión Sustentable basado en los estándares GRI- Guía G4.



### Provisión de Recursos Humanos

Fortaleciendo cada sector donde la D.G.R. no cuente con el personal suficiente o con las habilidades necesarias para llevar adelante las tareas.



### C.I.A.C.

Provisión y mantenimiento del Centro Integral de Atención al Contribuyente, y el Archivo General.



### Equipamiento

Provisión de equipamientos e insumos informáticos, entre otros.



### Servicios Informáticos

Para Catastro Provincial, Registro de Propiedad Inmueble, Registro Nacional de Personas Jurídicas y Contaduría General de la Provincia.



### Educación Tributaria

Generación de conciencia tributaria a través de la divulgación de acciones y novedades.



### Infraestructura

Colaboración para el mantenimiento edilicio de Sede Central, C.I.A.C., Puestos de Controles Fiscales, Receptorías del Interior y delegación CABA.



### Conexión de internet

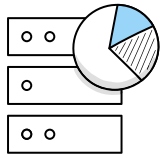
La empresa SyK S.A., en convenio con el gobierno de la provincia, presta el servicio de conexión de internet, con recursos e infraestructura propia a través de 45 torres de comunicación, a organismos públicos provinciales, teniendo hasta el momento conectados:

**246**  
Establecimientos  
de Educación

**73**  
Centros de  
Seguridad

**47**  
Centros de  
Salud

Asimismo, se brinda servicios de Torres de Comunicaciones a la Empresa Telco para la instalación de antenas de comunicaciones, para la posterior provisión de Servicios de Internet y Comunicaciones a Organismos del Interior Provincial.



# IMPACTO ECONÓMICO

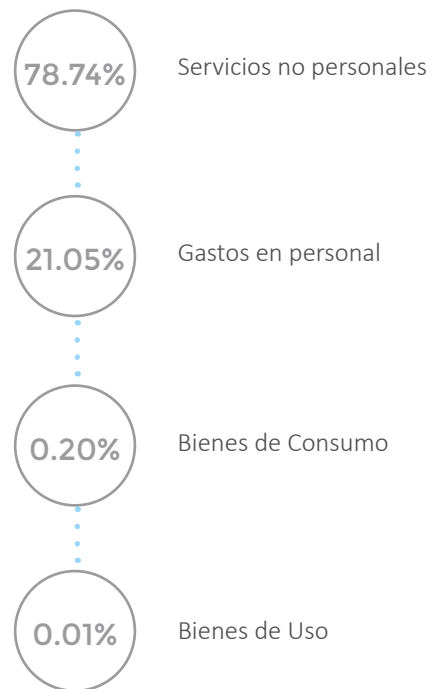


## IMPACTO ECONÓMICO

## IMPACTO ECONÓMICO

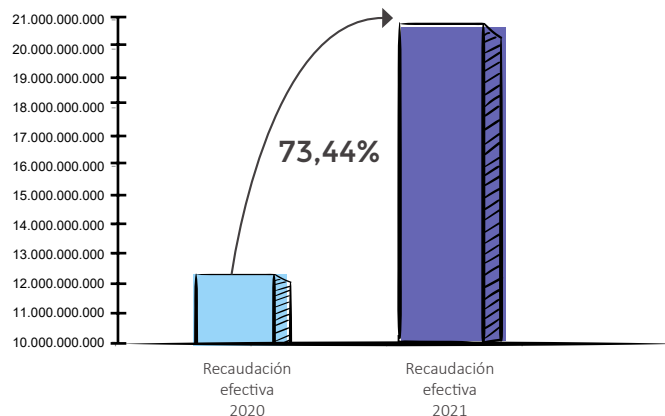
El resultado de las actividades económicas llevadas a cabo por S. y K. S.A. durante el año 2021 se reflejan en el cuadro expuesto a continuación:

El resultado de las actividades económicas llevadas a cabo por la DGR durante el año 2021



## VALOR ECONÓMICO DIRECTO

Se registraron los siguientes niveles de recaudación en comparación con lo presupuestado:





# RESULTADOS ALCANZADOS

## GESTIÓN DE LA CALIDAD: ISO 9001:2015

Poniendo de manifiesto el compromiso con la calidad del servicio y la mejora continua, desde el año 2007 logramos certificar ininterrumpidamente las normas internacionales de calidad ISO 9001. En el año 2021 recertificamos por 5ta vez este referencial para nuestro sistema de gestión de la calidad, el cual posee el siguiente alcance: Procesos de Asistencia al Contribuyente, Recaudación, Fiscalización y Gestión de Deuda de las obligaciones tributarias de la provincia de Corrientes.



## GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: ISO/IEC 20000-1:2015

En agosto de 2021 se llevó a cabo la segunda Auditoría Externa de mantenimiento, por parte del IRAM, correspondiente a la cuarta Recertificación de la Norma obtenida en 2019, siendo el alcance: Servicios de infraestructura tecnológica de la información y las comunicaciones para:

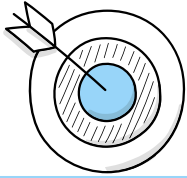
- Sede Central DGR de la provincia de Corrientes,
- Centro Integral de Atención al contribuyente (CIAC),
- Receptorías del Interior,
- Puestos de Control y Delegación Capital Federal, prestados desde Sede Central y CIAC.

## GESTIÓN SUSTENTABLE

Desde el año 2012, la sustentabilidad forma parte de la estrategia organizacional. Llevamos 10 años elaborando reportes de acuerdo a los criterios de GRI y hemos validado el índice de contenidos y el análisis de materialidad a través de la Guía de Global Reporting Initiative (GRI), continuando con la verificación externa.

En función a lo definido en nuestra Estrategia de sustentabilidad, se desarrollan iniciativas y actividades conjuntas orientadas a satisfacer las necesidades y expectativas relevadas en nuestros grupos de interés.





# UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El alcance de las actividades de la organización se localizan dentro de la jurisdicción de la provincia de Corrientes y en la Delegación C.A.B.A. de la provincia de Buenos Aires en la República Argentina.

## SEDES CIUDAD DE CORRIENTES:



**SEDE CENTRAL**



Dirección: 25 de Mayo N° 902-  
Planta baja.  
Corrientes Capital.



**C.I.A.C.**



**Centro Integral de Atención al Contribuyente**  
Dirección: Avenida Pujol N° 2330  
Corrientes Capital.



**ADMINISTRACIÓN SYK**



Dirección: Uruguay 784  
Corrientes Capital.

## DELEGACIÓN CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES:



Dirección: San Martín 333- PB  
CABA



## RECEPTORÍAS:

- |                   |                    |                      |              |
|-------------------|--------------------|----------------------|--------------|
| -Alvear           | -Gral. Paz         | -Mocoretá            | -San Roque   |
| -Bella Vista      | -Itá Ibaté         | -Monte Caseros       | -Santa Lucía |
| -Berón de Astrada | -Itatí             | -P. Libertador       | -Santa Rosa  |
| -Colonia Liebig's | -Ituzaingo         | -Paso de la Patria   | -Santo Tomé  |
| -Concepción       | -La Cruz           | -Paso de los Libres  | -Sauce       |
| -Curuzú Cuatiá    | -Lomas de Vallejos | -Peruggorría         | -Tabay       |
| -Empedrado        | -Loreto            | -Saladas             | -Virasoro    |
| -Esquina          | -Mariano I. Loza   | -San Cosme           | -Yapeyú      |
| -Gdor. Martínez   | -Mburucuyá         | -San Luis del Palmar |              |
| -Goya             | -Mercedes          | -San Miguel          |              |



## PUESTOS DE CONTROL FISCAL EN RUTA:

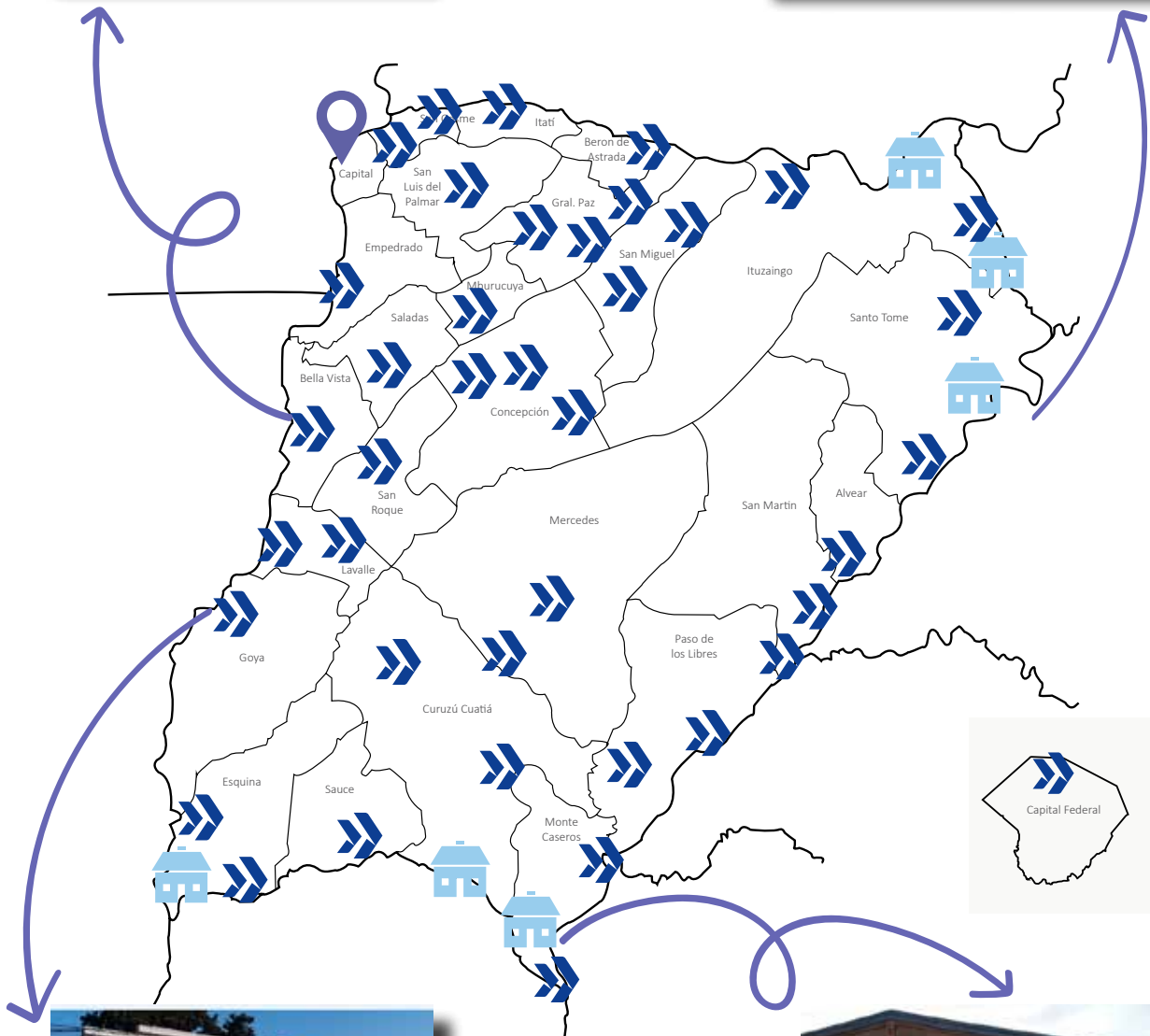
- |              |               |            |
|--------------|---------------|------------|
| -Mocoretá    | -Vicheadero   | -Tuna      |
| -Guayquiraró | -San Borgitas | -Garruchos |



Receptoría de Bella Vista



Puesto de Control Garruchos



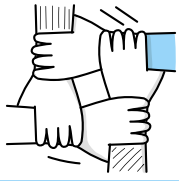
Receptoría Goya



Puesto de Control Mocoretá







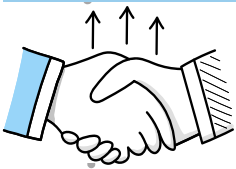
# PÚBLICOS DE INTERÉS

Son los individuos o grupos de interés que tienen intereses directos e indirectos con la organización, que pueden ser afectados en el logro de sus objetivos por las acciones, decisiones políticas o prácticas de gestión.

Nos contactamos periódicamente con los diferentes públicos de interés, considerando como tales a todos aquellos que están vinculados directa o indirectamente con el desarrollo de nuestra actividad. Vivimos un periodo excepcional, en el cual la continuidad del contacto fue prioridad pese a las dificultades por el contexto pandémico, seguimos conectados con los diferentes grupos de interés, adaptándonos rápidamente ante cada situación garantizando la comunicación eficaz, para asegurar la continuidad de las acciones. Además, nos integramos con otros actores de la comunidad a través de la participación activa en cámaras, asociaciones empresarias, comisiones de organismos públicos, entre otros.

De acuerdo con el grado de proximidad con la organización y características de cada uno, implementamos diferentes mecanismos de comunicación y/o participación. Los cuales se muestran a continuación:

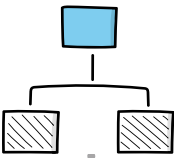
## ACCIONISTAS



- Reuniones periódicas con miembros del Directorio.
- Presentación del balance anual.



## MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS



- Presentación de la información de resultados de la Revisión por la Dirección registrada a través de su correspondiente minuta.
- Reuniones periódicas



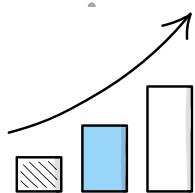
## EMPLEADOS



- Resultados de la Reunión de Revisión por la Dirección.
- Encuesta de clima interno / Reuniones.
- RRHH: [rrhh@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:rrhh@dgrcorrientes.gov.ar) / [personal@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:personal@dgrcorrientes.gov.ar) / teléfono.
- Actividades de formación, talleres de trabajo, reuniones de trabajo.
- Actividades extralaborales.
- Evaluaciones de desempeño.
- Código de Ética y Conducta: [comitedeetica@syksa.com.ar](mailto:comitedeetica@syksa.com.ar)/[comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar)
- Consultas técnicas a través del SAC.



## CLIENTES (CONTRIBUYENTES)



### -Encuesta de satisfacción de Contribuyentes.

#### - Mesa de Ayuda:

- Corrientes 0800 555 7376.
- Resto del País 0810 555 7376
- Mails

#### - Oficinas de atención al Contribuyente:

- Sede Central D.G.R.
- Centro Integral de Atención al Contribuyente (C.I.A.C.).
- 38 Receptorías.
- 6 Puestos de control fiscal.
- 1 Delegación CABA.

-Página web: [www.dgrcorrientes.gov.ar](http://www.dgrcorrientes.gov.ar).

-Facebook: [www.facebook/DGRCorrientes](https://www.facebook.com/DGRCorrientes).

-Instagram: DGRCorrientes.

- Canal de Youtube DGRCorrientes.

- App: DGRCorrientes.

-Correo Electrónico Oficial: [usuario@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:usuario@dgrcorrientes.gov.ar).

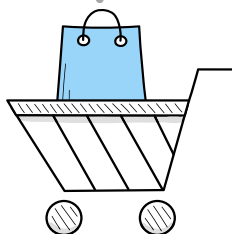
-Correo Postal: 25 de Mayo 902 Planta Baja.

-Cartelera informativa.

-Educación tributaria: [educaciontributaria@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:educaciontributaria@dgrcorrientes.gov.ar).

-Reuniones periódicas: Banco de Corrientes S.A.

## PROVEEDORES



- Código de Conducta de Proveedores.

- Evaluación anual de Proveedores.

- Atención de consultas y reclamos.

- Correo electrónico / teléfono / contacto directo para solicitud de servicios y bienes, controlar servicios y realizar pagos.

## COMUNIDAD



### SOCIAL:

- Reuniones periódicas de seguimiento con:

· **Instituto de Cardiología de Corrientes.**

· **Universidad Siglo XXI.**

· **Club de Regatas Corrientes.**

· **Club San Martín.**

· **Fundación San Expedito:** comedor Pocho Roch.

· **Comedores:** San Cayetano, Santa Catalina de Alejandría.

· **Merendero:** Laguna Hermosa.

· **Capilla Juan Pablo II**

· **Gimnasios:** Fox, City, Planeta System.

· **Jardín:** Upa Lala.

· **Colegio:** Santa Ana.

· **Hospital Geriátrico "Juana Francisca Cabral".**

### MEDIOAMBIENTAL:

- Reuniones periódicas de seguimiento para detectar necesidades, con los responsables de cada acción:

· **Proyecto Fortaleza.**

· **Hospital Pediátrico Juan Pablo II.**

· **Hogar de Ancianos.**

· **Hospital Geriátrico "Juana Francisca Cabral"**

· **Club de Regatas Corrientes.**

### AMIGOS DEL PROYECTO

· **SG S.A.:** Recepción del papel reciclado / tapitas.

· **Ministerio de Hacienda de la Provincia de Corrientes:** Recepción del papel reciclado.

· **Centenario Shopping Mall:** Recepción de tapitas.

· **Comunidad en general.**



## NUESTRO EQUIPO

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. El aprendizaje organizacional es el proceso mediante el cual la Organización transforma información en conocimiento, lo difunde y emplea con el fin de incrementar su capacidad innovadora y competitiva. Es una herramienta fundamental para incrementar el capital intelectual de toda organización, aumentar sus capacidades para resolver problemas, enfrentar desafíos y adaptarse al entorno cada vez más cambiante y exigente. Es por ello que es necesario desarrollar una cultura organizacional que contemple el valor de implementar procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje en equipo y transmisión de los saberes entre las personas, para que se transformen en un bien común ypreciado por todos.

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, incrementando el compromiso, la mejora continua, la especialización y la capacidad de servicio al Cliente. Para ello tenemos en cuenta los siguientes principios:

### SELECCIÓN



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

### INDUCCIÓN



- Facilitar la integración del colaborador a su puesto y equipo de trabajo ya sea por su ingreso, rotación o re inserción.

### FORMACIÓN



- Proporcionar formación y favorecer el aprendizaje continuo, ya que constituye el medio para brindar a la organización el potencial humano que requiere para la consecución de sus objetivos y permitir su adaptación constante a los cambios que se suceden en un entorno.

### GESTIÓN DEL DESEMPEÑO



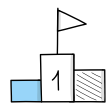
- Llevar a cabo la Gestión del Desempeño que permite evaluar o medir el desempeño del empleado, en relación a las competencias definidas para el puesto que desempeña; considerándolo como pone en práctica sus conocimientos y experiencia adquirida.

### CAPACITACIÓN



- Diseñar acciones que colaboren en la retención y desarrollo de los colaboradores.

### MOTIVACIÓN



- 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 procesos que llevamos adelante con la finalidad de brindarle al Cliente el mejor servicio con la calidad requerida.
  - 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 esta fluya clara y correcta y oportunamente.

## LA DIVERSIDAD DE NUESTRO EQUIPO:

### POR CANTIDAD:



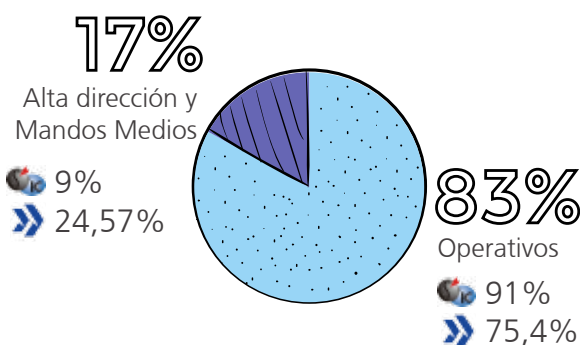
### POR GÉNERO:



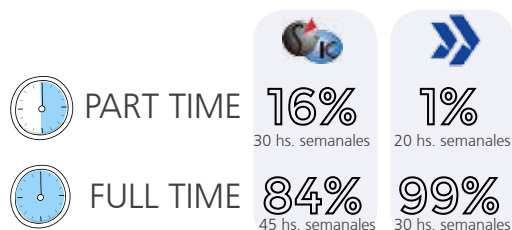
### POR EDAD

Edad	Total	%		
- 24	5	1%	4	1
de 25 a 29	28	7%	20	8
de 30 a 39	127	30%	72	55
de 40 a 49	116	28%	67	49
+ 50	141	34%	22	119

### POR CATEGORIA



### POR EXTENSIÓN DE JORNADA LABORAL



### COLABORADORES ESTUDIANTES

**29** ESTUDIANTES



16 personas (4 mujeres - 12 hombres)

13 personas (7 mujeres - 6 hombres)

### POR AFILIACIÓN A ASOCIACIONES

Ambas organizaciones garantizan la libre asociación sindical. Existen empleados que además de aportar lo exigible por ley al sindicato, se encuentran afiliados a un sindicato.

**32** Empleados Afiliados al Sindicato de Empleados de Comercio.

**11** Empleados afiliados a la Unión del Personal Civil de la Nación.

**48** Empleados afiliados a la Asociación Trabajadores del Estado.

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

Contribuimos con el desarrollo profesional de alumnos de instituciones académicas colaborando en su formación y en la puesta en práctica de los conocimientos, sumando prácticas profesionales, durante el año 2021.

**4** PVO (Práctica profesional orientada)  
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas- UNNE

### AUSENTISMO ANUAL

**3,2%**

Casa Central **2,7 %**

C.I.A.C. **3,8 %**

Interior/Puestos de control **4,7 %**

Motivo de Licencia	%
Enfermedad	29,9%
Enfermedad-COVID-19	27,4%
Maternidad	14,4%
Enfermedad familiar	8,6%
Accidente in itinere	7,2%
Beneficio otorgado por Código de Ética	5,4%
Estudio	4,5%
Defunción	1,8%
Mudanza	0,5%
Suspensión	0,2%
Permisos especiales	0,1%

**5%**

No se reportaron lesiones ni enfermedades profesionales.

102-7 / 102-8 / 102-13 / 102-41 / 103-1 / 103-2 / 103-3 / 402-1 / 403-1 / 403-2 / 405-1

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

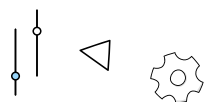
Trabajamos de acuerdo a los lineamientos propuestos por nuestro Código de Ética y Conducta, que establece y compromete a todos nuestros colaboradores a tener un comportamiento correcto en cada una de las acciones que desempeña, ofreciendo pautas para desarrollar el trabajo con integridad y altos estándares éticos.

Este documento es la expresión concreta de nuestra cultura y valores, el cual reafirma nuestra voluntad de mantener el máximo nivel de transparencia, honestidad e integridad.



## ¿CÓMO SE DIFUNDE EL CÓDIGO?

- > Se les comunica y notifica a los empleados al ingresar a la organización, como parte del proceso de inducción.
- > Permanece disponible en un disco de acceso compartido, para toda la organización.
- > Se les notifica a todos en cada oportunidad que tiene cambios.



## ¿CÓMO SE PUEDEN REPORTAR INCUMPLIMIENTOS Y CONSULTAS?

- > Por correo electrónico: a través de la línea ética: [comitedeetica@syksa.com.ar](mailto:comitedeetica@syksa.com.ar) / [comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:comitedeetica@dgrcorrientes.gov.ar)
- > Personalmente en el área de RRHH/PERSONAL.



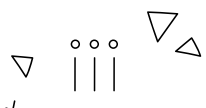
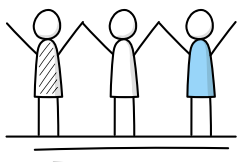
## ¿CÓMO ESTÁ CONFORMADO EL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA?



- Gerente de Proyecto.
- Gerente de Coordinación.
- Gerente de Sistemas.
- Referentes de áreas.



- Director.
- Subdirector Operativo.
- Referentes de áreas.



## ¿SE REPORTAN CASOS DE INCUMPLIMIENTO?

Si bien en este período no se recibieron reportes de incumplimiento a través de la línea ética, se registraron sanciones disciplinarias gestionadas desde RRHH, por incumplimientos de procedimientos y conductas inadecuadas en su lugar de trabajo, reportado por los responsables de áreas.

4

LLAMADOS DE ATENCIÓN

2

APERCIBIMIENTOS

2

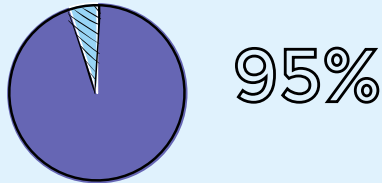
SUSPENSIONES

## ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

Nos preocupamos por conocer la opinión de los colaboradores que forman parte de la Organización, nos interesamos por conocer cuál es el nivel de satisfacción y motivación, a fin de mejorar continuamente y conseguir resultados más eficientes. Continuamos trabajando con la plataforma virtual Survey Monkey, la cual envía por correo electrónico la encuesta a todos los colaboradores de la Organización, identificando únicamente el sector al cual pertenecen, para una gestión de resultados mas efectiva.

Se contabilizaron los resultados como todos los años, haciendo la salvedad del personal de riesgo que no concurría a trabajar y no poseía conexión para realizar home office.

### SATISFACCIÓN GENERAL



(Objetivo de satisfacción 92%)

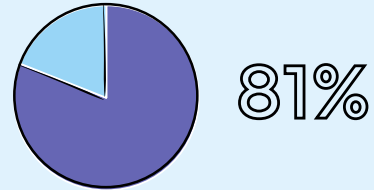
Capital:

**95%** Satisfacción

Receptorías del Interior, Delegación  
Capital Federal y Puestos De Control:

**94%** Satisfacción

### PARTICIPACIÓN GENERAL



271 agentes contestaron la encuesta

336 colaboradores habilitados para contestar

Capital:

**83%** Participación (Objetivo de Participación 87%)  
Contestaron 193

**233\*** colaboradores habilitados para contestar.

(\*) No se contabilizan: 17 colaboradores de riesgo, 2 colaboradores de vacaciones, 1 colaborador con Covid + en el periodo habilitado para responder.

Receptorías del Interior, Delegación  
Capital Federal y Puestos De Control:

**76%** Participación (Objetivo de Participación 77%)  
Contestaron 78

**103\*** colaboradores habilitados para contestar.

(\*) No se contabilizan: 19 colaboradores de riesgo, 1 colaborador fallecido, 2 renunciaciones, 1 colaborador con licencia médica en el periodo habilitado para responder.

A partir de los resultados de la encuesta, la organización trabajó en proyectos de mejora y en un plan de clima laboral construido a partir de entrevistas en profundidad con los equipos para indagar de manera específica las distintas alternativas de mejora.

# DIÁLOGO INTERNO

Fomentamos la comunicación, la escucha y ante todo la colaboración y el trabajo en equipo, porque creemos que es la única forma de continuar mejorando.

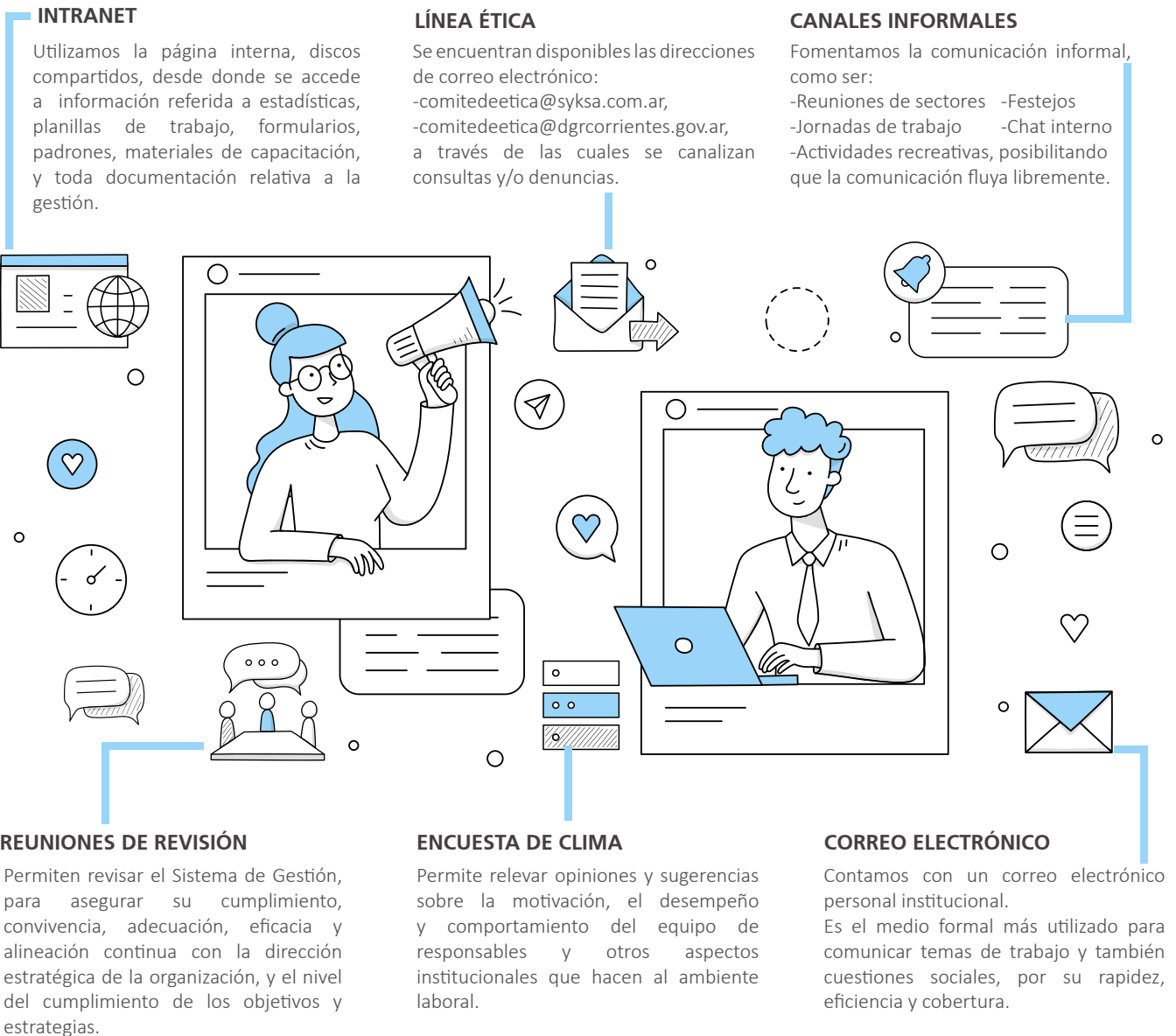
En este marco, el rol de los líderes y la cultura de puertas abiertas son siempre factores que utilizamos para favorecer la comunicación.

La fluidez de la comunicación sobre cuestiones organizacionales, expectativas y necesidades, contribuye a la construcción de un clima laboral en donde todos nos sintamos valorados y reconocidos.

Por ese motivo, y a los efectos de optimizar la comunicación interna, se establece el escalamiento jerárquico y funcional de consultas, como vía principal de canalización de dudas o inquietudes que se planteen en el desempeño habitual de las funciones de los integrantes de la organización.

## ¿CÓMO NOS COMUNICAMOS?

Permanentemente de forma presencial, a través de la política de puertas abiertas.



# COMUNICACIÓN EN PANDEMIA

A pesar de que el periodo de aislamiento más restringido ya había pasado, la pandemia siguió vigente en el 2021 con olas de contagios pronunciados, que nos mantuvo trabajando con el esquema de burbujas, acompañando más que nunca a nuestros colaboradores, para que, a pesar de la distancia, siguiéramos estando conectados. Continuamos adaptándonos a una nueva forma de trabajo, garantizando que el trabajo presencial fuese seguro para aquellos equipos de trabajo que contribuyeron a que la DGR pudiera continuar su operatoria al ser la recaudación un servicio esencial.

- Generamos espacios de participación para conocer cómo se sentían ante la situación, con el objetivo de contener y mantener el ánimo de los colaboradores lo mejor posible.
- Reforzamos la educación sobre salud y seguridad frente a la pandemia, compartiendo información precisa para aumentar la conciencia sobre la prevención de riesgos.
- Desarrollamos una guía con pautas de trabajo y hábitos saludables para que los colaboradores se adapten al cambio de rutinas.
- Nos preocupamos sobre la situación personal de los colaboradores y sus familias.

# COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

## PREVENCIÓN COVID-19

DENTRO DE LA OFICINA

### CONTINUEMOS CUIDÁNDONOS ENTRE TODOS:

**1 USANDO BARBITO O PROTECTOR FACIAL**  
EN CASO DE CIRCULAR POR ESPACIOS COMUNES O EN LUGARES QUE NO ALCANCE A MANTENER LA DISTANCIA MÍNIMA.

**3 VENTILANDO LOS ESPACIOS**  
CON LAS VENTANAS ABIERTAS, EN CASO DE SER POSIBLE.

**2 HIGIENIZANDO LAS MANOS**  
DE MANERA FRECUENTE, CON AGUA Y JABÓN O USANDO ALCOHOL AL 70%

**4 RESPETANDO LA DISTANCIA SOCIAL**  
EVITANDO LA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS Y LA CIRCULACIÓN INNECESARIA EN LOS DISTINTOS SECTORES.

*"Que nuestros actos dejen, siempre, una huella en el camino"*

DIRECCIÓN GENERAL DE **RENTAS CORRIENTES**

## PREVENCIÓN COVID-19

FUERA DE LA OFICINA

PARA SOSTENER LOS CUIDADOS QUE HACEN DE NUESTRAS OFICINAS UN LUGAR SEGURO, REQUERIMOS DE TU ACOMPAÑAMIENTO TOMANDO LOS RECAUDOS NECESARIOS AL SALIR DEL TRABAJO.

### NO NOS DEBEMOS OLVIDAR DE:

**1 EVITAR REUNIONES SOCIALES**  
INCLUYENDO LAS QUE SE REALIZAN EN LOS DOMICILIOS Y VISITAS FAMILIARES.

**2 ORGANIZAR LAS COMPRAS**  
PARA NO IR AL SUPERMERCADO DE MANERA FRECUENTE E INNECESARIA.

**3 ELEGIR ACTIVIDADES AL AZURE LIBRE**  
RESTRINGIENDO LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS EN LUGARES CERRADOS O SIN PROTOCOLO ESTABLECIDO.

**4 AL UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO**  
EXTREMAR CUIDADOS DE HIGIENE DE MANOS Y MANTENER DISTANCIA.

*"Que nuestros actos dejen, siempre, una huella en el camino"*

DIRECCIÓN GENERAL DE **RENTAS CORRIENTES**

## Cuadraditos de LANA

*"El amor de un cuadradito sumará para una manta"*

Te invitamos a ser parte de la Campaña Solidaria, donando:

OVILLOS DE LANA: CUALQUIER TIPO Y COLOR.

CUADRADITOS TEJIDOS: 20X20 CM., CUALQUIER PUNTO Y COLOR.

Luego se unirán los cuadrados confeccionados para transformarlos en mantas para los niños del Oratorio San Benito del barrio Pirayú.

Acercá tu donación a RS, durante todo el mes de mayo.

*"Que nuestros actos dejen, siempre, una huella en el camino"*

DIRECCIÓN GENERAL DE **RENTAS CORRIENTES**

## RUIDO EN LA OFICINA, ¿Cómo reducirlo?

El ruido en la oficina es un problema que provoca malestar y pérdida de concentración, por lo que es necesario minimizarlo. El ruido aparece como una de las causas más importantes de las distracciones y las interrupciones, de la disminución en la eficiencia, del aumento del estrés y de la insatisfacción laboral.

Debido a que nos encontramos en un espacio de trabajo abierto es más fácil ver a los compañeros, y generar más conversaciones espontáneas, lo cual aumenta las distracciones de los que hacen trabajo silencioso.

### CONSEJOS PARA REDUCIR EL RUIDO EN LA OFICINA:

**EVITEMOS:**

- Conversaciones ajenas al trabajo, principalmente durante las horas pico.
- La circulación innecesaria, disminuyendo el número de personas en los espacios comunes.
- Los celulares con el sonido activado o alto, (en caso de recibir llamadas atenderlas brevemente y en tono normal o bajo).
- Escuchar música.
- Tener cerca aparatos que emitan ruido, como impresoras.

Interrumpir si alguien parece estar concentrado. Es preferible volver más tarde o utilizar un medio alternativo como el chat o email.

**PODEMOS:**

- Poner objetos que absorben el sonido como, por ejemplo, plantas.
- Utilizar las salas de capacitación, solicitándolo a RRHH con la debida anticipación, en caso de necesitar tener una reunión o una llamada que requiera silencio.

Es cierto que a veces parece inevitable no realizar nuestras actividades sin hacer ruido alguno, pero estamos seguros que con estos consejos podrás reducir considerablemente el ruido y el malestar que este genera en la oficina.

*"Que nuestros actos dejen, siempre, una huella en el camino"*

DIRECCIÓN GENERAL DE **RENTAS CORRIENTES**



# POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

## POLÍTICA DE SELECCIÓN

Nuestro enfoque profesional y estratégico durante la selección y contratación nos permite atraer, elegir y mantener al personal con las cualidades y aptitudes necesarias para cada puesto de trabajo

### 1-PLANEAMIENTO

Producida la vacante / la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, se analiza la posibilidad de cubrirlo con personal interno/externo; se consulta la base de datos con la información del personal y de los Curriculums Vitae.

### 2-RECLUTAMIENTO

Se identifica y preselecciona al grupo de postulantes que cumplan con los requisitos de la búsqueda.

### 3-EVALUACIÓN

RRHH, en conjunto con el superior inmediato del puesto a cubrir, entrevista al grupo de postulantes teniendo en cuenta las competencias requeridas.

### 4-SELECCIÓN

Realizada la evaluación de los candidatos, y una vez obtenidos los resultados finales, se selecciona al mejor postulante para el puesto.

### 5-INCORPORACIÓN

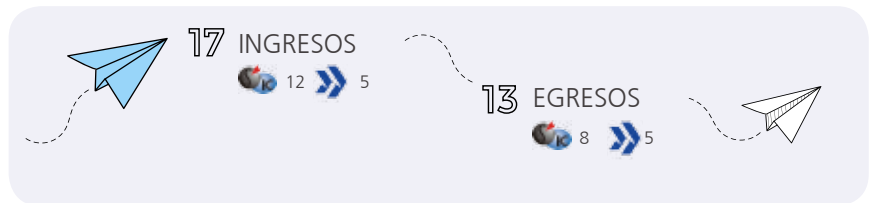
Se inician los trámites de incorporación. Se cumplimentan los requisitos legales y formales.

### 6-INDUCCIÓN

Se facilita la integración del empleado a su nuevo puesto y/o equipo de trabajo a través de este proceso de capacitación inicial.

### 7-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Dentro de los tres meses de haber sido incorporado el nuevo empleado, se lo evalúa para asegurar que cumpla con las expectativas.



## POLÍTICA DE FORMACIÓN

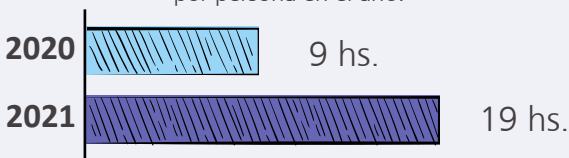
Este año continuamos innovando en nuestra forma de capacitarnos, haciéndolo de manera combinada (virtual y presencial), siguiendo lo establecido en nuestro plan anual de capacitación, el cual incluye diversas áreas temáticas acorde a los perfiles existentes dentro de la Organización.

### CAPACITACIONES

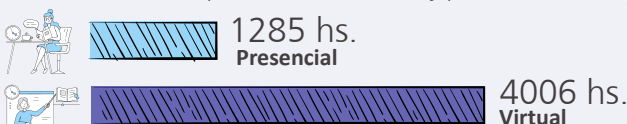
**283** colaboradores participaron de capacitaciones (141 hombres - 142 mujeres)

**5291 hs.** total de horas de capacitación en el año.

Total de horas de capacitación promedio por persona en el año:



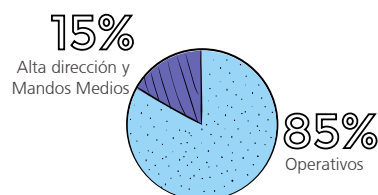
Total de horas de capacitaciones virtuales y presenciales:



### CAPACITACIONES POR TIPO

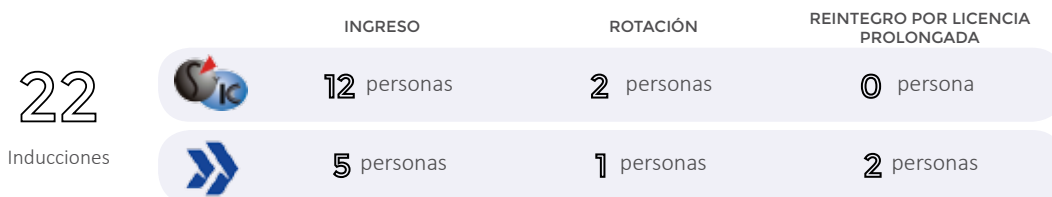
	Programadas realizadas	No programadas	Total
Técnico - Tributario	24	8	32
Sistemas Informáticos	13	5	18
Sistemas de Gestión	2	3	5
Responsabilidad Social	3	2	5
Habilidades	8	2	10
Totales	50	20	70

### CAPACITACIONES POR CATEGORÍA



## INDUCCIONES

A través de la inducción, buscamos facilitar la adaptación/integración del colaborador a su nuevo puesto y equipo de trabajo, ya sea por un ingreso o rotación.



## CONCURSOS INTERNOS

Son realizados para promover el desarrollo y motivación del colaborador. Cada concurso que se realiza, es informado a toda la Organización, de manera que sea transparente.

En el año 2021, se realizaron 2 concursos internos, los cuales se detallan a continuación:

Puesto a cubrir	Requisitos
Agente de Mesa de Ayuda	Jornada Completa SyK 6 meses de antigüedad en la Organización
Agente de Puesto de Control Interno	Jornada Completa SyK Disponibilidad para viajar.

## POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Después de afrontar el 2020, con el nuevo desafío de tener que adaptarnos a una nueva modalidad de trabajo, pudimos acomodarnos y empezar el año de otra manera, ya más adaptados y retomando la “normalidad”. Nos preocupamos por brindar siempre la mejor calidad y servicio al cliente, por lo que continuamos estando pendientes del nivel de eficiencia y productividad de nuestros colaboradores.

Por ello, tomamos la evaluación de desempeño, como herramienta para apuntalar sus fortalezas y mejorar sus debilidades, motivándolos a seguir desarrollándose personal y laboralmente. Por eso, es importante para nosotros el feedback entre el supervisor y su equipo de trabajo. A partir de ello ambos definen las áreas de mejora y conocimientos necesarios para que el colaborador desempeñe eficazmente su rol. La información obtenida también alimenta el Programa de Capacitación Anual.

En el caso del personal que no prestó servicios por estar amparado en las condiciones fijadas por el gobierno, que al reincorporarse tuvo que tomar sus licencias pendientes, se resolvió no evaluar su desempeño.

**Frecuencia:** Anual  
**Modalidad:** Se realiza a través del sistema de RRHH  
**Tipo de muestra:** Todo el personal (\*)

Total Personal Evaluado



**92%** evaluado, sobre el total de agentes

**16** personas no evaluadas por ser de riesgo y no realizar tareas home office

(\*) no se realiza la evaluación de desempeño a Gerentes, ni al Personal Operativo de Administración, Mantenimiento, Maestranza).

**Nueva funcionalidad del Sistema de RRHH - Gestión de desempeño:** que posibilita un mejor seguimiento del desempeño de los colaboradores.

Los supervisores y el área de RRHH pueden registrar acciones referidas a evaluaciones de desempeño, reuniones periódicas, capacitaciones, reuniones de clima o algún otro evento y/o reunión de importancia, incluyendo fecha de realización, las áreas involucradas y el detalle de las acciones definidas en consecuencia.

La implementación de este cambio se reflejó en las siguientes acciones:

- Desarrollo y habilitación de las consultas que se pueden efectuar desde el rol de supervisorado
- Confección de video tutorial para los usuarios internos de la Institución sobre como operar la nueva funcionalidad.

## POLÍTICA DE REINSERCIÓN LABORAL

En licencias prolongadas, se le brinda al personal apoyo técnico antes de su reincorporación al puesto de trabajo, de manera de garantizar que posea las herramientas y conocimientos necesarios para desempeñarse eficientemente.

## 2 Licencias prolongadas de personal de DGR.

(No se registraron licencias prolongadas en el personal de SYK)

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Declaramos el compromiso permanente de la organización con el bienestar de las personas que la componen, cumpliendo con las leyes y los reglamentos aplicables relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de los colaboradores en la organización.

- Contamos con cobertura a través de una ART contratada para los accidentes que potencialmente puedan ocurrir dentro de las instalaciones o, bien, en los trayectos de ida y vuelta hacia el lugar físico de trabajo.
- Contamos con Protocolos de Evacuación y actividades de formación impartidas a los líderes de evacuación.

Todos los empleados, sean de dedicación full o part time, se encuentran cubiertos por una ART, plan de jubilación, una obra social médica, y cobertura médica de emergencia en su lugar de trabajo y cuentan con un seguro de vida. Además se les ofrece los siguientes beneficios:

- ✓ Campañas de vacunación
- ✓ Nutricionista
- ✓ PBS Plan de beneficios para Socios (Sólo S y K S.A.)
- ✓ Charlas a cargo de profesionales de la salud

Para dar cumplimiento a este compromiso, la gestión se dirige 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 empleados.

- 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 empleados.
  - Cumplir con todas las normativas legales de seguridad y salud ocupacional que sean aplicables, previniendo las enfermedades profesionales que puedan afectar a los empleados, asegurando un ambiente libre de humo.
  - 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.
- Continuamos aplicando el protocolo Covid, implementado en el 2020 que permitió una eficiente gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Además contamos con el acompañamiento y guía de las autoridades sanitarias de la provincia que nos indicaban como proceder en cada momento y situación.

## POLÍTICA DE REMUNERACIÓN



La empresa garantiza el cumplimiento de lo establecido por el Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T.), como compensación básica ofrecida a

los ingresantes por el período de prueba, para luego ser ajustada al puesto que ocupa.

Asimismo, S y K S.A. se esfuerza por ofrecer niveles de remuneración superiores a la media de su mercado, y mantiene una política de compensación proactiva que garantiza a sus empleados que las remuneraciones mantengan su poder adquisitivo en el tiempo.

A continuación se detallan los niveles salariales de los empleados:

%	NIVELES DE SALARIO (DEL TOTAL DE EMPLEADOS)
<u>3,7%</u>	Establecida por el Sindicato de Empleados de Comercio *Corresponde al personal con menos de 3 meses de antigüedad
<u>33,33%</u>	Hasta 20% adicional a lo establecido
<u>40,86%</u>	Entre 20 y 50% adicional a lo establecido
<u>10,75%</u>	Entre 50% y 100% adicional a lo establecido
<u>11,29%</u>	Más del 100% adicional a lo establecido



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.

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

## SIN DISTINCIÓN

En ninguna categoría laboral se realizan distinciones entre las remuneraciones de mujeres y hombres.

## POLÍTICA DE BENEFICIOS \*Ver Anexo

Conscientes del alto valor que tienen los colaboradores, como organización declaramos el compromiso de apoyarlos otorgándole una serie de beneficios adicionales a los fijados por la normativa vigente, que sirvan para motivarlos y mantener un equilibrio entre las demandas de su vida laboral y familiar/personal.

Para lograr este compromiso orientamos la gestión a:

- Promover un entorno laboral que asegure un ambiente de trabajo saludable y comfortable.
- Apoyar e incentivar la participación de los colaboradores en actividades deportivas y recreativas.
- Facilitar y motivar la participación de las familias de los colaboradores en actividades de esparcimiento.

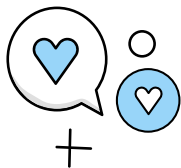
### CONCILIACIÓN VIDA LABORAL - FAMILIAR

Nuestra organización promueve condiciones laborales que permitan a los trabajadores compatibilizar el empleo con las responsabilidades personales y familiares.

A tal fin, se implementan las siguientes acciones:

- Dar a conocer el régimen de permisos y licencias.
- Fomentar la corresponsabilidad en el cuidado de familiares.
- Organizar reuniones y capacitaciones dentro del horario laboral siempre que esto sea posible.
- Flexibilizar condiciones laborales.

### BIENESTAR LABORAL ORIENTADO A:



#### Área Salud

Promovemos una nutrición o alimentación saludable y actividades preventivas o promotoras de la salud; desalentando la obesidad y el sedentarismo, a través de controles médicos y de asesoramiento nutricional; y solventando el 50% del costo de los gimnasios.

#### ASESORAMIENTO NUTRICIONAL

Continuamos con las atenciones presenciales in company y on line para todos los colaboradores facilitando el acceso a la profesional especializada, quien los asesora sobre cómo mejorar su alimentación y tener /mantener un estilo de vida saludable.

242 consultas      170 pacientes

#### CONVENIO PBS/SYK\*

Se mantiene vigente el convenio con el Instituto de Cardiología para la afiliación de los colaboradores al PBS (Plan de Beneficios para Socios), asumiendo el **costo total de la cuota mensual** de cada colaborador por SYK.

133\* afiliados

\* Exclusivo personal en relación de dependencia S y K.S.A.

#### EQUIPO MÉDICO DE EMERGENCIAS \*

Mediante un convenio dicha institución se adhirió al programa beneficios ofreciendo a los colaboradores un **15 % de descuento** por adhesión al servicio de emergencia médica domiciliaria.

\* Exclusivo personal en relación de dependencia S y K.S.A.

#### REVISTA VIRTUAL #TÚBIENESTAR

Es una publicación mensual con formato digital que ofrece buenos hábitos que ayudan a mejorar la calidad de vida, contiene artículos sobre alimentación saludable, nutrición, recetas, mindfulness, entre otros temas.



## Área Educativa

Incentivamos a los colaboradores el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, realizando estudios tecnológicos, profesionales o de posgrado, a través de convenios con universidades, facultades, institutos, etc. y de cofinanciamiento de las actividades de capacitación.

### - UNIVERSIDAD SIGLO XXI

Organizaciones Amigas es un programa de la Universidad Siglo 21, que, a través de un acuerdo de cooperación mutua, posibilita que los empleados de las organizaciones adherentes puedan acceder a beneficios exclusivos para cursar más de 40 carreras de grado y pregrado, y más de 30 posgrados y carreras de formación continua, con un beneficio de un **10% de descuento** sobre los aranceles semestrales de la oferta académica.

### - COLEGIO SANTA ANTA

Los colaboradores que forman parte de la organización reciben un descuento mensual del **10 % de descuento** en las cuotas del colegio del nivel inicial, primario y secundario de los hijos del personal, como beneficio otorgado por el convenio firmado con S y K S.A.

### - UPA LALA

Los colaboradores que forman parte de la organización reciben un **descuento del 25%** de descuento en la cuota mensual del jardín de sus hijos, como parte de los beneficios otorgados.



## Área Deportiva y Recreativa

Fomentamos conductas sanas a través de actividades deportivas o recreativas, motivando un estilo de vida saludable, por medio de la práctica del deporte y el estímulo de las actividades de esparcimiento e integración de los colaboradores a través de la realización de actividades fuera del lugar de trabajo (ej. ejercicio físico, deportes, jornadas de integración y outdoors).

### - MOVERSE

A través de convenios suscritos con gimnasios, los colaboradores asisten con un voucher y **abonan el 50% de la cuota mensual** y el 50 % restante es abonado por SYK.

Gimnasios:- City Fitness - Fox - Planeta System

**121\*** cupones entregados

\* Exclusivo personal en relación de dependencia S y K.S.A.

### - CLUB DE REGATAS CORRIENTES

Mediante un convenio suscrito se adhirió al programa de beneficios ofreciendo a los colaboradores de la organización\*, asociarse **sin cuota de ingreso** y a la organización el uso de los salones sin cargo. \* Exclusivo personal en relación de dependencia S y K.S.A.

### - COLONIA DE VACACIONES SYK – FANTASMITAS

Firmamos un convenio con el club de Regatas, mediante el cual el personal de la organización que desee inscribir a sus niños a la colonia de vacaciones organizada por el club gozará del descuento de socio de la institución.



## Área Promoción del Desarrollo Humano

Desplegamos una serie de actividades que fomentan la capacidad de relación y de comunicación, desarrollamos el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la organización; y, por último, forjamos una conciencia de "comunidad" (tanto interna como externa), en torno a actividades de particular interés del público objetivo; como ser colaboración para problemáticas internas o proyectos externos.

### -PROGRAMA COMPROMISO

Con el fin de aumentar el sentido de pertenencia, nivel de compromiso y participación del personal en toda actividad que emprenda la organización, se ha implementado un programa\*, mediante el cual los colaboradores obtienen puntos en función de su evaluación de desempeño, su comportamiento en RRHH y por su participación en eventos de RS, en función al rol que ocupe en cada una de ellas.

En este primer periodo anual, se han asignado **9755 puntos**, los cuales serán canjeados por premios aportados por la Empresa.

\* Exclusivo personal en relación de dependencia S y K.S.A.



## CLIENTES

El Ministerio de Hacienda y Finanzas (M.H.F.) contrató al Banco de Corrientes S.A. para que proporcionara el soporte necesario a la DGR en la gestión tributaria y S y K S.A. fue contratada por el Banco de Corrientes para colaborar en esta asistencia. En consecuencia, el Banco de Corrientes S.A. y la DGR son los principales clientes de S y K S.A.

El M.H.F. asiste al Poder Ejecutivo Provincial en todo lo inherente a la elaboración del presupuesto provincial y al análisis, evaluación y control de la ejecución presupuestaria; como también en los niveles de gasto e ingresos conforme a las pautas que fije el Poder Ejecutivo.

La D.G.R. es una repartición dependiente del M.H.F., encargada de la gestión y recaudación de los tributos provinciales.

Las autoridades de la organización mantienen reuniones periódicas con el M.H.F. en las cuales se tratan temas vinculados a la gestión tributaria, avances de los proyectos y servicios prestados, seguimiento de objetivos, entre otros.

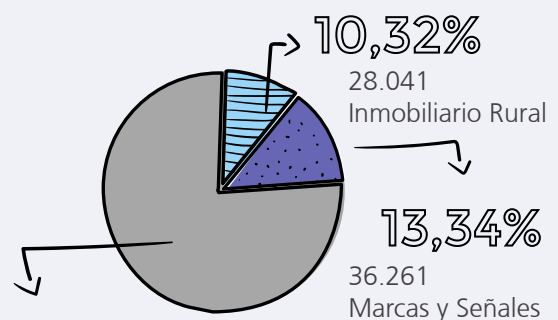
Los contribuyentes son las personas físicas y jurídicas con obligaciones tributarias que requieren servicios o información de la D.G.R., y que, por ende, son también clientes de la organización.

Asumimos los siguientes compromisos con los contribuyentes:

- Informar oportunamente y de modo veraz y completo sobre sus deberes y obligaciones.
- Prevenir cualquier contratiempo o perjuicio previsible en los servicios.
- Ofrecer la totalidad de la información sobre los servicios disponibles.
- Confidencialidad de los datos.

### UNIVERSO DE CONTRIBUYENTES

Al 31/12/2021 la cantidad total de Contribuyentes (objetos imponibles activos) asciende a 271.699, distribuidos de la siguiente manera:

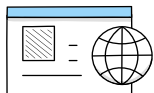


**76,34%**

207.407

IBB (CM, Directo, RET, Agentes de Recaudación) – Sellos (Agente de Retención)

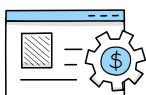
## INNOVACIÓN EN LOS SERVICIOS



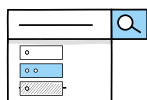
- **Servicio Web - DDJJ anual de Ingresos Brutos:** Se habilitó la generación y presentación de las declaraciones juradas anuales del régimen local del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (canal online), por medio el cual los Contribuyentes, que posean clave de acceso virtual, podrán:
  - Generar y presentar la declaración jurada.
  - Consultar las declaraciones juradas presentadas y el contenido de las mismas.



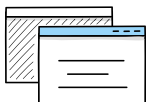
- **Nuevos medios de pago: DEBIN y tarjeta de débito:** se amplían los medios de pago para abonar tributos provinciales a través de DEBIN y tarjeta de débito, utilizando la clave de acceso virtual o el código QR.



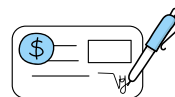
- **Ampliación de medios de pago electrónicos para abonar tasas:**
  - Tasas Covid: se ampliaron los medios de pago para este tipo de tasas a tarjeta de débito y DEBIN.
  - Tasas Ley Convenio- Ley 5217.
  - Tasas retributivas de Servicios.
  - Tasas de la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia.



- **Nuevo nomenclador de actividades para Contribuyentes de Ingresos Brutos:** NAES- Nomenclador de Actividades Económicas del Sistema Federal de Recaudación para contribuyentes locales.



- **Sistema electrónico de pago - medio obligatorio para Agentes de Recaudación:** Los Agentes de Recaudación (percepción o retención) en los Impuestos sobre los Ingresos Brutos, Sellos y a los Premios obtenidos por juegos realizados en máquinas tragamonedas, y las Tasas Retributivas por Servicios deben abonar de manera obligatoria por Tarjeta de débito – DEBIN – Interbanking y Red Link.



- **Pago con cheque en Receptorías del Interior de la Provincia:** se habilitó la recepción de cheques en Ituzaingó y Colonia Liebig's.



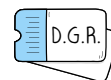
- **Tasas retributivas de servicios del Registro Provincial de las Personas:** la DGR permite la utilización de sus medios de pago para la recaudación de estas tasas que se solicitan a través de la página Oficial del Registro Provincial de las Personas ([www.registrocivilctes.gov.ar](http://www.registrocivilctes.gov.ar)).



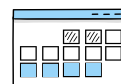
- **Mejora solicitud de trámites que se emiten por el sitio web:** consiste en incluir como exigible en el control de la deuda, la adhesión al Domicilio Fiscal electrónico.



- **Mejora en Pagos por Transferencias Bancarias web:** indica al Contribuyente mediante pantallas emergentes que es obligatorio registrar datos de la transferencia efectuada y adjuntar el comprobante correspondiente.



- **Mejoras en el sistema de otorgamiento de turnos para realizar pagos:** los interesados en abonar en efectivo deberán declarar la cantidad de cupones que abonarán por turno, lo que permitirá que el otorgamiento de los mismos se realice conforme el tiempo que demanda al Organismo procesar tales pagos.



- **Feria fiscal extraordinaria:** se estableció por primera vez una feria fiscal extraordinaria ampliándose de oficio los plazos previstos, sin prorrogar ni afectar el calendario de vencimientos dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial.

## COMUNICACIÓN CON LOS CONTRIBUYENTES

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

### PRESENCIAL

#### ·Oficinas de Atención al Contribuyente:

- C.I.A.C. (Centro Integral de Atención al Contribuyente, en Corrientes Capital).
- 39 Receptorías en el interior de la provincia de Corrientes.
- 1 Delegación CABA (Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

#### ·Puestos de Control

- 6 Puestos de Control fiscal en rutas de la provincia

### NO PRESENCIAL

·Página WEB: [www.dgrcorrientes.gov.ar](http://www.dgrcorrientes.gov.ar)

#### ·Correos Electrónicos

- [mesadeayuda@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:mesadeayuda@dgrcorrientes.gov.ar)
- [tramitesvirtuales@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:tramitesvirtuales@dgrcorrientes.gov.ar)
- [usuario@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:usuario@dgrcorrientes.gov.ar)
- [educaciontributaria@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:educaciontributaria@dgrcorrientes.gov.ar)

·Facebook e Instagram: DGRCorrientes

·Youtube: DGRCorrientes

·App: DGRCorrientes

·Mesa de Ayuda

0800-555 7376 / 0810-555 7376

## PROMOCIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES

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

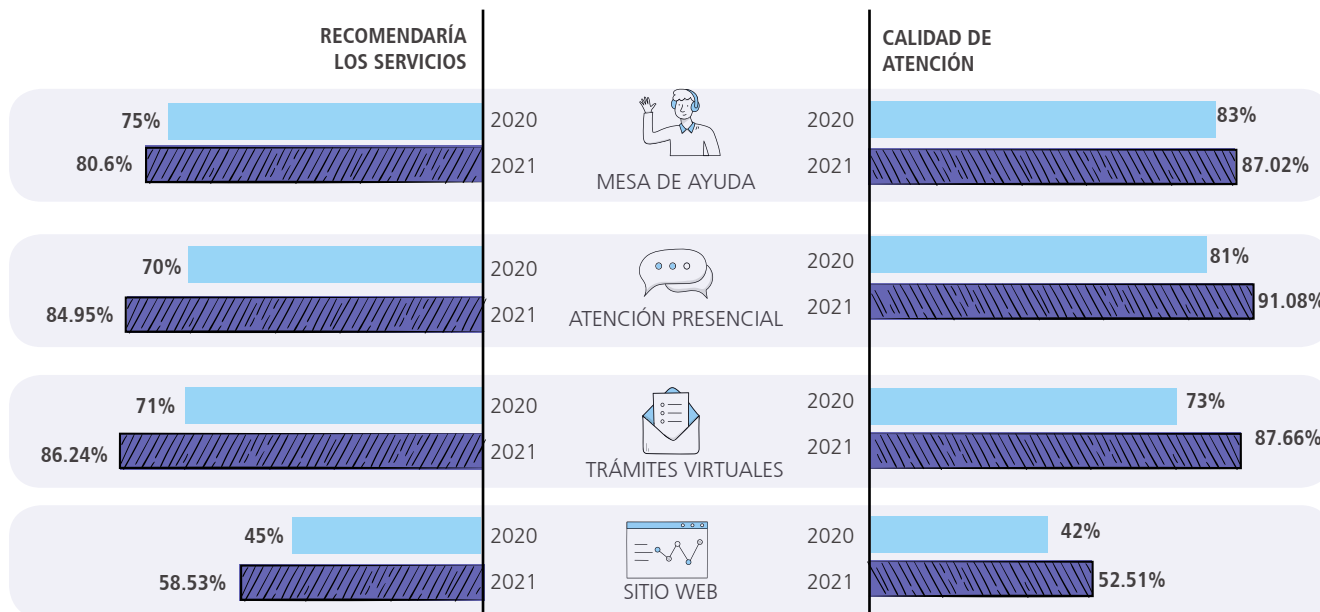
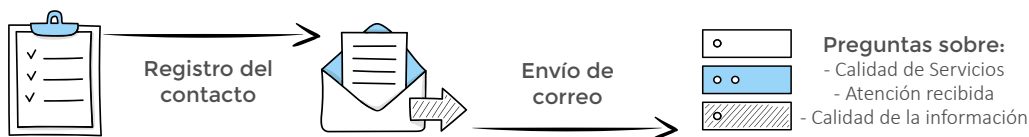
- TV (Canales locales).
- Radio.
- Página Web.
- Prensa.
- Facebook/Instagram.
- Youtube.
- Capacitaciones de Educación Tributaria e información de interés.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales y vencimientos.
- Acciones sociales.

## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

### Mesa de Ayuda-Atención al Contribuyente-Sitio Web

**Frecuencia:** permanente  
**Metodología:** NPS  
**Modalidad:** correo electrónico  
**Tipo de muestra:** 100% de los contactos

NPS: Mide el grado en que los clientes recomendarían los servicios de un canal o de un colaborador de atención. Las respuestas se califican de 1 a 10 y dividen los contribuyentes en:  
 -Detractores: que evaluaron entre 0 y 6.  
 -Pasivos: evaluaron entre 7 y 8.  
 -Promotores: evaluaron con 9 y 10.



### Organismos Públicos

Mantenemos contacto permanente a través de los referentes, con los organismos a los que se les brinda el servicio de Liquidación y Cobranza de la Dirección General de Rentas.



# EDUCACIÓN TRIBUTARIA

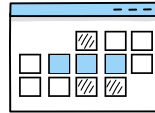
Tenemos como premisa, que la educación tributaria significa descubrir la función social que tienen los impuestos, tasas y contribuciones, siendo nuestro objetivo lograr la concientización tributaria con el fin de formar ciudadanos responsables y combatir la evasión fiscal.

El 2021 fue un año donde los establecimientos escolares trabajaron sin asistencia presencial del alumnado siendo muy dificultosa la enseñanza y por lo tanto no se pudo tener participación escolar.

No obstante ello, se trabajó en la concientización dirigida a la ciudadanía en general a través de canales de comunicación de radio y televisión con pautas diarias y semanales donde se divulgaron:



- Importancia de cumplir con las obligaciones tributarias



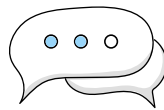
- Vencimientos



- Modalidades de pago



- Servicios prestados por la DGR



- Canales de comunicación con los contribuyentes/ clientes



- Acciones de Responsabilidad social emprendidas por la organización



## XX SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE TRIBUTACIÓN LOCAL- DR. JOSÉ OSVALDO CASAS:

El Organismo fiscal fue parte del seminario que se realizó en San Miguel de Tucumán (noviembre/2021).

En tal oportunidad el director general Cr. Fabian Boleas participó como expositor en el Panel Nº III: Las Administraciones Tributarias locales y la post pandemia.





## PROVEEDORES

Conforman el conjunto de organizaciones y/o sujetos que nos proporcionan periódicamente bienes y/o servicios que permiten cumplir con los objetivos. La organización debe garantizarles la seguridad de la relación contractual y promover su desarrollo. Los proveedores son vitales para el éxito de la organización, puesto que de la calidad de sus servicios y productos dependerá la calidad de los servicios y productos ofrecidos. Por ello podríamos considerarlos socios.

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, el 67.40 % corresponde a nuestra región.

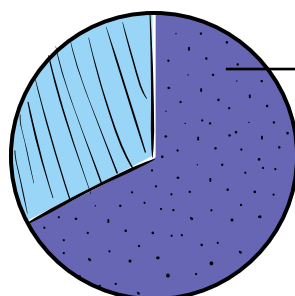


### PROVEEDORES SYK

PROVEEDOR	PARTICIPACIÓN - RESUMEN
Corrientes	64,05%
Buenos Aires	24,16%
Córdoba	8,43%
Chaco	1,12%
Otros	2,24%

### PROVEEDORES DGR

PROVEEDOR	PARTICIPACIÓN - RESUMEN
Corrientes	70,75%
Buenos Aires	20,75%
Córdoba	2,83%
Chaco	2,83%
Otros	2,83%



**67,4%**

corresponde a proveedores contratados en nuestra región.

## COMPRAS RESPONSABLES

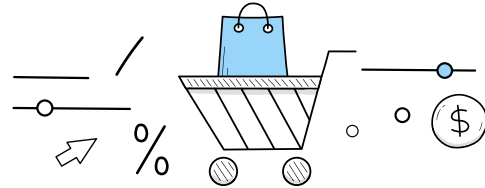
Sabemos que nuestras decisiones de compras pueden generar un impacto positivo sobre la sociedad y el ambiente, para lo cual elegimos productos que generen valor desde el punto de vista económico, social y ambiental.

Principios del Manual de buenas prácticas ambientales en relación a las compras:

- Tener en cuenta criterios ambientales.
- Solicitar sólo las cantidades necesarias.
- Acordar con los proveedores para que la entrega de productos y materiales se realice de una forma óptima.
- Dar prioridad a aquellos productos que contengan elementos recargables.
- Promover el uso racional de los insumos al distribuirlos.
- Valorar la adquisición de elementos reciclados, de equipos y materiales de oficina.
- Leer cuidadosamente el etiquetado de los productos, para identificar símbolos de peligrosidad y toxicidad.

Ejemplos de nuestras compras responsables

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

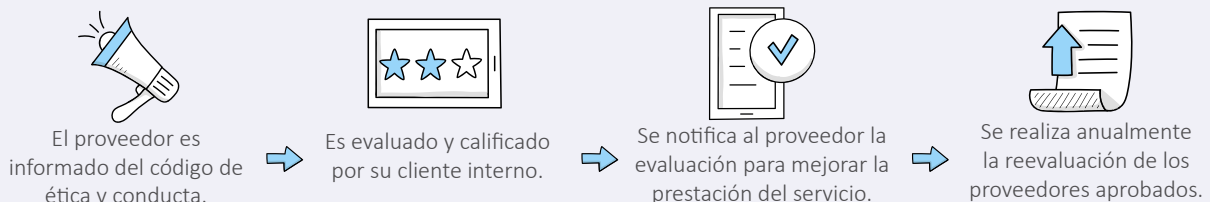


## EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Los proveedores que prestan servicios clave son evaluados dentro del marco de los sistemas de gestión certificados, teniendo en cuenta los distintos atributos del servicio/producto que los mismos proveen y el cumplimiento de aspectos vinculados a los Derechos Humanos.

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

METODOLOGÍA:



34 proveedores claves aprobados

## 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, entre los que se encuentran los siguientes aspectos:

- Principios, valores y derechos humanos.
- Medio ambiente, higiene y seguridad.
- Calidad de empleo y transparencia en la gestión.
- Aspectos legales impositivos.
- Integridad comercial.
- Igualdad y diversidad.
- Gestión de riesgos.
- Selección y gestión de proveedores.



# COMUNIDAD

## EQUIPO DE VOLUNTARIOS

Comprometidos con la comunidad, siempre buscamos colaborar con acciones de voluntariado que impacten en la sociedad de manera positiva, generando espacios valiosos para la acción solidaria conjunta; de esta manera brindamos bienestar a los propios voluntarios, favoreciendo el espíritu de equipo.

Nuestros voluntarios dedican parte de su tiempo y su talento a contribuir activamente en los distintos proyectos asignados a cada programa. Es así que, a través de su participación activa y diferentes aportes, ha sido posible el desarrollo de programas de RS.

## TECHO

*Organización conformada por jóvenes voluntarios y voluntarias junto con habitantes de asentamientos populares de América Latina. Mediante acción conjunta, trabajamos en superar la situación de pobreza en la que viven millones de personas.*



Participamos activamente como Aliados Oro:

- Aportando fondos mensualmente para la construcción de viviendas y el desarrollo de la ONG en el medio local.
- Brindando colaboración a través de voluntarios para la construcción y la colecta.
- Ofreciendo a los voluntarios un día laboral para la construcción.

Protocolo Covid-19

- Mantener el distanciamiento recomendado entre personas.
- NO compartir mate y elementos de cocina, vasos y cubiertos.




 = 3 CASAS CONSTRUIDAS  
 = 26 VOLUNTARIOS

## SALÓN DE USOS MÚLTIPLES. BARRIO RÍO PARANÁ

Desde el 2017 funciona el centro comunitario, construido por voluntarios de la organización, en la Tosquera, donde se realizan actividades culturales, educativas, sociales y deportivas.

En esta oportunidad festejamos el **Día de la Primavera**, organizamos una kermese, con juegos, regalos y diferentes entretenimientos para los niños del barrio. Los mismos disfrutaron de una hermosa tarde y compartieron la merienda.



 14 VOLUNTARIOS

## HOSPITAL PEDIÁTRICO JUAN PABLO II

*Inaugurado el 9 de diciembre de 1997, está ubicado en la capital de la provincia de Corrientes. Considerado único en la región, ofrece medicina de alta complejidad a la población menor de 16 años de toda la región, incluyendo a una importante zona del Mercosur, debido a la ubicación geográfica de la Provincia que limita con Brasil, Paraguay y Uruguay.*

## PROGRAMA RECICLADO DE TAPITAS

Mantenemos el aporte al programa del Hospital de niños de la Provincia, que tiene como objetivos:

- Obtener recursos económicos para apoyar el desarrollo integral del Hospital.
- Contribuir con la protección del medio ambiente.
- Estructurar un proyecto solidario donde la sociedad civil participe como protagonista, enriqueciendo su capital social y su responsabilidad ciudadana.

**Campaña de reciclado:**

93.000 TAPITAS

**Campaña de solidarias:**

7.872 PAÑALES

**Festejo Día del Niño:**

165 KITS EDUCATIVOS



**Todo lo obtenido es duplicado por la empresa** 

## PROGRAMA TAITA & CUATÍA

A través del programa (\* Pág. 54), destinamos a Instituciones de la tercera edad el producido de la venta del papel y complementamos esta acción con campañas solidarias de elementos que cubran necesidades informadas por autoridades de las instituciones.

Además, acompañamos a los residentes del hogar de ancianos con vivistas y festejos que el grupo de voluntarios organiza. De esta manera, durante el 2021:

### HOGAR DE ANCIANOS JUANA C. DE CHAPO

*En 1886 un grupo de damas correntinas, inauguró un refugio destinado a personas en situación de calle. Aquel lugar fue cimiento de lo que hoy se conoce como el Hogar de Ancianos, dando asilo y contención a los abuelitos. Se mantiene por el financiamiento del Estado provincial, la cuota bimestral de los socios de la cooperadora, y donaciones.*

#### Campaña de solidaria:

1.300 PAÑALES



Inscripción torneo de fútbol, 95 jugadores.

#### Donaciones

- Elementos protección Covid: barbijos, alcohol, batas, guantes de látex.
- Elementos de higiene personal, chatas y orinales.
- Para el sector de postrados: 1 plasma de 32" con soporte.

#### Festejo Día de la Madre

Compartimos la tarde en el Hogar, se entregaron obsequios personalizados a cada una de las abuelas y disfrutaron de la merienda.



4 VOLUNTARIOS



### HOSPITAL GERIÁTRICO DE AGUDOS JUANA F. CABRAL

*En 1985 fue inaugurado, dependiendo del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Corrientes, siendo Centro de Referencia de la Región; brinda asistencia integral cumpliendo con el ciclo de recuperación del paciente desde su etapa crítica en UTI, pasando por salas de agudos y completando su recuperación en el Centro de Día.*

#### Campaña de solidaria:

Feria de Pulgas y Trueque organizado por Dirección de comercialización de Economía Social, logrando recaudar \$100.950



10 VOLUNTARIOS  
En la atención de la feria.

30 VOLUNTARIOS  
donantes de productos para la feria.

#### Donaciones

- Colchones anti escara.



**Todo lo obtenido es duplicado por la empresa**



## COMEDORES

Colaboramos con comedores, que brindan asistencia alimentaria gratuita a personas en situación de vulnerabilidad social todos los días a la semana, elaborando alimentos y sirviendo una comida principal (almuerzo y/o cena), proveyéndoles mensualmente la mercadería, para su sostenimiento.

### POCHO ROCH - SANTA CATALINA DE ALEJANDRÍA - SAN CAYETANO

#### Donaciones

**+1.500 kg.** DE CARNE / POLLO

**+6.000 kg.** DE PRODUCTOS NO PERECEDEROS PARA LA ELABORACIÓN DIARIA DE LA COMIDA.



 **100% aporte de la empresa** 

Por otro lado, colaboramos con el merendero comunitario que brinda asistencia alimentaria gratuita a personas en situación de vulnerabilidad social, elaborando alimentos y sirviendo principalmente desayuno y/o merienda, proveyéndoles mensualmente la mercadería, para su sostenimiento.

### MERENDERO LAGUNA HERMOSA

#### Donaciones

**+3.500 kg.** DE ARTÍCULOS PARA LA MERIENDA (Leche, cereales, galletitas dulces, azúcar, cacao)

 **100% aporte de la empresa** 

## DONACIONES SOLIDARIAS:

### MERENDERO LAS 3 HERMANAS

#### Donaciones

- 1 Olla gastronómica (100 litros)
- 1 Anafe industrial
- 1 Garrafa de 10kg.

### COMEDOR LOS NIETOS

#### Donaciones

- 1 Olla gastronómica (100 litros)
- 1 Anafe industrial
- 1 Garrafa de 10kg.

 **100% aporte de la empresa** 

## COMEDOR IGLESIA JUAN PABLO II

Un lugar especial en nuestros corazones guardamos para el comedor comunitario que funciona en la capilla Juan Pablo II, donde semana a semana los voluntarios participan del programa CHEF SOLIDARIOS

Entregamos a las familias del barrio, una vez a la semana, la cena nutritiva para más de 120 personas.



**Chef Solidario**

- +5.000 PORCIONES ANUALES
- +1.000 kg. DE POLLO
- +1.500 kg. DE PRODUCTOS NO PERECEDEROS PARA LA ELABORACIÓN DIARIA DE LA COMIDA
- +50 VOLUNTARIOS CHEF



100% aporte de la empresa

Complementamos esta acción consiguiendo donaciones de frutas y yogures desde la comunidad, y organizando diferentes campañas solidarias de abrigo y vestimenta.



**Campaña de solidaria:**

Cuadros de lana, para hacer frazadas:

- 235 cuadraditos tejidos
- 11 frazadas
- 6 acolchados donados
- 14 voluntarias tejedoras



Por otro lado, como el salón de usos múltiples de la capilla tenía serios problemas de infraestructura y su comunidad inicio la refacción, nos sumamos al proyecto de mejora edilicia donando los materiales necesarios (hierro, alambre, cemento, Revofácil).



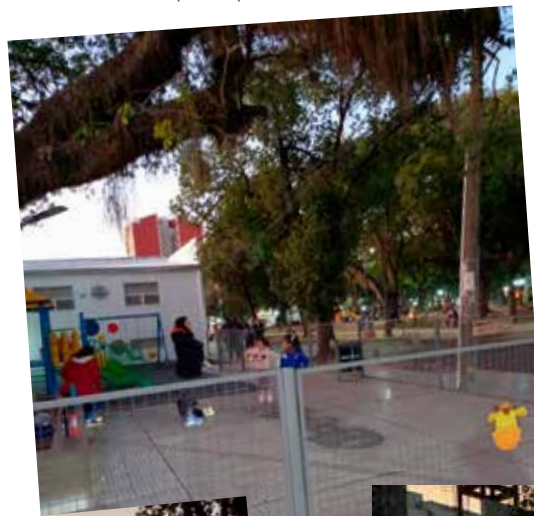
100% aporte de la empresa



- PLAZA:

Como empresa responsable socialmente, estamos convencidos que los adultos debemos brindarles a los niños el ámbito adecuado de crecimiento, donde puedan descubrir sus capacidades y desarrollar su creatividad, Por ello, nos sumamos a la recuperación de espacios construyendo una plaza que luego fuera donada al Municipio para esparcimiento.

La misma cuenta con medidas de seguridad adecuadas para que tanto los niños como los adultos puedan disfrutar de un lugar de encuentro y recreación.



- ACCIONES SOLIDARIAS:

Nos sumamos a diferentes acciones realizadas por distintas organizaciones para la comunidad:

Dentro del marco de la semana de lactancia materna nos adherimos a la campaña del Hospital Vidal para realizar la acción conjunta.

Cumpliendo con nuestro compromiso de responsabilidad social en tiempo de pandemia – junto a CEDEMEC (Camara de Mujeres Empresarias, Emprendedoras y Profesionales de la Provincia de Corrientes) nos sumamos a la iniciativa de juntar de libros para la conformación de la biblioteca del hospital de campaña:

Desde el 1 al 7 de Agosto  
**SEMANA MUNDIAL DE LACTANCIA MATERNA (SMLM) 2021**  
**LEMA 2021: "PROTEGER LA LACTANCIA MATERNA: UN COMPROMISO COMPARTIDO"**

La base de la lactancia materna es el contacto piel a piel de la madre con el torso desnudo y el bebé en piel (Método Madre Canguro). Este contacto estimula en el bebé el inicio de amamentar y en la madre la lactancia de la leche.

**EL MÉTODO MADRE CANGURO:**

- AYUDA A ESTABLECER A NIÑOS PREMATUROS.
- ACORTA EL PERÍODO DE INTERVENCIÓN.
- FORTALECE EL VÍNCULO DE MADRE E HIJO.
- BRINDA SEGURIDAD AL SENTIRSE, OLERSE, ESCUCHAR SUS LATIDOS Y MIRARLE.

**SOLIDARIA**

El Banco de Leche Humana (del Hospital Materno Neonatal Elvira Terent de Vidal) nos invita a colaborar con la donación de:

- Frascos de vidrio de 50 y 100 gr. (tipo café, Sempis y con tapa de plástico o rosca).
- Camisas (de mujer o de hombre) en todos los tallas.

Las camisas (que son las mejores prendas para realizar el contacto piel a piel) serán donadas a madres que tienen que permanecer en el Hospital el período de internación de su bebé. Si tu hijo necesita atención de urgencia desde el interior de la provincia, sólo por la situación de pandemia y sin multa de viaje.

Reservado a 95 horas al número 157.

**Compartémoslo con la protección de la lactancia materna!**  
 Evitar la información sobre la amama de la lactancia materna. Descargá el afiche adjunto.

16 camisas

**UNA CUOTA DE AMOR PARA LOS ENFERMOS DEL HOSPITAL DE CAMPAÑA**

Seguimos con la recolección de libros, revistas y juegos de mesa

LA DISTRACCIÓN ES LA MEJOR COMPAÑERA EN MOMENTOS DE SOLEDAD.

Tel de contacto: 3794 401880

Puntos de entrega: España 3107 de 8 a 17 hs.  
 La Rioja 3722 de 9 a 14 hs. y de 16 a 23 hs.

RETIRAMOS DE LOS DOMICILIOS **CEDEMEC**



63 libros

## ACTIVIDADES INTERNAS

Fomentamos conductas sanas a través de actividades recreativas y deportivas, motivando un estilo de vida saludable, por medio de la práctica del deporte y el estímulo de las actividades de esparcimiento e integración, generando un buen clima laboral de los colaboradores a través de la realización de diferentes actividades.



DÍA DE LA MUJER



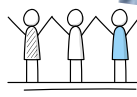
DÍA DEL PADRE



DÍA DE LA MADRE



CAMINATA SOLIDARIA





TORNEO DE FÚTBOL



FIESTA DE FIN DE AÑO



## MEDIO AMBIENTE

Realizamos una gestión ambiental responsable para cuidar nuestro entorno, buscando siempre la adopción de medidas con resultados eficaces para impedir la degradación del medio ambiente en los procesos de planificación operativa y el desarrollo de servicios.

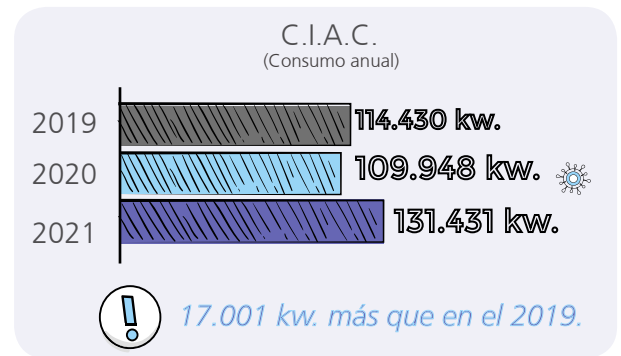
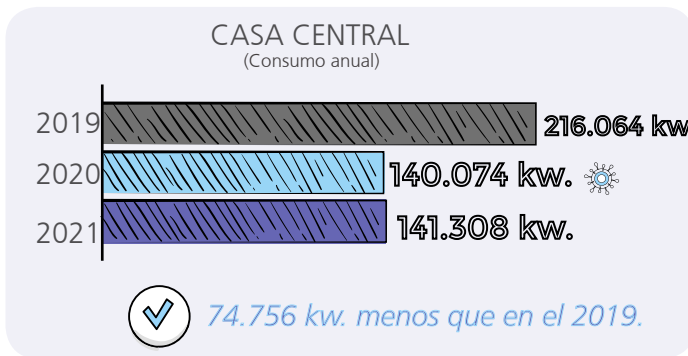
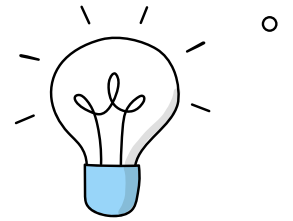
Nos focalizamos en concientizar a nuestros colaboradores en diversas temáticas ambientales. y tener presente el uso racional de los recursos que utilizamos a diario.

Con motivo del Día de la Tierra, Día Mundial del Reciclaje, impulsamos iniciativas para trasladar hábitos de conciencia ambiental, consumo responsable y reciclaje en los hogares de quienes integran la organización.

Es nuestro propósito minimizar el impacto ambiental por ello lo gestionamos, medimos y nos esforzamos para una mayor eficiencia y a su vez, como parte de su política ambiental, consideramos la optimización del uso de los servicios públicos, así como el reciclado de residuos cuando ello sea posible.

## ENERGÍA

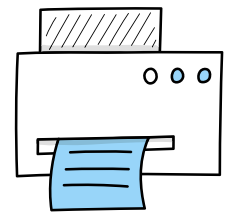
La energía se encuentra presente de forma permanente en nuestras actividades diarias. La energía nos moviliza; dentro de la cultura basada en las buenas prácticas energéticas y conciencia en el cuidado del ambiente para el presente y el futuro, venimos trabajando en el desarrollo de estrategias de gestión que nos permitan definir acciones concretas que nos acerquen al logro de las metas propuestas.



## PAPEL

El uso de papel es el principal recurso utilizado en la organización y es por ello que en 2021 fue el principal foco de trabajo

Con prácticas ambientales como el reciclaje se ahorra en recursos económicos, naturales y energía. En el caso del papel, si optimizamos el uso de este recurso en la oficina, utilizándolo racionalmente, se desperdiciará menos material y a la vez se incentiva un comportamiento de aprovechamiento y economía en la oficina.



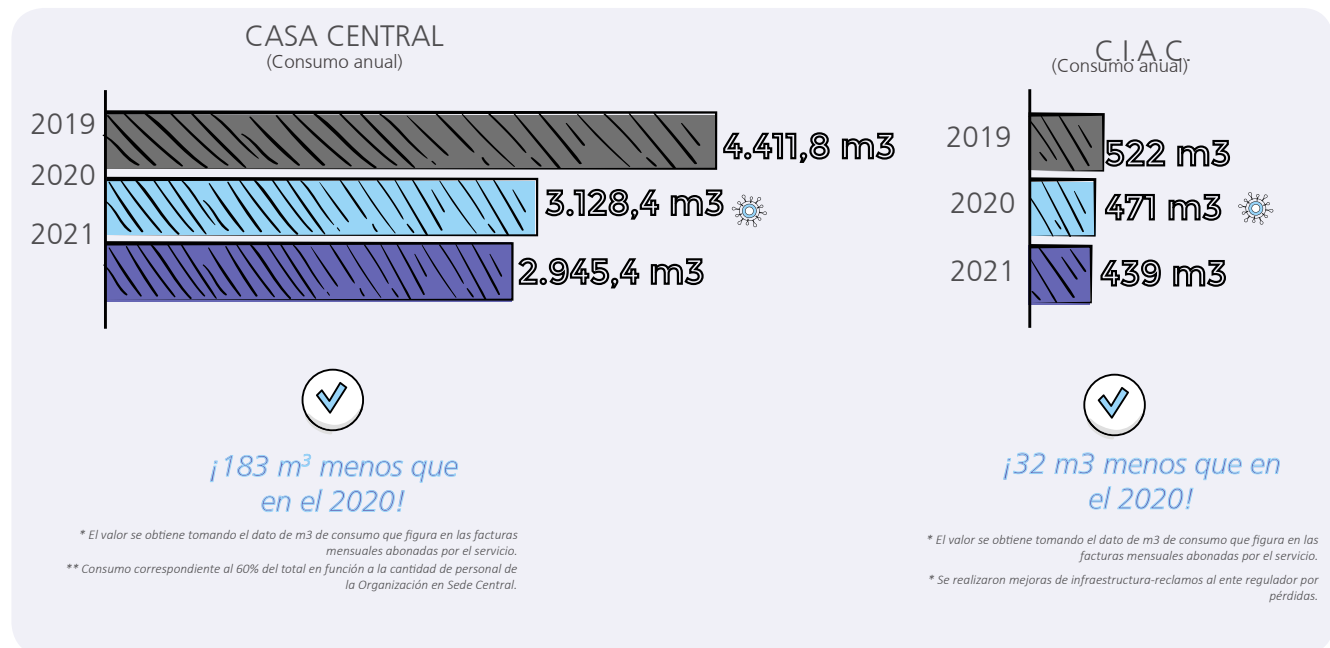
## TONNER

Realizamos impresiones sustentables, utilizando el **100% de tóner recargables**

## AGUA:

La disponibilidad de agua es uno de los principales desafíos ambientales de nuestro tiempo, ya que es un recurso fundamental para la vida en todas sus formas. Nos comprometemos a realizar un consumo de agua cada vez más eficiente, a reponer el agua al ambiente de forma segura y a preservar las fuentes que utilizamos en toda nuestra cadena de valor.

En 2021 logramos una reducción en el indicador de consumo específico de agua (m<sup>3</sup>) continuando con la tendencia decreciente de los últimos años.



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

Para incentivar el consumo razonable, se continuó con la implementación de las siguientes acciones:

- Concientización 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.

## 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).

## CAMPAÑAS DE RECICLADO

### OBJETIVOS

- Posicionarnos como una institución socialmente responsable y comprometida.
- Empezar proyectos solidarios.
- Concientizar al personal acerca de la protección del medio ambiente.
- Crear vínculos con instituciones y empresas de los diversos sectores de nuestro entorno.

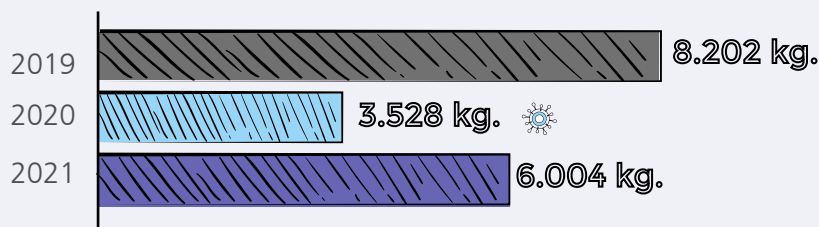
### AMIGOS DEL PROYECTO

A través de la firma de un acta compromiso, distintas organizaciones del medio se comprometen a donarnos su papel/plástico/tapitas para sumarlo a lo recolectado por nosotros para ser entregado a sus beneficiarios.

- SG S.A.
- Ministerio de Hacienda de la Provincia de Corrientes.
- Comunidad en general.

### PROCESO DE REUTILIZACIÓN Y RECICLADO DE PAPEL

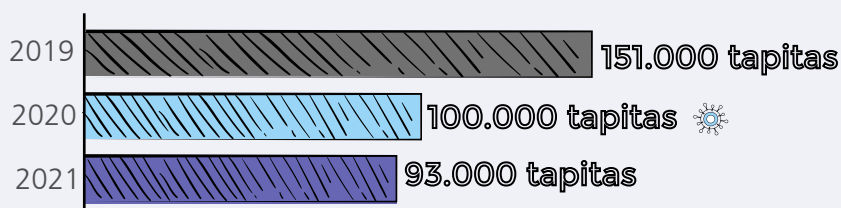
- Reutilizar el papel que haya sido impreso solo en una cara.
- Recolectar el papel utilizado en ambas caras para ser reciclado.
- Recolectar y clasificar el papel para la venta.
- El dinero de la venta es duplicado por S y K S.A.
- Donar lo recaudado a las distintas instituciones de la tercera edad.



¡2476 kg. más que en el 2020!

### TAPITAS

Las tapitas que se recolectan en los contenedores destinados a tal fin, se donan al Hospital Pediátrico Juan Pablo II, descrito en el apartado "Comunidad", para su venta y obtención de recursos. En este proceso participa no solo el personal de la organización, sino también sus familias y amigos del proyecto.



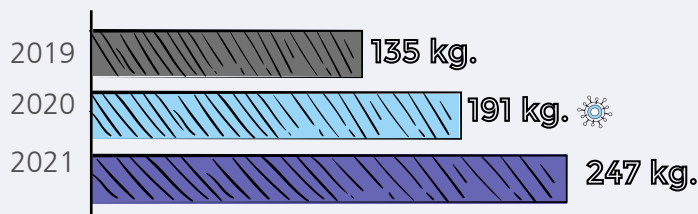
7.000 Tapitas menos que en el 2020

(\*\*)La reducción en la cantidad de tapitas se atribuye al aumento de la conciencia ambiental y al número de puntos de reciclaje que permiten que se las dispongan en distintas locaciones en la ciudad.

## BOTELLAS

Las botellas plásticas descartables se depositan en el contenedor identificado para tal fin, sin la tapita, para su reutilización y reciclado.

El plástico es donado a la cooperativa Proyecto Fortaleza.



¡56 kg. más que en el 2020!

## PILAS

Continuamos con recolección de pilas, nos sumamos a la campaña de Piladrillos de la Escuela Técnica Fray Luis Beltrán. Es un proyecto que tiene por objetivo reutilizar las pilas agotadas por medio de la fabricación de ladrillos, evitando su desecho y consecuente contaminación ambiental. El proyecto tuvo su origen en el año 2018 en la Tecnicatura en Gestión y Administración de las Organizaciones, Piladrillo fue creciendo en innovación y participación comunitaria.

15 kg. de pilas



## ECO LADRILLOS

Durante en 2020 iniciamos la campaña de eco ladrillos, consistente en juntar botellas plásticas rellenas en forma compacta de elementos plásticos, de tal manera que puedan ser utilizadas en sustitución de ladrillos.

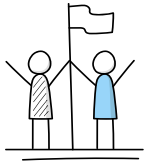
Una vez recepcionadas las botellas, son clasificadas en función de su nivel de compactación y clasificándolas en eco ladrillos (compactos) y botellas de amor (no compactas). Estas últimas fueron entregadas al club de regatas para su campaña de reciclado

350 Ecoladrillos a ser utilizados en próximas acciones

250 Botellas de amor a ser utilizadas en próximas acciones

416 botellas de amor entregadas al club de regatas





# LOGROS 2021

## PERSPECTIVA FINANCIERA

### Objetivo Estratégico: Incrementar la recaudación

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
RECAUDACIÓN	Incremento de la recaudación presupuestada- Nominal	15%	74% ●
GESTION DE DEUDA	Cumplimiento de Pago de "Facilidades de Pagos"	75%	100% ●
	Recupero de deuda mediante intimaciones masivas	20%	52% ●
	Recupero de deuda en mora- Receptorias	15%	15% ●
	Recupero de deuda en mora- instancia administrativa	8%	5% ●
	Recupero obligaciones en apremio	25%	109% ●

### Objetivo Estratégico: Reducir la evasión

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
FISCALIZACION (Selección y Control- Fiscalización)	Propuestas de fiscalización integrales y puntuales- Casos	100%	103% ●
	Fiscalizaciones integrales y puntuales- Casos	100%	78% ●
	Conformidad de las fiscalizaciones determinadas-Casos	65%	52% ●
	Fiscalizaciones integrales y puntuales- Monto	100%	257% ●
	Conformidad de las fiscalizaciones determinadas-Montos	50%	44% ●
	Recupero de deuda de fiscalizaciones conformadas	7%	7% ●
	Fiscalizaciones emitidas a Sujetos no Inscriptos	15%	29% ●
FISCALIZACION (Puesto de Control)	Relevamientos Puestos de Control (actas labradas)	101671	113181 ●
	Recupero de deuda	6%	●

## PERSPECTIVA PARTES INTERESADAS

### Objetivo Estratégico: Mejorar la satisfacción de los grupos de interes y la confianza en el Organismo

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
RECAUDACIÓN	Cumplimiento de las metas de recaudacion - Nominal	100%	494% ●
	Satisfacción Organismos Públicos	75%	50% ●
ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	Índice de transparencia	100%	100% ●
	Gestión de denuncias	60%	78% ●
	Calidad de atención (NPS)	80%	78% ●
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Satisfacción Educación Tributaria	100%	0%
	Satisfacción beneficiarios programas sociales	100%	100% ●
RRHH	Satisfacción Colaboradores	92%	95% ●
PROVEEDORES	Reclamos de proveedores claves sobre la gestión de pagos	0%	0% ●

### Objetivo Estratégico: Afianzar la gestión socialmente responsable dentro y fuera del organización

RESPONSABILIDAD SOCIAL	Amigos del proyecto	4	1 ●
	Participación de colaboradores	30%	33% ●
	Reciclado y/o reutilización del papel	3528 Kg	6004 Kg ●

- Cumplido
- Parcialmente cumplido
- No Cumplido
- Suspendido por pandemia - COVID-19.



## PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS

**Objetivo Estratégico: Incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos centrales asegurando la unidad y criterio y la seguridad jurídica**

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
RECAUDACIÓN	Índice de acredación de pagos	75%	94% ●
GESTION DE DEUDA	Emisión de títulos ejecutivos	2078	2360 ●
FISCALIZACION	Índice de antigüedad de casos-Cerrados	90	140 ●
ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	Eficacia de la atención en Redes Sociales	100%	100% ●
	Eficacia en la gestión de reclamos y sugerencias	70%	67% ●
	Eficacia en la atención telefónica	80%	85% ●
	Índice de validación de atención telefónica	88%	98% ●
	Indicador de movimiento de expedientes (*IME)		
	*Sellos	100%	61% ●
	*Inmobiliario Rural	100%	90% ●
	*Marcas y Señales	100%	73% ●
	*Ingresos Brutos	100%	102% ●
	*Jurídico	100%	101% ●
*Dirección	100%	110% ●	

**Objetivo Estratégico: Asegurar una eficaz y satisfactoria prestación de servicios de las áreas de apoyo**

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
RESPONSABILIDAD SOCIAL *comparado año anterior	Índice del uso racional del agua (uso racional)	3599,40 m3	3384,84 m3 ●
	Índice del uso racional de la energía (uso racional)	250022 kw	272739 kw ●
	Índice del uso racional del papel (resmas)	-5%	-26% ●
SISTEMAS	Gestión de los Service Level Agreement - Acuerdos de Servicio de Servicios de Tecnología de la Información	85%	87% ●
	Gestión del Plan de Infraestructura tecnológica	100%	74% ●
	Gestión del Plan de capacidad- contunuidad	100%	97% ●
GESTION DE LA CALIDAD	Gestión de hallazgos eficaces	85%	77% ●
ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA	Ejecución presupuestaria para el gasto	100%	99% ●
	Ejecución de las obras de infraestructura	90%	89% ●

## PERSPECTIVA FORMACIÓN E INNOVACIÓN

**Objetivo Estratégico: Desarrollar y mantener la tecnología de la información y las comunicaciones innovando continuamente**

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
SISTEMAS SEGURIDAD INFORMATICA	Índice de seguridad informática (cumplimiento de requerimientos)	100%	100% ●
	Índice de desarrollos implementados	95%	90% ●
	Índice de disponibilidad de servicios de tecnología de la información	100%	98% ●
	Índice de soluciones de soporte técnico	100%	88% ●
	Índice de transformación digital	100%	100% ●

**Objetivo Estratégico: Fortalecer el desarrollo ético y profesional de los colaboradores**

Proceso	Indicador	Meta	Resultado
RRHH ADMINISTRACION DE PERSONAL	Tasa de ausentismo	8%	5% ●
	Índice de gestión de desempeño	95%	94% ●
	Horas de capacitación	14	18,34 ●



# DESAFÍOS 2022

PERSPECTIVA	OBJETIVO	ESTRATEGIA
<b>Económica</b> Cómo se va a cumplir con la misión, con su función de ente recaudador, generando ingresos para la provincia.	Maximizar la recaudación de los tributos provinciales	Facilitar el cumplimiento voluntario Reducir el incumplimiento tributario
	Disminuir la evasión fiscal	Potenciar la detección y disuasión del incumplimiento fiscal
		Fortalecer las acciones de control fiscal considerando la cadena de valor y su potencial basi imponible
	<b>Grupo de Interés</b> Modo en el que se va a satisfacer las necesidades de los grupos de interés y se les motivará a cumplir con sus obligaciones fiscales.	Empoderar al Ciudadano en la administración de su información fiscal.
Profundizar el modelo de gestión sustentable, enfocado en la transparencia, participación y colaboración.		Fortalecer la rendición de cuentas y la disponibilización de los datos a los grupos de interés.
		Ampliar los espacios de difusión, colaboración y diálogo con los grupos de interés.
<b>Procesos Internos</b> Cómo se organizan los recursos para producir servicios que brinden una experiencia positiva que favorezcan los resultados económicos.		Adoptar un modelo de asistencia integral digital.
	Optimizar el uso de los principales recursos.	Realizar una revisión integral de los procesos para la optimización del uso del papel.
		Mantener un consumo racional de la energía, el agua y de los recursos tecnológicos.
	<b>Formación e Innovación</b> Estructura necesaria para crear una mejora y crecimiento a largo plazo.	Formación Gestión de las personas Liderar a las personas utilizando el modelo de Performande Managemet
Generar espacios de trabajo que favorezcan la colaboración, la transparencia y la comunicación.		
Innovación y Tecnologías Infraestructura tecnológica de comunicación y de sistemas de información. Aplicar tecnología 4.0 para fortalecer los conceptos de transformación digital orientados a la Inteligencia Fiscal.		Adoptar la tecnología de Data Analytics para la gestión de inteligente de grande volúmenes de datos.
		Mantener actualizado el ecosistema tecnológico y de seguridad que soporta el modelo integrado de gestión.



# INFORME DE SEGURIDAD INDEPENDIENTE

**A los señores miembros del Directorio de SyK S.A, y Director de la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.**

**Av. Córdoba 827 Piso 10 Dpto. A  
(1054) CABA  
25 de mayo 902 3400 Corrientes  
Argentina**

## INTRODUCCION

Total Quality Consulting Group, en su carácter de verificador independiente ha tenido la responsabilidad de verificar el Reporte de Sustentabilidad 2021 (en adelante el “Reporte de Sustentabilidad”) desarrollado por SyK, a través de diferentes técnicas de verificación. Nuestra responsabilidad como consultores externos es emitir un informe de seguridad limitada e independiente sobre el Reporte de Sustentabilidad con el alcance detallado en el presente informe.

## ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

La función principal de Total Quality Consulting Group es proporcionar una declaración de veracidad sobre la información vertida en el Reporte de Sustentabilidad 2020 de SyK S.A. y la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes, de acuerdo a los requisitos de los siguientes estándares internacionales: •AccountAbility AA1000, AA1000AS y AA1000SES •Pacto Global de Naciones Unidas •ISO 26000:2010 •Guía GRI Standards •Pacto Global de Naciones Unidas •Derechos del Niño y Principios Empresariales (UNICEF, Pacto Global y Save The Children) •Principios de Empoderamiento de las Mujeres (Naciones Unidas). Se definió una metodología que incluyó la verificación de las diferentes etapas del proceso de RS, como así también del contenido del presente Reporte, incluyendo los datos de desempeño (cuantitativos y cualitativos) y la fuente de datos de los indicadores definidos para verificación. Dicha declaración de veracidad le agrega a los diferentes grupos de interés, una opinión externa e independiente sobre la información vertida en el Reporte, basada en evidencia objetiva relevada durante todo el proceso. El Equipo de Dirección ha demostrado el compromiso e interés hacia la verificación externa e independiente a través de brindar toda la información solicitada. La información verificada se limita a las operaciones de SyK S.A. y la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes en la República Argentina.

## DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y COMPETENCIA DE TOTAL QUALITY CONSULTING GROUP

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una conclusión independiente, con base en nuestros procedimientos de seguridad limitada y experiencia comprobable de los profesionales de la consultora. Llevamos a cabo nuestro trabajo de acuerdo con la Resolución Técnica N° 35 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) en lo que respecta a las Normas Internacionales de Compromisos de Seguridad 3000 (ISAE 3000 por sus siglas en inglés) “Compromisos de aseguramiento diferentes de auditoría o revisión de información financiera histórica”. Esta Norma requiere que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo para obtener un grado de seguridad limitado sobre la información de sustentabilidad alcanzada por nuestro informe.

## METODOS UTILIZADOS PARA LA VERIFICACIÓN

Nuestro trabajo consistió en la verificación de las fuentes de datos, la consistencia de los datos en función de la evidencia objetiva relevada, la aplicación de los principios de AA1000: Inclusividad, Relevancia y Capacidad de Respuesta y la aplicación del Principio de Materialidad de la Guía GRI Standards. Para ello se recurrió a la verificación de documentación relevante provista por SyK S.A. y la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes, la consulta en los sistemas de información, entrevistas a personas clave para la generación de los indicadores, acceso a registros de la etapa de diálogo, comprobación mediante muestreo de la consistencia de la información cuantitativa y cualitativa volcada en el Reporte.

## ASPECTOS DESTACADOS

•Se verifica la utilización de esquemas normativos (ISO26000, AA1000, GRI Standards, Pacto Global, Derechos

del Niño y Principios Empresariales) como herramientas para fortalecer la gestión de RS y la vocación de la Organización a incorporar y adherir a diversos estándares y/o lineamientos validados.

- Se destaca profundidad en el Análisis de Materialidad y la utilización de metodología efectiva a tal fin.
- Voluntad permanente y sostenida de escuchar expectativas de los grupos de interés, dando respuestas y asumiendo compromisos en tal sentido.
- Se verifica importante avance en la alineación de las estrategias del negocio con los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) de Naciones Unidas.
- Se destaca la definición de planes de acción para el logro de los Objetivos de Sustentabilidad definidos en los diferentes niveles y áreas de negocio y su seguimiento a través de indicadores.
- Se destaca el compromiso con la mejora continua y la innovación.

#### AREAS DE MEJORA

- Fortalecer la participación e involucramiento de los directivos y grupos transversales gerenciales de trabajo en el proceso de RS.
- Fortalecer mecanismos para la verificación y comunicación del cumplimiento de todos los principios y requisitos por parte de la cadena de valor (Proveedores).
- Asegurar la capacitación y concientización de los empleados sobre la importancia de la sustentabilidad como única forma

de realizar las actividades.

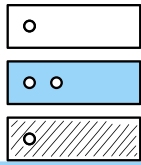
- Reforzar la difusión del Código de Ética y su implementación con la línea ética como canal confidencial para comunicar eventuales apartamientos a las prácticas definidas.
- Continuar desarrollando mecanismos para homogeneizar el conocimiento y compromiso con la Responsabilidad Social en todos los niveles de la organización profundizando la participación de las áreas del negocio.

#### CONCLUSIONES

Basados en nuestro trabajo de verificación hemos concluido que el Reporte de Sustentabilidad 2021, se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI (G4), alcanzando la opción exhaustiva.



**MBA Daniela Rico**  
**DIRECTORA TOTAL QUALITY CONSULTING GROUP**  
**danirico@totalquality.com.ar**



# ÍNDICE DE CONTENIDO GRI

Estan- dar GRI	Contenido	Página	ODS
<b>GRI 102 - CONTENIDOS GENERALES</b>			
<b>1. Perfil de la Organización</b>			
102-1	Nombre de la organización.	Pág. 4	
102-2	Actividades, marcas, productos y servicios.	Pág. 11 y 12	
102-3	Ubicación de la sede.	Pág. 4, 23 y 24	
102-4	Ubicación de las operaciones.	Pág. 4, 23 y 24	
102-5	Propiedad y forma jurídica.	Pág. 4, 11, 12	
102-6	Mercados servidos.	Pág. 24 y 40	
102-7	Tamaño de la organización.	Pág. 28	
102-8	Información sobre empleados y otros trabajadores.	Pág. 28	#8
102-9	Cadena de suministro.	Pág. 19 y 20	
102-10	Cambios significativos en la organización y su cadena de suministro.	Nota 1	
102-11	Principio o enfoque de precaución.	Pág. 19 y 20	
102-12	Iniciativas externas.	Pág. 9, 44, 45, 46 y 47	
102-13	Afiliación a asociaciones.	Pág. 28, 47, 48 y 49	
<b>2. Estrategia</b>			
102-14	Declaración de altos ejecutivos responsables de la toma de decisiones.	Pág. 6, y 7	
102-15	Impactos, riesgos y oportunidades principales.	Pág. 6, 7, 19 y 20	
<b>3. Ética e Integridad</b>			
102-16	Valores, principios, estándares y normas de conducta.	Pág. 10, 11, 12 y 29	#16
102-17	Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas.	Pág. 29, 42 y 43	#16
<b>4. Gobernanza</b>			
102-18	Estructura de gobernanza.	Pág. 13 y 14	
102-19	Delegación de autoridad.	Pág. 13, 14, 15, 16 y 20	
102-20	Responsabilidad a nivel ejecutivo de temas económicos, ambientales y sociales.	Pág. 13, 14, 15, 16 y 21	
102-21	Consulta a grupos de interés sobre temas económicos, ambientales y sociales.	Pág. 8, 9, 25 y 26	#16
102-22	Composición del máximo órgano de gobierno y sus comités.	Pág. 13, 14, 15 y 16	#5 / #16
102-23	Presidente del máximo órgano de gobierno.	Nota 2	#16
102-24	Nominación y selección del máximo órgano de gobierno.	Pág. 13 y 14	#5
102-25	Conflictos de intereses.	Pág. 29	#16
102-26	Función del máximo órgano de gobierno en la selección de propósitos, valores y estrategia.	Pág. 12 y 20	
102-27	Conocimientos colectivos del máximo órgano de gobierno.	Pág. 13 y 14	#4
102-28	Evaluación del desempeño del máximo órgano de gobierno.	Pág. 17	
102-29	Identificación y gestión de impactos económicos, ambientales y sociales.	Pág. 8 y 9	#16
102-30	Eficacia de los procesos de gestión del riesgo.	Pág. 19	
102-31	Evaluación de temas económicos, ambientales y sociales.	Mínimo, una vez al año	
102-32	Función del máximo órgano de gobierno en la elaboración de informes de sostenibilidad.	Pág. 4, 13 y 14	
102-33	Comunicación de preocupaciones críticas.	Pág. 19	
102-34	Naturaleza y número total de preocupaciones críticas.	Pág. 9	
102-35	Políticas de remuneración.	Pág. 17 y 35	
102-36	Proceso para determinar la remuneración.	Pág. 17 y 35	

<b>102-37</b>	Involucramiento de los grupos de interés en la remuneración.	Pág. 25 y 26	#16
<b>102-38</b>	Ratio de compensación total anual.	Nota 3	
<b>102-39</b>	Ratio del incremento porcentual de la compensación total anual.	Nota 4	
<b>5. Participación de los Grupos de Interés</b>			
<b>102-40</b>	Lista de grupos de interés.	Pág. 8, 9 y 27	
<b>102-41</b>	Acuerdos de negociación colectiva.	Pág. 28	#8
<b>102-42</b>	Identificación y selección de grupos de interés.	Pág. 25 y 26	
<b>102-43</b>	Enfoque para la participación de los grupos de interés.	Pág. 25, 26, 30 y 40	
<b>102-44</b>	Temas y preocupaciones clave mencionados.	Pág. 8, 9 y 30	
<b>6. Prácticas para la Elaboración de Informes</b>			
<b>102-45</b>	Entidades incluidas en los estados financieros consolidados.	Pág. 17, 21, 23 y 24	
<b>102-46</b>	Definición de los contenidos de los informes y las Coberturas del tema.	Pág. 9	
<b>102-47</b>	Lista de temas materiales.	Pág. 9 y 20	
<b>102-48</b>	Reexpresión de la información.	Nota 5	
<b>102-49</b>	Cambios en la elaboración de informes.	Nota 6	
<b>102-50</b>	Periodo objeto del informe.	Pág. 4. Año 2021	
<b>102-51</b>	Fecha del último informe.	Año 2020	
<b>102-52</b>	Ciclo de elaboración de informes.	Pág. 4. Anual	
<b>102-53</b>	Punto de contacto para preguntas sobre el informe.	Pág. 72	
<b>102-54</b>	Declaración de elaboración del informe de conformidad con los estándares GRI.	Pág. 4	
<b>102-55</b>	Índice de contenidos GRI.	Pág. 72	
<b>102-56</b>	Verificación externa.	Pág. 68 y 69	
<b>ESTÁNDARES ECONÓMICOS</b>			
<b>DESEMPEÑO ECONÓMICO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 201 DESEMPEÑO ECONÓMICO</b>			
<b>201-1</b>	Valor económico directo generado y distribuido.	Pág. 21	#2 / #5 /#7 /#8 /#9
<b>201-2</b>	Implicaciones financieras y otros riesgos y oportunidades derivados del cambio climático.	Pág. 6 y 7	#13
<b>201-3</b>	Obligaciones del plan de beneficios definidos y otros planes de jubilación.	Nota 7	
<b>201-4</b>	Asistencia financiera recibida del gobierno.	Nota 8	
<b>PRESENCIA EN EL MERCADO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 202 PRESENCIA EN EL MERCADO</b>			
<b>202-1</b>	Ratio del salario de categoría inicial estándar por sexo frente al salario mínimo local.	Nota 9	
<b>202-2</b>	Proporción de altos ejecutivos contratados de la comunidad local.	Pág. 13 y 14	
<b>IMPACTOS ECONÓMICOS INDIRECTOS</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			

<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 203 IMPACTOS ECONÓMICOS INDIRECTOS</b>			
<b>203-1</b>	Inversiones en infraestructuras y servicios apoyados.	Pág. 20 y 21	
<b>203-2</b>	Impactos económicos indirectos significativos.	Pág. 23	
<b>PRACTICAS DE ADQUISICION</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 204 PRACTICAS DE ADQUISICION</b>			
<b>204-1</b>	Proporción de gasto en proveedores locales.	Pág. 42 y 43	#12
<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 205 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</b>			
<b>205-1</b>	Operaciones evaluadas para riesgos relacionados con la corrupción.	Pág. 31	
<b>205-2</b>	Comunicación y formación sobre políticas y procedimientos anticorrupción.	Pág. 29 y 31	#16
<b>205-3</b>	Casos de corrupción confirmados y medidas tomadas.	Nota 10	
<b>COMPETENCIA DESLEAL</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 206 COMPETENCIA DESLEAL</b>			
<b>206-1</b>	Acciones jurídicas relacionadas con la competencia desleal, las prácticas monopólicas y contra la libre competencia.	Nota 11	
<b>TEMAS MATERIALES - GRI 300 - ESTÁNDARES AMBIENTALES</b>			
<b>GRI 301 MATERIALES</b>			
<b>301-1</b>	Materiales utilizados por peso o volumen.	Pág. 52, 53, 54, y 55	"#8 #12"
<b>301-2</b>	Insumos reciclados utilizados.	Pág. 52, 53, 54, y 55	"#8 #12"
<b>301-3</b>	Productos reutilizados y materiales de envasado.	Nota 12	
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	

103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 302 ENERGIA</b>			
302-1	Consumo energético dentro de la organización.	Pág. 52	"#7/ #8 #12/#13 "
302-2	Consumo energético fuera de la organización.	Nota 13	
302-3	Intensidad energética.	Nota 14	
302-4	Reducción del consumo energético.	Pág. 52	"#7/ #8 #12/#13 "
302-5	Reducción de los requerimientos energéticos de productos y servicios.	Nota 15	
<b>GRI 303 AGUA</b>			
303-1	Extracción de Agua por fuente.	Nota 16	
303-2	Fuente de agua significativamente afectadas por la extracción de agua.	Nota 16	
303-3	Agua reciclada y reutilizada.	Nota 16	
<b>GRI 304 Biodiversidad</b>			
304-1	Centros de operaciones en propiedad, arrendados o gestionados ubicados dentro de o junto a las áreas protegidas o zonas de gran valor para la biodiversidad fuera de las áreas protegidas.	Nota 17	
304-2	Impactos significativos de las actividades, los productos y los servicios en la biodiversidad.	Nota 18	
304-3	Habitats protegidos o restaurados.	Nota 19	
304-4	Especies que aparecen en la lista roja de la UICN y en listados nacionales de conservación cuyos hábitats se encuentran en áreas afectadas por las operaciones.	Nota 20	
<b>GRI 305 EMISIONES</b>			
305-1	Emisiones directas de GEI (alcance 1).	Nota 21	
305-2	Emisiones indirectas de GEI al generar energía (alcance 2)	Nota 21	
305-3	Otras emisiones indirectas de GEI (alcance 3).	Nota 21	
305-4	Intensidad de las emisiones de GEI.	Nota 21	
305-5	Reducción de las emisiones de GEI.	Nota 21	
305-6	Emisiones de sustancias que agotan la capa de ozono.	Nota 21	
305-7	Óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre y otras emisiones significativas al aire.	Nota 21	
<b>GRI 306 EFLUENTES Y RESIDUOS</b>			
306-1	Vertidos de aguas en función de su calidad y destino.	Nota 22	
306-2	Residuos por tipo y métodos de eliminación.	Nota 23	
306-3	Derrames significativos.	Nota 23	
306-4	Transporte de residuos peligrosos.	Nota 23	
306-5	Cuerpos de agua afectados por vertidos de agua y/o escorrentías.	Nota 23	
<b>CUMPLIMIENTO AMBIENTAL</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 307 CUMPLIMIENTO AMBIENTAL</b>			
307-1	Incumplimiento de la legislación y normativa ambiental.	No existen multas ni sanciones de ningún tipo.	
<b>EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROVEEDORES</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	



<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 308 EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROVEEDORES</b>			
<b>308-1</b>	Nuevos proveedores que han pasado filtros de evaluación y selección de acuerdo con los criterios ambientales.	Pág. 42 y 43	
<b>308-2</b>	Impactos ambientales negativos en la cadena de suministro y medidas tomadas.	Nota 24	
<b>TEMAS MATERIALES - GRI 400 - ESTANDÁRES SOCIALES</b>			
<b>EMPLEO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 401 EMPLEO</b>			
<b>401-1</b>	Nuevas contrataciones de empleados y rotación de personal.	Pág. 37	#5
<b>401-2</b>	Beneficios para los empleados a tiempo completo que no se dan a los empleados a tiempo parcial o temporales.	Pág. 36 y 37	#8
<b>401-3</b>	Permiso parental.	Pág. 70	#5/#8
<b>RELACION TRABAJADOR EMPRESA</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 402 RELACIÓN TRABAJADOR EMPRESA</b>			
<b>402-1</b>	Plazos de avisos mínimos sobre cambios operacionales.	Pág. 28	#8
<b>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 403 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>			
<b>403-1</b>	Representación de los trabajadores en comités formales trabajador empresa de salud y seguridad.	Pág. 28	#8
<b>403-2</b>	Tipos de accidentes y tasas de frecuencia de accidentes, enfermedades profesionales, días perdidos, absentismo y número de muertes por accidente laboral o enfermedad profesional.	Pág. 28	#3 #8
<b>403-3</b>	Trabajadores con alta incidencia o alto riesgo de enfermedades relacionadas con su actividad.	Nota 25	#3/#8
<b>403-4</b>	Temas de salud y seguridad tratados en acuerdos formales con sindicatos.	Pág. 35	#8
<b>FORMACION Y EDUCACION</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	

103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 404 FORMACION Y EDUCACION</b>			
404-1	Media de horas de formación al año por empleado.	Pág. 33	#4/#5/#8
404-2	Programas para mejorar las aptitudes de los empleados y programas de ayuda a la transición.	Pág. 33	#8
404-3	Porcentaje de empleados que reciben evaluaciones periódicas del desempeño y desarrollo profesional.	Pág. 34	#5/#8
<b>DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 405 DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES .</b>			
405-1	Diversidad en órganos de gobierno y empleados.	Pág. 13, 14, 15, 16 y 28	#5/#8
405-2	Ratio del salario base y de la remuneración de mujeres frente a hombres.	Pág. 17 y 35	#5/#8/#10
<b>NO DISCRIMINACIÓN</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 406 NO DISCRIMINACIÓN</b>			
406-1	Casos de discriminación y acciones correctivas emprendidas.	Pág. 29	#5/#8/#16
<b>LIBERTAD DE ASOCIACION Y NEGOCIACION COLECTIVA</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 407 LIBERTAD DE ASOCIACION Y NEGOCIACION COLECTIVA</b>			
407-1	Operaciones y proveedores cuyo derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva podría estar en riesgo.	Nota 26	#8
<b>TRABAJO INFANTIL</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-2	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
103-3	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 408 TRABAJO INFANTIL</b>			
408-1	Operaciones y proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo infantil.	Pág. 49	#8/ #16
<b>TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
103-1	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	

<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 409 TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO</b>			
<b>409-1</b>	Operaciones y proveedores con riesgo significativo de casos de trabajo forzoso u obligatorio.	Pág. 42 y 43	#8
<b>PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 410 PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>			
<b>410-1</b>	Personal de seguridad capacitado en políticas o procedimientos de derechos humanos.	Nota 27	
<b>DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 411 DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS</b>			
<b>411-1</b>	Casos de violaciones de los derechos de los pueblos indígenas.	Nota 28	
<b>EVALUACION DE LOS DERECHOS HUMANOS</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 412 EVALUACION DE LOS DERECHOS HUMANOS</b>			
<b>412-1</b>	Operaciones sometidas a revisiones o evaluaciones de impacto sobre los derechos humanos.	Nota 29	
<b>412-2</b>	Formación de empleados en políticas o procedimientos sobre derechos humanos.	Nota 30	
<b>412-3</b>	Acuerdos y contratos de inversión significativos con cláusulas sobre derechos humanos o sometidos a evaluación de derechos humanos.	Nota 31	
<b>COMUNIDADES LOCALES</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 413 COMUNIDADES LOCALES</b>			
<b>413-1</b>	Operaciones con participación de la comunidad local, evaluaciones del impacto y programas de desarrollo.	Pág. 41, 47, 48 y 49	
<b>413-2</b>	Operaciones con impactos negativos significativos –reales o potenciales– en las comunidades locales.	Nota 32	
<b>EVALUACIÓN SOCIAL DE LOS PROVEEDORES</b>			

<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 414 EVALUACIÓN SOCIAL DE LOS PROVEEDORES</b>			
<b>414-1</b>	Nuevos proveedores que han pasado filtros de selección de acuerdo con los criterios sociales.	Pág. 42 y 43	
<b>414-2</b>	Impactos sociales negativos en la cadena de suministro y medidas tomadas.	Nota 33	#8
<b>POLÍTICA PÚBLICA</b>			
<b>GRI 415 POLÍTICA PÚBLICA</b>			
<b>415-1</b>	Contribución a partidos y/o representantes políticos	Nota 34	
<b>SALUD Y SEGURIDAD DE LOS CLIENTES</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 416 SALUD Y SEGURIDAD DE LOS CLIENTES</b>			
<b>416-1</b>	Evaluación de los impactos en la salud y seguridad de las categorías de productos o servicios.	Pág. 40	
<b>416-2</b>	Casos de incumplimiento relativos a los impactos en la salud y seguridad de las categorías de productos y servicios.	Nota 35	#16
<b>MARKETING Y ETIQUETADO</b>			
<b>GRI 103 ENFOQUE DE GESTIÓN</b>			
<b>103-1</b>	Explicación del tema material y su Cobertura.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-2</b>	El enfoque de gestión y sus componentes.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>103-3</b>	Evaluación del enfoque de gestión.	Pág 8, 9, 19, 28, 29, 34, 35, 42 y 43	
<b>GRI 417 MARKETING Y ETIQUETADO</b>			
<b>417-1</b>	Requerimientos para la información y el etiquetado de productos y servicios.	Pág. 40	
<b>417-2</b>	Casos de incumplimiento relacionados con la información y el etiquetado de productos y servicios.	Nota 36	#16
<b>417-3</b>	Casos de incumplimiento relacionados con comunicaciones de marketing.	Nota 36	
<b>PRIVACIDAD DEL CLIENTES</b>			
<b>GRI 418 PRIVACIDAD DEL CLIENTES</b>			
<b>418-1</b>	Reclamaciones fundamentadas relativas a violaciones de la privacidad del cliente y pérdida de datos del cliente.	Nota 37	#16
<b>CUMPLIMIENTO SOCIOECONOMICO</b>			
<b>GRI 419 CUMPLIMIENTO SOCIOECONOMICO</b>			
<b>419-1</b>	Incumplimiento de las leyes y normativas en los ámbitos social y económico.	Nota 38	

Nota 1: No se registraron cambios significativos.

Nota 2: El presidente de S y K S.A. no ocupa un cargo ejecutivo en las actividades desarrolladas en la DGR.

Nota 3: La relación entre la retribución total anual de la persona mejor pagada de S y K S.A. con la retribución total anual media de toda la plantilla (sin contar a la persona mejor pagada) es del 14.13% y ocupa un puesto gerencial.

Nota 4: La relación entre el incremento porcentual de la retribución total anual de la persona mejor pagada de S y K S.A. con el incremento porcentual de la retribución total anual media de toda la plantilla (sin contar a la persona mejor pagada) es del 0.87%.

Nota 5: Las aclaraciones sobre las técnicas de medición y de reexpresión de información se realizan a lo largo del reporte.

Nota 6: Las aclaraciones sobre los cambios significativos relativos a períodos anteriores en el alcance y cobertura del reporte, se realizan a lo largo del mismo.

Nota 7: No es aplicable, la Organización no posee plan de pensiones.

Nota 8: No se recibieron ayudas económicas por parte del Gobierno.

Nota 9: No existe diferenciación en materia de remuneraciones ya sea por ubicación geográfica, género o edad.

Nota 10: No se registraron casos de corrupción.

Nota 11: No se recibieron demandas de este tipo en el período reportado.

Nota 12: No se regeneran productos ni embalajes ya que solo se comercializan servicios.

Nota 13: No existen mediciones del consumo de energía fuera de la organización.

Nota 14: No existen mediciones de la intensidad energética utilizada.

Nota 15: No existen mediciones de los requerimientos de energía de los productos y servicios que se prestan.

Nota 16: No existen mediciones del consumo de agua por fuente/afectadas /reciclada o reutilizada.

Nota 17: No existen sitios operacionales relacionados con áreas de alto valor de biodiversidad.

Nota 18: No existen mediciones sobre impactos significativos sobre biodiversidad.

Nota 19: No existen hábitats protegidos o restaurados.

Nota 20: No existen especies incluidas.

Nota 21: No existen mediciones sobre las emisiones de gases de efecto invernadero.

Nota 22: No existen mediciones sobre el vertimiento total de aguas, según su naturaleza, destino y sobre el número total y volumen de los derrames accidentales más significativos.

Nota 23: No existen mediciones sobre el peso de los residuos transportados, importados, exportados o tratados.

Nota 24: No se detectaron impactos ambientales significativos en nuestros proveedores.

Nota 25: No existe tal riesgo o incidencia en nuestra Organización.

Nota 26: No se identificaron este tipo de amenazas respecto de la libertad de asociación y derecho a acogerse a los mismos.

Nota 27: No se realizaron actividades de formación específica de Derechos Humanos.

Nota 28: No se registraron casos de violación de los derechos de los pueblos indígenas.

Nota 29.: No ha sido objeto de exámenes o evaluación de impactos en materia de DDHH.

Nota 30: No se realizaron actividades de formación específica de DDHH.

Nota 31: No se realizaron este tipo de acuerdos.

Nota 32: No existen impactos negativos sobre las comunidades locales.

Nota 33: No se detectaron impactos negativos significativos en ninguno de los proveedores evaluados.

Nota 34: No se realizan contribuciones políticas.

Nota 35: No existieron incidentes alguno en el período reportado.

Nota 36: No se identificaron incumplimientos al respecto en el período reportado.

Nota 37: No se recibieron reclamaciones de este tipo en el período reportado.

Nota 38: No se recibieron multas por incumplimiento de la normativa relacionada en el período reportado.

ODS:

#2: Lucha contra el Hambre

#4: Educación de Calidad

#5: Igualdad de Género

#7: Energías Renovables

#8: Trabajo decente y Crecimiento Económico

#9: Industria, Innovación e Infraestructura

#12: Consumo y Producción Responsable

#13: Acción por el Clima

#16: Paz y Justicia

## BENEFICIOS LABORALES

S y K S.A. otorga a sus colaboradores beneficios y licencias adicionales a las contempladas por la legislación.

Concepto	Establecido por Ley 20744 / CCT 130-75	Beneficios adicionales de S y K
Enfermedad de familiares que requieran asistencia (Cónyuge, padres o hijos) <b>CCT Art 78</b>	30 días por año sin goce de haberes	5 días por año con goce de haberes
Nacimiento de hijos <b>LCT Art 158</b>	2 días hábiles	Se suman 3 días corridos
Licencia de hora mensual <b>CCT Art 90</b>	1 hora de licencia mensual para compras donde la discontinuidad y uniformidad de los horarios imposibilitara al mismo	1 hora de licencia mensual para trámites personales en cualquier momento del día, incluidos permisos individuales para obligaciones familiares
Flexibilidad horaria y de la jornada laboral	No contempla	Flexibilidad horaria de la jornada laboral para formación (entrar/salir más tarde, recuperar horas, etc.), hijos en edad escolar
Flexibilidad en el goce de la licencia anual <b>Art 154</b>	Período 1/10 al 30/04 (corrido), a decisión del empleador.	Flexibilidad para poder fraccionar en períodos. En semanas completas y extenderla hasta el mes de Julio. Fecha a elección del personal.

## BENEFICIOS EXTRALABORALES

S y K S.A. entiende que los beneficios que otorga a su colaboradores contribuyen a la motivación de los mismos.

### **Día de cumpleaños:**

Al personal que cumple jornada completa y no tiene inasistencias, año calendario, se le otorga la tarde libre en el día de su cumpleaños, para celebrarlo junto su familia/amigos.

### **- Programa de Bienestar Laboral**

- Nutricionista
- Descuento en gimnasios.
- Yoga.
- PBS.

### **- Sorteos:**

De entradas para eventos deportivos y sociales

### **- Organización de actividades deportivas.**

### **- Fiesta de Fin de año con sorteo de premios.**

### **- Caja Navideña.**

### **- Agasajos en fechas especiales.**

### **- Programa compromiso.**

## REMUNERACIÓN

### Fondo Estímulo

A través de la Ley 6189 se modifican del Libro Tercero – Parte Especial-Título Primero del Fondo Estimulo, los artículos 257, 258, 259 y 260 del Código Fiscal de la Provincia de Corrientes, afectándose el producido de la recaudación en el porcentaje del 1.06 % para su distribución.

Actualmente el Fondo Estimulo es un concepto mensual, variable dentro de la remuneración<sup>1</sup>, el cual es distribuible entre el personal que se desempeña en la Dirección General de Rentas de modo efectivo, cualquiera fuera la forma o jurisdicción de su designación, en proporción al puntaje obtenido por cada agente, en función a la jerarquía, asistencia, eficiencia, colaboración, clase presupuestaria y antigüedad, los cuales se encuentran regulados en el Decreto 710/2013.

### Conformación del puntaje:

1. Jerarquía: entendida como el grado de responsabilidad que implican las funciones que tiene el agente.
2. Asistencia.
3. Eficiencia: en función a la capacidad del agente para resolver las cuestiones que se le presenten en el desarrollo de su tarea diaria.
4. Colaboración: se tendrá en cuenta especialmente la predisposición del agente a participar en la realización de las diferentes tareas que se cumplen en la repartición.

Los ítems 2,3 y 4 tendrán un puntaje máximo de 25 puntos.

5. Categoría y clase presupuestaria: se asignará dos puntos por Clase de la Categoría Administrativo, Técnico y Profesional Universitario y uno y medio punto por clase al Personal Obrero y Maestranza.

6. Antigüedad: se asignará un punto por cada año o fracción no menor de seis meses de servicios en la Dirección General de Rentas computable al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

El puntaje así obtenido por cada agente estará a disposición del mismo en el Departamento Administrativo Contable.

Los agentes no tendrán derecho a percibir el Fondo de Estímulo cuando se den algunas de las siguientes situaciones:

- Como consecuencia de una medida disciplinaria se haya decretado su cesantía o exoneración. - Cuando como consecuencia de medidas disciplinarias haya sufrido en el mes suspensiones que totalicen tres o más días.- Cuando el tiempo trabajado en el mes sea inferior a diez días, salvo que se encuentre haciendo uso de licencia ordinaria, por maternidad, duelo u horas compensatorias (art 88°, 141° 127° y 184° de la Ley N° 4067)- Quienes posean una antigüedad menor a seis meses en la Dirección General de Rentas.

El monto a percibir por cada agente en concepto de Fondo Estimulo será informado por el Departamento Administrativo Contable de la Dirección General de Rentas, a la Dirección General de Personal, quien deberá arbitrar los medios necesarios para el cumplimiento de la ley.

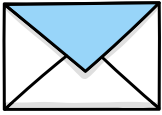
Los problemas que se presenten en la distribución del Fondo de Estímulo se resolverán ante el Comité de Fondo Estimulo.

## CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR-VIDA LABORAL

La D.G.R. ofrece a su personal una serie de beneficios que son otorgados a través de la empresa SyK S.A. Algunos de ellos son:

- Fiesta de fin de año.
- Caja navideña.
- Sorteos de entradas para eventos deportivos y sociales (juegos de básquet, desfiles, festivales, etc.)
- Colaboración para el desarrollo de actividades deportivas.
- Programa de bienestar laboral (que incluye las consultas y charlas con una nutricionista, actividades recreativas y educativas con costos reducidos, entre otros).

<sup>1</sup> Carácter no remunerativo y no bonificable.



# QUEREMOS CONOCER TU OPINION

Queremos hacer del Reporte de Sustentabilidad Unificado 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.?

- Empleados                       Proveedores
- Clientes                       Comunidad
- Contribuyentes

## 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 CONTENIDO MÁS INTERESANTE PARA UD.?

- Perfil de las Organizaciones
- Gobierno Corporativo
- Equipo de Trabajo
- Públicos de interés
- Acciones solidarias y de reciclado.

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

.....

.....

.....

NOMBRE: ..... APELLIDO: .....

TELÉFONO: ..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

Por favor solicitar el formulario a [responsabilidadsocial@syksa.com.ar](mailto:responsabilidadsocial@syksa.com.ar)- [responsabilidadsocial@dgrcorrientes.gov.ar](mailto:responsabilidadsocial@dgrcorrientes.gov.ar)

**Sede Central DGR:** 25 de mayo 902- Corrientes Capital

**Administración S y K S.A.:** Uruguay 784

**Teléfono de contacto:** 54 379-4421028



Redacción y elaboración de contenidos: Equipo de Responsabilidad Social.

Diagramación: Dg. Maria Juliana Grebe

Fotografías: imágenes propias

Todos los derechos reservados. Queda prohibida la reproducción total o parcial de este reporte por cualquier medio sin la previa autorización del editor.

No se realiza impresión de este Reporte y su divulgación es a través de medios de comunicación .

Encontralo en [www.dgcorrientes.gov.ar](http://www.dgcorrientes.gov.ar)