



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 3 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.SERV.CONTRIBUYENTE-DPTO.ATENC.CONTRIBUY.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Gestión de trámites Online	Resolución de Trámites Online	Medir que del total de trámites asignados sean	Total de trámites resueltos (mes)	Total trámites ingresados (mes)	85.0	85.0	85.0	90.0	90.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 2. Gestión de trámites Presenciales	Resolución de Trámites presenciales	Medir que del total de contribuyentes que asisten con turno, se atiendan el 100% de los requerimientos con asesoramiento tendiente a la	Total de contribuyentes atendidos (mes)	Total de contribuyentes que asisten con turno (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 3. Responder consultas y reclamos que ingresan por otros medios (Mail, Whatsapp, teléfono, ticket, presencial)	Resolución de consultas/reclamos que se reciben por otros medios	Medir que del total de consultas/reclamos que se reciben por otros medios, sean contestados en un	Total consultas/reclamos ingresados por otros medios resueltos (mes)	Total consultas/reclamos ingresados por otros medios recibidos (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
ALEJANDRO LUIS DONATI  
DIRECCIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 4 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.SERV.CONTRIBUYENTE-DPTO.CON.CENTER

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. CONTACT CENTER - ATENDER CONTRIBUYENTES MEDIANTE LLAMADAS ENTRANTES AL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO - ATM (0800 / 148 OPCIÓN1)	CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES ATENDIDOS MEDIANTE LLAMADAS ENTRANTES AL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO - ATM (148 OPC1)	MEDIR EL GRADO DE ATENCIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE LLAMADAS AL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO - ATM (148 OPC1)	TOTAL LLAMADAS ATENDIDAS EN EL MES POR PERSONAL DE CONTACT CENTER	TOTAL DE LLAMADAS INGRESADAS AL CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO - ATM (148 OPC1)	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

*[Handwritten Signature]*  
 CONT. ALEJANDRO LUIS BONAY  
 ADMINISTRADOR GENERAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (DPTO.7)



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 5 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.SERV.CONTRIBUYENTE-DPTO.GRANDES CONTRIB.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. CONTROL PAGO DDJJ INGRESOS BRUTOS PRESENTADA	grandes contribuyentes intimados por el no pago de su DDJJ	medir incumplimiento de pago, e intimarlos para lograr percepción de riesgo	cantidad de grandes contribuyentes intimados por su DDJJ impuesto s/ ingresos brutos	cantidad de grandes que no pagaron la DDJJ de impuesto s/ ingresos brutos	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. CONTROL CUENTAS PATRIMONIALES GRANDES CONTRIBUYENTES	controlar la deuda patrimonial de los Grandes Contribuyentes	intimar generando percepción de riesgo aquellos que tengan deuda en los impuestos	cantidad de Grandes Contribuyentes notificados	cantidad de Grandes Contribuyentes que poseen deuda patrimonial	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	50.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.1. CONTROL AGENTES QUE NO PAGARON SU DDJJ	cantidad de agentes del impuesto sobre los ingresos brutos (percepción/retención) que presentaron y no pagaron su DDJJ	medir el incumplimiento de pago e intimarlos generando percepción de riesgo en los agentes, logrando el efectivo ingreso de las retenciones/percepciones efectuadas a la Administración Tributaria.	cantidad de agentes intimados para el pago de la DDJJ	cantidad de agentes del impuesto sobre los ingresos brutos (percepción/retención) que presentaron y no pagaron su DDJJ	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

RECIBIDO  
2024  
7/0

CONTE ALVARADO DIAZ BONETTI  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 6 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. LUJAN DE CUYO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - I. Atender público por mostrador/teléfono/mail	Atención de la totalidad de trámites solicitados por mostrador / teléfono	Medir que se atienda la totalidad de trámites solicitados de los contribuyentes que	Total de trámites atendidos (mes)	Total de trámites solicitados de los contribuyentes que retiran número (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Administración Tributaria Mendoza  
Luján de Cuyo

*[Firma manuscrita]*  
CONCEPCIÓN ALFONSO LEIS DONATI  
ADMINISTRADOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 7 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. LAS HERAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Atender público por mostrador/teléfono	Atención de la totalidad de contribuyentes por	Medir que se atienda la totalidad de trámites solicitados de los contribuyentes que	Total de trámites atendidos (mes)	Total de trámites solicitados que retiran número (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner, including the text: "DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS" and "ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RENTAS DE LA CIUDAD DE MENDOZA".



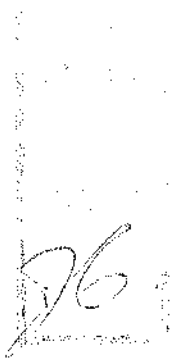
ANEXO I  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 8 -

DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP. LAVALLE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Atender público por mostrador/teléfono/mail	Atención de la totalidad de contribuyentes por mostrador / teléfono /	Medir que se atienda la totalidad de trámites solicitados de los contribuyentes que	Total de trámites atendidos (mes)	Total de trámites solicitados de los contribuyentes que retiran número (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 9 -

DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP. USPALLATA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Atender público por mostrador/teléfono	Atención de la totalidad de trámites solicitados por	Medir que se atienda la totalidad de trámites solicitados de los contribuyentes que	Total de trámites atendidos (mes)	Total de trámites solicitados de los contribuyentes que retiran número (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

FOXT. ANDRÉS LUIS DOS SANTOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
RECEP. USPALLATA MENDOZA



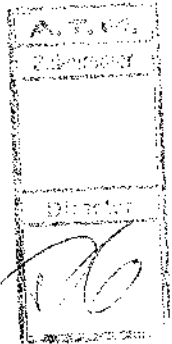
ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 10 -

DIR.GRAL.RENTAS  
BOLSA DE COMERCIO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Atender público por mostrador/teléfono	Atención de la totalidad de trámites solicitados por mostrador / teléfono	Medir que se atienda la totalidad de trámites solicitados de los contribuyentes que	Total de trámites atendidos (mes)	Total de trámites solicitados de los contribuyentes que retiran número (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



CONFEJADO AL FONTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.PATRIM.E ING.VARIOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Tramitar y resolver actuaciones administrativas existentes al último día hábil del mes anterior junto con las piezas ingresadas en el transcurso del mes corriente (SAYGES)	Resolución de trámites en un periodo determinado	Medir el grado de resolución de expedientes	Total piezas tramitadas en el mes	Total piezas existentes al último día del mes anterior	35.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	35.0	50.0	50.0	50.0	50.0	35.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 2. Tramitar y resolver actuaciones administrativas existentes en sistema GDE Y MESAS	Resolución de trámites en un periodo determinado	Medir el grado de resolución de expedientes	Total de piezas tramitadas en el Mes	Total de piezas planificadas para el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 3.Liquidación y emisión de informes de Concursos y Quiebras	Resolución de informes de Concursos y Quiebras	Medir el grado de liquidación y confección de Informes	Total informes emitidos en el mes	Total de informes con vencimiento en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 4. Tramitar y resolver actuaciones administrativas correspondientes a Tasa de Justicia	Resolución de trámites en un plazo determinado	Medir el grado de resolución de trámites	Total de trámites resueltos en el mes	Total de tramites existentes con vencimiento en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO	Actualización base	Medir el grado de	Total	Total de												

CONTADOR DONATO  
DIRECCIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



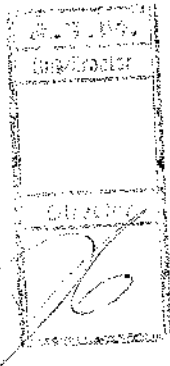
ANEXO I  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 12 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.PATRIM.E ING.VARIOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
REGISTRO DE DATOS - 5.Actualización base de datos Impuesto Automotor	datos ImpuestoAutomotor	cumplimiento de actualización de base de datos	modificaciones grabadas	modificaciones ingresadas en el mes	50.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO CONTROL DE RECAUDACIÓN - 6. Gestión de cobranza administrativa de la deuda corriente en los Impuestos Patrimoniales	Gestión de la deuda en Impuestos Patrimoniales	Medir el grado de la gestión administrativa de la Deuda.	Total de acciones de gestión administrativas realizadas	Total de acciones de gestión administrativa	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO CONTROL DE RECAUDACIÓN - 7. Gestión de cobranza administrativa de la deuda no corriente en los Impuestos Patrimoniales	Gestión de la deuda en Impuestos Patrimoniales	Medir el grado de la gestión administrativa de la deuda	Total de acciones de gestión administrativas realizadas	Total de acciones de gestión administrativa	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



CONTE ALVARO LUIS DONNET  
ADMINISTRADOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 13 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.ACT.ECONOMICAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. Tramitar y resolver actuaciones administrativas existentes al último día hábil del mes anterior	Tramitar y resolver actuaciones administrativas existentes al último día hábil del mes anterior	Medir el grado de resolución de expedientes tramitados en el Departamento	Total de piezas tramitadas (mes)	Total de piezas existentes al último día del mes anterior	35.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	35.0	45.0	45.0	45.0	45.0	35.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Gestionar la falta de presentación de DDJJ	Gestionar la falta de presentación de	Inducir al cumplimiento de la presentación de la DDJJ	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	50.0	50.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 3. Gestionar el cobro de la deuda sin gestión administrativa Corriente	Gestionar el cobro de la deuda sin gestión administrativa Corriente	Gestionar la morosidad de la deuda corriente	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	66.0	66.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 4. Gestionar el cobro de la deuda sin gestión administrativa No Corriente	Gestionar el cobro de la deuda sin gestión administrativa No Corriente	Gestionar la morosidad de la deuda no corriente	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 5. Gestionar el cobro de la deuda de los contribuyentes con baja en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos en el mes anterior	Gestionar el cobro de la deuda de los contribuyentes con baja en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos en el mes anterior	Gestionar la morosidad de la deuda corriente y no corriente de los sujetos con baja en el Impuesto	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 6. Controlar la realización de la tarea	Gestionar el cobro de toda la deuda en el Impuesto con	Gestionar la morosidad de la deuda corriente y no	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

CONSEJO ADMINISTRATIVO DE RENTAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

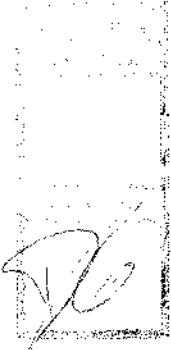
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 14 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.ACT.ECONOMICAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
por parte de Informática	de pago caducados en el mes anterior	corriente de los sujetos con baja en planes de pago caducos	Tareas realizadas	Sobre total de tareas	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
 CONE ALFONSO LUIS DONATE  
 ADMINISTRADOR GENERAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 15 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.DET.OFICIO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO DETERMINACION DE OFICIO - 1.TRAMITAR EXPEDIENTES QUE ESTEN EN CONDICIONES DE EFECTUAR VISTA DEL ART 91 CF	VISTAS (ART 91 CF) EFECTUADAS EN EL MES	MEDIR LA CANTIDAD DE VISTAS EFECTUADAS EN EL MES (X)	TOTAL DE VISTAS NOTIFICADAS EN EL MES (X)	TOTAL ACTUACIONES INGRESADAS EN EL MES ANTERIOR (X-1) + SALDO	93.0	93.0	93.0	100.0	100.0	100.0	90.0	90.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO DETERMINACION DE OFICIO - 2.EFECTUAR RESOLUCIONES DETERMINATIVAS DEL PROCESO DE DETERMINACION DE	CANTIDAD DE RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL MES X	MEDIR LAS RESOLUCIONES NOTIFICADAS EN EL MES X	CANTIDAD DE RESOLUCIONES NOTIFICADAS EN EL MES X	TOTAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS Y NOTIFICADAS EN EL MES X	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO DETERMINACION DE OFICIO - 3.TRAMITAR Y RESOLVER EXPEDIENTES FISICOS (MEGAS) RESIDENTENTES AL	PIEZAS ADMINISTRATIVAS FISICAS RESIDENTES 31/12/2023	TOTAL EXPEDIENTES MEGAS SALIDOS EN EL MES X	TOTAL EXPEDIENTES MEGAS SALIDOS EN EL MES X	TOTAL EXPEDIENTES MEGAS RESIDENTES AL 31/12/2023	3.0	3.0	10.0	10.0	9.0	10.0	10.0	9.0	9.0	9.0	10.0	10.0
SUBPROCESO DETERMINACION DE OFICIO - 4.TRAMITAR Y RESOLVER EXPEDIENTES FISICOS (GDE) RESIDENTES AL 31/12/2023	PIEZAS ADMINISTRATIVAS GDE RESIDENTES 31/12/2023	RESOLVER LAS PIEZAS ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL DEPARTAMENTO EN SISTEMA GDE	TOTAL EXPEDIENTES GDE SALIDOS EN EL MES X	TOTAL EXPEDIENTES GDE RESIDENTES AL 31/12/2023	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
SUBPROCESO DETERMINACION DE OFICIO - 5 EFECTUAR RESOLUCIONES DETERMINATIVAS DEL PROCESO DE DETERMINACION DE OFICIO DE EXPEDIENTES EN ESTADO DE RESOLVER	CANTIDAD DE RESOLUCIONES SAYGES EMITIDAS EN EL MES X	MEDIR LAS RESOLUCIONES DE SAYGES NOTIFICADAS EN EL MES X	CANTIDAD DE RESOLUCIONES SAYGES NOTIFICADAS EN EL MES X	TOTAL DE EXPEDIENTES SAYGES AL 31/12/2023	1.0	2.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0

CONT. ESTANDBO DE ISIDORATI  
 DIRECCION GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

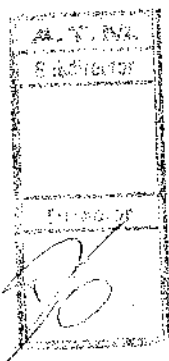
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 16 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.GESTION INTERNA-DPTO.DET.OFICIO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
31/12/2023	CANTIDAD DE RESOLUCIONES SAYGES EMITIDAS EN EL MES X	MEDIR LAS RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES SAYGES NOTIFICADAS EN EL MES X	CANTIDAD DE RESOLUCIONES SAYGES NOTIFICADAS EN EL MES X	TOTAL DE EXPEDIENTES SAYGES AL 31/12/2023	10	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30



*(Handwritten Signature)*  
 COORDINADOR GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 17 -

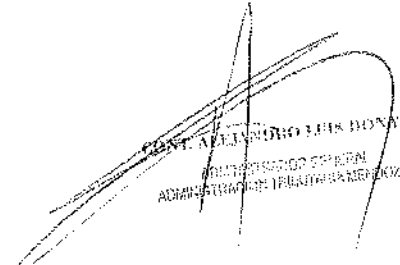
DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.FISCALIZACION-DPTO.INTELEGENCIA FISCAL

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO INTELEGENCIA FISCAL - 1. Generar casos para Fiscalizaciones Integrales	Control de casos para Fiscalizaciones Integrales	Control de completitud de casos para F.I.	Total de casos generados para F.I en estado completo	Total de casos para F.I. generados	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

Subdirector



  
 DIRECTOR GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.FISCALIZACION-DPTO.FISC.EXTERNA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
FISCALIZACIÓN - 1. CELERIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE CASOS	Celeridad en el descargo de Actuaciones sin Escribanía	Celeridad en el análisis y resolución de actuaciones sin Escribanía	Total de inspecciones sin descargar, con una antigüedad no mayor a 10 meses	Total de inspecciones sin descargar	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
FISCALIZACIÓN - 1. CELERIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE CASOS	Celeridad en el descargo de Actuaciones de Escribanía	Celeridad en el análisis y resolución de actuaciones de Escribanía	Total de inspecciones sin descargar, con una antigüedad no mayor a 12 meses	Total de inspección sin descargar	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
FISCALIZACIÓN - 2. CONFORMACIÓN DE INFORMES	Control y calidad de expedientes de devolución.	Control de completitud y calidad de los informes de expedientes - CHECKLIST	Total de expedientes descargados sin errores en su confección	Total de expedientes descargados por mes.	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

RAFAEL MARTÍN LUIS DE SANTIAGO
   
 ACTUADOR EN JEFE
   
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 19 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.FISCALIZACION-DPTO.FISC.PERMANENTE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. REALIZAR CORRECTAMENTE CONTROLES DE FACTURACIÓN	Confeción de Controles de Facturación de manera correcta	Medir el grado de cumplimiento de las directivas y normas de procedimiento en la realización de los controles de facturación.	Total de controles realizados correctamente en el mes	Total de controles realizados en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. REALIZAR CORRECTAMENTE CONTROLES IMPUESTO AUTOMOTOR E INMOBILIARIO EN LA VÍA PÚBLICA - NOTIFICAR CORRECTAMENTE INTIMACIONES DE DEUDA EN DOMICILIO FISCAL, REAL O COMERCIAL	Confeción de Controles Impuestos Patrimoniales / Notificación de Intimaciones de Deuda de manera correcta	Medir el grado de cumplimiento de las directivas y normas de procedimiento en la realización de los controles de impuestos Patrimoniales en la Vía Pública / en la notificación de intimaciones de Deuda en domicilio fiscal, real o comercial.	Total de controles / notificaciones realizados correctamente en el mes	Total de controles / notificaciones realizados en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 3.APPLICAR CORRECTAMENTE SANCIONES DE CLAUSURA	Aplicación de Sanciones de Clausura de manera correcta	Medir el grado de cumplimiento de las directivas y normas de procedimiento en la aplicación de sanciones de Clausura	Total de Sanciones de Clausura aplicadas correctamente en el mes	Total de Sanciones de Clausura aplicadas en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 4. REALIZAR CORRECTAMENTE CONTROLES DE	Confeción de manera correcta de Controles de Espectáculos	Medir el grado de cumplimiento de las directivas y normas de procedimiento en la confección de	Total de Controles de Espectáculos Públicos realizados correctamente en el mes	Total de Controles de Espectáculos Públicos realizados en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

CONCEPCIÓN LEONARDO LUIS DONATI  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 20 -

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.FISCALIZACION-DPTO.FISC.PERMANENTE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	Confección de manera correcta de Controles de Espectáculos	controles de Espectáculos Públicos	Total de Controles de Espectáculos Públicos realizados correctamente en el mes	Total de Controles de Espectáculos Públicos realizados en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 5. UNIDAD FISCAL SATELITAL - RESOLVER CORRECTAMENTE LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR CONTRIBUYENTES EN ATENCIÓN PRESENCIAL EN ZONAS ALEJADAS SIN DELEGACIONES NI RECEPTORIAS O EN OPERATIVOS ESPECIALES	Grado de resolución de trámites solicitados por contribuyentes	Medir el grado de resolución y de conformidad del contribuyente	Total de trámites resueltos conformes	Total de trámites solicitados	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

CONTE ALVARO LUIS DOS...  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN PERMANENTE



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 21 -

DIR.GRAL.RENTAS

DPTO.GESTION COBRANZAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.AUDITAR GESTIÓN RECAUDADORES	GESTION RECAUDADORES	Medir a fin de optimizar la gestión de cobro encomendada al recaudador	Cantidad de recaudadores auditados x mes	cantidad de recaudadores activos	0.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	0.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. GESTIONAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	Evitar la mora en la gestión de los expedientes administrativos ingresados	Cantidad de expedientes resueltos en el mes	cantidad de expedientes ingresados en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 3.EMISION AUTOMATICA DE BOLETAS DE DEUDA	EMISION AUTOMATICA DE BOLETAS DE DEUDA	Asignar número de boleta y recaudador al bloque generado por el administrador del impuesto	Total de boletas sorteadas y asignadas	total de bloques generados por el departamento en condiciones de ser apremiados	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 4. REALIZAR NOTIFICACIONES / INTIMACIONES ADMINISTRATIVAS	GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE COBRO	Inducir al cumplimiento voluntario, reducir la mora y la cantidad de boletas de deuda	Cantidad de procesos ejecutados	Cantidad de procesos previstos	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

COM. ALEJANDRO LUIS DONATI  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN GENERAL MENDOZA



ANEXO I


DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 22 -

DIR.GRAL.RENTAS

DELE. CABA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.Administrar trámites electrónicos ingresados	Trámites electrónicos resueltos	Medir la eficiencia en la resolución de los trámites electrónicos	Trámites electrónicos resueltos mes	Trámites electrónicos iniciados mes	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0
SUBPROCESO CONTROL DE RECAUDACIÓN - 2. Control de cuentas corrientes	Control de cuentas corrientes	Controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes	Cuentas corrientes controladas mes	Cuentas corrientes a controlar mes	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.Trámites automotor	Trámites	Efectuar la mayor cantidad de trámites de automotor en el mes	Trámites automotor resueltos mes	Trámites automotor ingresados mes	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.Correcciones cuentas corrientes	Correcciones cuentas corrientes	Detectar y corregir inconsistencias en las cuentas corrientes de los	Cuentas corrientes corregidas mes	Cuentas corrientes a corregir mes	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0

  
 DANE ALBERTO L. BERNARDI  
 ADMINISTRADOR GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 23 -

DIR.GRAL.RENTAS

DELE. GRAL. ALVEAR

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	RESOLUCIÓN DE EXPTESES MENSUALES	MEDIR LA EFICACIA SOBRE RESOLUCIÓN DE EXPTESES	TOTAL DE PIEZAS ADMINISTRATIVAS RESUELTAS EN EL MES	TOTAL DE PIEZAS INGRESADAS EN EL MES	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. EMITIR FORMAS DE PAGO, CERTIFICADOS.	ATENCIÓN AL PÚBLICO	MEDIR LA EFICACIA DE LOS AGENTES DE ATENCIÓN AL	TOTAL DE TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES SOLICITADOS	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0	88.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 3. REALIZAR APREMIOS DE DEUDA	MARCACIÓN DE DEUDAS DE APREMIO	MEDIR LAS MARCAS DE APREMIO RELACIONADA CON EL CONTROL CUENTAS CORRIENTES	TOTAL DE MARCACIONES DE APREMIO POR MES	TOTAL DE CONTROLES DE CUENTAS CORRIENTES PLANIFICADAS	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4. PROCESAR INFORMES SUCERP/DNRPA/ CATASTRO	GESTIÓN DE TRAMITES DNRPA/CATASTRO	MEDIR LA EFICACIA DE LA CARGA DE DATOS	TOTAL DE INFORMES SUCERP/DNRPA/CATASTRO PROCESADOS POR MES	TOTAL DE INFORMES CARGADOS SUCERP/DNRPA/ CATURAS DE ACTUALIZACIONES CATASTRO	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 5. GESTIONES JUDICIALES/OFICIOS/TASA DE JUSTICIA	DILIGENCIAR TRAMITES	MEDIR LA EFICIENCIA EN LA RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS INGRESADOS	TOTAL DE OFICIOS / TASA RESPONDIDOS	TOTAL DE OFICIOS Y TASAS INGRESADOS POR MES	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

A.T.M.  
Subproceder

Director

CONFEJEDRO LEIS DONATE  
DIRECCIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

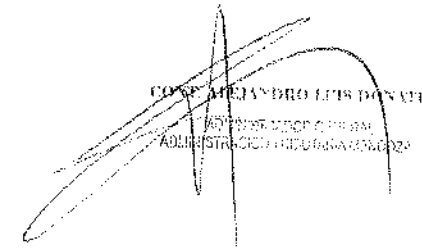
- 24 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. REAL DEL PADRE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, CONSULTA DEUDA EMITIR FORMAS DE PAGO, EXTENDER CERTIFICADOS	ACTUALIZAR REGISTROS CONSULTAR DEUDAS EMITIR FORMAS DE PAGO	MEDIR LA EFICIENCIA DEL AGENTE EN LA ATENCIÓN AL PUBLICO	TOTAL TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES SOLICITADOS	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. CONTROL DE FORMAS DE PAGO EN CUENTAS CORRIENTES	SEGUIMIENTO FORMAS DE PAGO	LOGRAR POR MES UN MINIMO DE DEPURACIONES DE FORMAS DE PAGO CADUCAS	TOTAL DE DEPURACIONES EFECTUADAS	TOTAL DE DEPURACIONES DE CUENTAS CORRIENTES PLANIFICADAS	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.ADECUACIÓN DE DOMICILIOS	ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO	MANTENER LA BASE DE DATOS DE SISITEMA TAX ACTUALIZADA	TOTAL DE DOMICILIOS ACTUALIZADOS	TOTAL DE DOMICILIO ERRONEOS PLANIFICADOS CORREGIR	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0



  
ALEJANDRO LUIS DONATI  
DIRECTOR GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I


DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 25 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. BOWEN

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GENERACIÓN DE OBLIGACIONES - 1. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, CONSULTA DEUDA EMITIR FORMAS DE PAGO, EXTENDER CERTIFICADOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	MEDIR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	TOTAL DE TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES SOLICITADOS	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. CONTROL DE FORMAS DE PAGO EN CUENTAS CORRIENTES	SEGUIMIENTO DE FORMAS DE	LOGRAR PUR MES UN MÍNIMO DE DEPURACIONES DE FORMAS DE	TOTAL DE DEPURACIONES EFECTUADAS	TOTAL DE DEPURACIONES DE CUENTAS PLANIFICADAS	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3. ADECUACIONES DE DOMICILIO	ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO	MANTENER LA BASE DE DATOS DE SISTEMA ACTUALIZADO	TOTAL DE DOMICILIO ACTUALIZADOS	TOTAL DE DOMICILIO REQUERIDOS Y VERIFICADOS	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

  
 DONATO ALEJANDRO LUIS DONATO  
 DIRECTOR GENERAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 26 -

DIR.GRAL.RENTAS

DELE. ZONA ESTE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.Administrar actuaciones administrativas	Resolución de exptes dentro del mes de su inicio	Total de exptes resueltos dentro del mes desde su inicio (n)	Total de exptes resueltos dentro del mes desde su inicio (n)	Cantidad de exptes ingresados mes anterior (n-1)	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2.Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario y Apremios de deuda	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario y Apremio de	Controlar-Depurar-Apremiar G.C Impuesto Inmobiliario de los Dptos. San Martín y Junín trimestralmente el 25% del padrón de 400 G.C.	Total Grandes Contribuyentes impuesto Inmobiliario con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0
APOYO - 3.Realizar Inspecciones por Fiscalización Externa	Fiscalización	Se planifica terminar en cada mes (n) una cantidad de inspecciones equivalente al 10% del stock de inspecciones pendientes de descargos al inicio del mes (n)	Cantidad de inspecciones terminadas en el mes	Total de inspecciones pendientes de descargos al inicio del mes	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 4.Seguir Cumplimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto sobre los Ingresos Brutos	Grandes Contribuyentes IIBB	Se planifica controlar el cada trimestre el 50% del total del padrón de Grandes Contribuyentes IIBB de la Zona Este (total del padrón vigente 101)	Total de Grandes Contribuyentes IIBB controlados en el trimestre	Total de Grandes Contribuyentes IIBB que se planifica controlar en el trimestre	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0

CONSEJO DIRECTIVO DE RENTAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
MENDOZA, 05 de FEBRERO de 2024





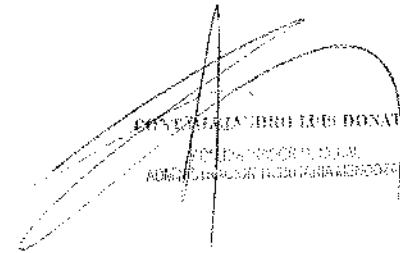
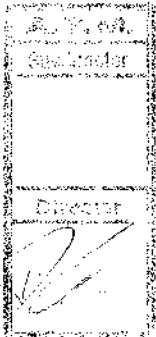
ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 27 -

DIR. GRAL. RENTAS  
DELE. ZONA ESTE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 5. Tramitar Vistas determinación de oficio - Intimaciones de pago Art. 41 CF - Resoluciones (Cierres de sumarios - exenciones)	Vistas determinación de oficio - Intimaciones de pago Art. 41 CF - Resoluciones (Cierres de sumarios - exenciones)	Se planifica producir y notificar el 100% de las vistas determinación de oficio, intimaciones de pago Art. 41 CF y resoluciones (cierres de sumarios - exenciones) que se encuentran en estado de resolver	Total de Vistas - Intimaciones art. 41 - Resoluciones (Cierre Sumarios- Exenciones) emitidos en el mes (n)	Total de piezas administrativas para Vistas - Intimaciones art. 41 - Resoluciones (Cierre Sumarios- Exenciones) en estado de resolver al fin del mes anterior (n-1)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0





**ANEXO I  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS**

- 28 -

**DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP.LA PAZ**

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría LA PAZ	Seguimiento formas de pago Receptoría LA PAZ	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controlados (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2.Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario y Apremios de deuda - Receptoría LA PAZ	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario y Apremio de obligaciones -	Controlar-Depurar-Apremiar G.C. Impuesto Automotor e Inmobiliario trimestralmente el 25% del padrón de 400 G.C.	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0

RECEP. LA PAZ  
[Stamp and signature]

[Signature]  
CONG. ALFONSO LISI DIGNATI  
PRESIDENTE COMIS. ADM. TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 29 -

DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP.LAS CATITAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría LAS CATITAS	Seguimiento formas de pago Receptoría LAS	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controlados (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2.Realizar seguimiento de GGrandes Contribuyentes (G.C.) Impuesto a los Automotores y Apremio de deuda en caso de corresponder - Receptoría LAS CATITAS	Seguimiento Grandes Contribuyentes (G.C.) Impuesto a los Automotores y Apremios de obligaciones - Receptoría LAS	Controlar-Depurar-Apremiar G.C Impuesto Automotor del Dpto. Santa Rosa trimestralmente el 25% del padrón de 200 G.C.	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0

CONSEJO ADMINISTRATIVO DE RENTAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 30 -

DIR. GRAL. RENTAS  
RECEP. SANTA ROSA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría SANTA ROSA	Seguimiento formas de pago Receptoría SANTA ROSA	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controladas (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario y Apremios de deuda - Receptoría SANTA ROSA	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario y Apremios de obligaciones - Receptoría SANTA ROSA	Controlar-Depurar-Apremiar G.C Impuesto Inmobiliario del Dpto. Santa Rosa trimestralmente el 25% del padrón de 200 G.C.	Total Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto Inmobiliario que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
 ALEJANDRO LIBRERO  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

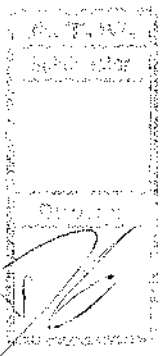
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 31 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP.JUNIN

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría JUNIN	Seguimiento formas de pago Receptoría JUNIN	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controlados (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores y Apremios de deuda - Receptoría JUNIN	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores y Apremios de obligaciones -	Controlar-Depurar-Apremiar G.C Impuesto Automotor del Opto. Junín trimestralmente el 25% del padrón de 200 G.C.	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
**CONCE ALEJANDRO GUEZ DONAT**  
 DIRECTOR GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 32 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP.PALMIRA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1.Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría PALMIRA	Seguimiento formas de pago Receptoría PALMIRA	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controlados (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores y Premios de deuda - Receptoría PALMIRA	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores y Premios de obligaciones - PALMIRA	Controlar-Depurar-Apremiar G.C Impuesto Automotor del Dpto. San Martín trimestralmente el 25% del padrón de 200 G.C.	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores con seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores que se planifica seguimiento-depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0

DR. ALEJANDRO LUIS DONATI  
DIRECTOR GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

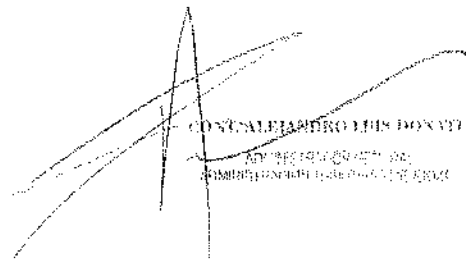
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 33 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP.RIVADAVIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. Seguir cumplimiento formas de pago Receptoría RIVADAVIA	Seguimiento formas de pago Receptoría RIVADAVIA	Se planifica el seguimiento y control de 330 formas de pago durante el año (15 en enero y julio y 30 el resto de los meses)	Total formas de pago controlados (mes)	Total formas de pago planificadas controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Realizar seguimiento de Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario y Premios de deuda - Receptoría RIVADAVIA	Seguimiento Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario y Premio de obligaciones - Receptoría	Controlar- Depurar-Apremiar G. C. Impuesto Automotor e Inmobiliario trimestralmente el 25% del padrón de	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario con seguimiento- depuración-Apremio (Trimestre)	Total Grandes Contribuyentes Impuesto a los Automotores e Impuesto Inmobiliario que se planifica seguimiento- depuración-Apremio (Trimestre)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0

  
 CONTADOR PÚBLICO LUIS DONATO  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 34 -

DIR.GRAL.RENTAS

DELE. ZONA SUR

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. Atender Trámites de Registración de Datos	Grado de Cumplimiento de trámites definidos	Medir la Eficiencia de los agentes en la Atención al Público	Total de trámites resueltos en el mes	Total de trámites ingresados en últimos 60 días (n+1)	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
APOYO - 2. Atender Trámites de Revisión de Estados de Contribuyentes	Grado de cumplimiento de los trámites de	Medir la productividad en función a la resolución de Inspecciones realizadas por	Total de inspecciones/ trámites terminados ( periodo n)	Total de inspecciones/ trámites iniciados ( periodo n + 1)	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
APOYO - 3. Atender Trámites de Revisión de Estados de Contribuyentes	Grado de cumplimiento en los trámites de verificación de Grandes Contribuyentes	Se planifica controlar en cada trimestre el 100% del total del padrón de GC que para la zona Sur asciende a 237	Total de Grandes Contribuyentes controlados en el trimestre	Total de Grandes Contribuyentes planificados controlar	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 4. Realizar Apremios de deuda	Grado de cumplimiento de Apremios planificados	Es lograr por mes un mínimo de marcaciones de contribuyentes en apremio en función de las cuentas corrientes controladas del sistema, estableciendo un porcentaje que obligue al agente a controlar y depurar hasta alcanzar el % establecido	Total de Marcaciones de Apremios y Depuración de cuentas corrientes (mes)	Total de controles de Cuentas controladas ( mes)	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0

Subdirector  
Director

CONJ. ALLEN SURGUELES DIGNO VIZ  
ADMINISTRADOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 35 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. MALARGUE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. Atender trámites de Registración Datos	Grado de Cumplimiento de	Medir la Eficiencia de los agentes en la Atención al Público	Total de trámites resueltos en el mes	Total de trámites ingresados en últimos 30 días (n)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

CONSEJERÍA DE RENTAS DONATO  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 36 -

DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP. VILLA ATUEL

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. Atender Trámites de Registación Datos	Grado de Cumplimiento de trámites definidos	Es medir la Eficiencia de los Agentes en la	Total de trámites resueltos en el mes	Total de trámites ingresados en últimos 30 días (n)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

*[Handwritten signature]*  
COM. VIC. DIR. GEN. RENTAS  
ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA MENDOZA

*[Handwritten signature]*



ANEXO I  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 37 -

DIR. GRAL. RENTAS  
DELE. VALLE DE UCO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.PROCESO REGISTRACION DE DATOS	EFICIENCIA EN RESOLUCION DE TAREAS	MEDICION DE EFICIENCIA	TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES INGRESADOS	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. PROCESO DE GESTION DE COBRO	EFICIENCIA SOBRE CONSULTAS GESTION DE COBRO	MEDICION DE EFICIENCIA	TRAMITES RESUELTOS ANTE LA CONSULTA	TRAMITES INGRESADOS EN EL MES	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0

CONDOMINIO DE RENTAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 38 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. EUGENIO BUSTOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. PROCESO GESTION DE COBRO	EFICIENCIA GESTION DE	MEDICION EN EFICIENCIA	TRAMITES CONTROLADOS EN EL MES	TOTAL DE PLANES INGRESADOS EN EL MES	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 39 -

DIR.GRAL.RENTAS

RECEP. LA CONSULTA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. PROCESO GESTION DE COBRO	CONTROL DE OBLIGACIONES	PROCESO DE REGISTRACION DE DATOS	TRAMITES CONTROLADOS EN EL MES-	TOTAL DE PLANES INGRESADOS EN EL MES	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0

DR. ALEJANDRO DE ISIDORA  
 DIRECTOR GENERAL  
 DE RENTAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



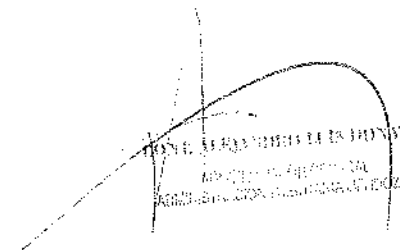
ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

- 40 -

DIR.GRAL.RENTAS  
RECEP. TUPUNGATO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. PROCESO GESTION DE COBRO	EFICIENCIA EN RESOLUCION DE TAREAS	MEDICION EN EFICIENCIA	TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES INGRESADOS	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.PROCESO DE REGISTRACION DE DATOS. EXPTE	EFICIENCIA EN RESOLUCION DE TAREAS	MEDICION DE EFICIENCIA	TRAMITES RESUELTOS	TOTAL DE TRAMITES INGRESADOS	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0





ANEXO I

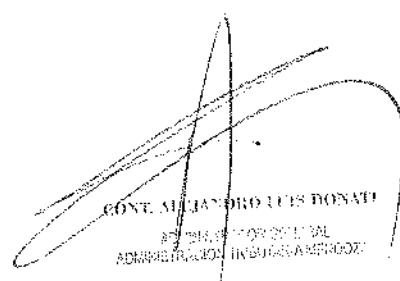
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 41 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.GEST.CATASTRAL-DPTO.CATASTRO FISICO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. OTORGAR NOMENCLATURA CATASTRAL	Grado de cumplimiento en el otorgamiento de la NC	Resolución de Expedientes	Total de Expedientes resueltos a término	Total de Expedientes ingresados para otorgar NC	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0
APOYO - 2. EXPEDIENTES DE RECLAMO - CATEOS MINEROS - OFICIOS	Resolución Expedientes	Preparar informe	Total Expedientes resueltos en término	Total Expedientes ingresados	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0
APOYO - 3. CORRECCIÓN EN CARTOGRAFIA - CARGA GRAFICA SUPERFICIES CUBIERTAS Y CULTIVOS	Impacto en Cartografía	Correcciones cartográficas	Total Expedientes resueltos en termino	Total Expedientes ingresados para impactar en Cartografía	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0

  
 CONE. ALFONSO LUIS DONATI  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 42 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.GEST.CATASTRAL-DPTO.MENSURAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Proceso Registración de Datos - 1. Revisión y Constatación de Datos de Expedientes Varios	Revisión y constatación de datos de expedientes dentro del Mes	Medir la eficacia en la visación de los expedientes dentro del mes	Total de expedientes revisados (mes)	Total de expedientes ingresados (mes)	80.0	80.0	85.0	85.0	85.0	85.0	80.0	85.0	85.0	85.0	80.0	80.0
APOYO - 2. Proceso Registración de Datos - 2. Visación de Planos de Mensura	Visación de Planos de Mensura dentro del Mes	Medir la Eficacia en la visación de los planos de mensura dentro del mes	Total de Planos visados dentro del Mes	Total de Planos ingresados dentro del Mes	80.0	80.0	90.0	90.0	90.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	80.0
APOYO - 3. Proceso Registración de Datos - 3. Corrección de Planos de Mensura	Corrección de Planos de Mensura en	Medir el grado de corrección de planos pendientes a corregir	Total de Planos Corregidos Mes	Total de planos Pendientes de Corrección Mes	80.0	80.0	80.0	90.0	90.0	90.0	80.0	85.0	85.0	85.0	80.0	80.0



*[Handwritten Signature]*  
 DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 43 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.GEST.CATASTRAL-DPTO.CATASTRO JURIDICO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.CERTIFICADO CATASTRAL	Certificado catastral	Emitir certificado	certificados	certificados solicitados	70.0	70.0	75.0	80.0	80.0	80.0	70.0	80.0	80.0	85.0	85.0	85.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.Actualización de datos	Actualizar datos dominiales	Actualizar la base de datos	total solicitudes realizadas	total solicitudes a realizar	85.0	85.0	80.0	80.0	80.0	75.0	70.0	75.0	75.0	80.0	85.0	85.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.POSEEDORES	Poseedores	cargar poseedores	total de poseedores	total poseedores a cargar	80.0	85.0	80.0	75.0	70.0	70.0	85.0	70.0	70.0	70.0	75.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.Expedientes Varios	Expedientes Varios	Resolver	expedientes	expedientes pendientes de resolución	75.0	75.0	85.0	85.0	80.0	80.0	70.0	70.0	70.0	80.0	85.0	85.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS -	Oficios	Contestar oficios	total oficios	total oficios ingresados	80.0	80.0	75.0	75.0	70.0	70.0	80.0	65.0	70.0	75.0	80.0	75.0

*[Handwritten Signature]*  
 CSJ. ALJABRO LUIS P...  
 DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 44 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.GEST.TRIBUTARIA-DPTO.FISCALIZACIÓN CATASTRAL

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.Fiscalizar parcelas para actualizar mejoras	Fiscalización de mejoras en parcelas seleccionadas	Medir la cantidad de parcelas fiscalizadas en el	Total de parcelas fiscalizadas correctamente	Total de parcelas en condiciones de fiscalizar	80.0	80.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	80.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.Inspeccionar mejoras por expedientes de reclamos	Expedientes de reclamos en el mes	Resolver los expedientes ingresados en un tiempo determinado	Total de expedientes de reclamos resueltos	Total de expedientes de reclamos recibidos	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.Incorporar superficie cubierta no declarada en forma masiva	Captura de superficie cubierta sin	Capturar superficie cubierta no declarada	Total de superficie cubierta ingresada al NSIT	Total de superficie cubierta a incorporar	80.0	80.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	80.0	80.0

CON: MEJANDRO LUIS BONAFANT  
 DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

## ANEXO I

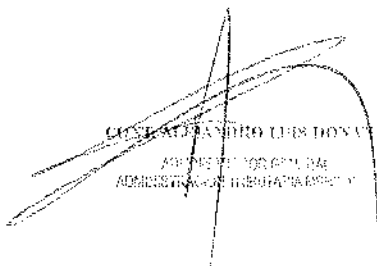
## DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 45 -

DIR. GRAL. CATASTRO

SUBDIR. GEST. TRIBUTARIA-DPTO. ECONOMICO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. INCONSISTENCIAS	INCONSISTENCIAS	Optimizar datos en NSIT.	Datos optimizados y cargados en NSIT.	Total datos planificados.	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2. DETERMINACION DE VALORES UNITARIOS	DETERMINACION	Determinar y Analizar los valores de mercados	V.u.t. actualizados en el	Total V.u.t. planificados en el	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3. INCORPORACION DE PLANOS	INCORPORACION	Mantener Actualizada la base de datos de planos	Total de planos incorporados al NSIT	Total de planos ingresados en el mes al NSIT	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4. ATENCION A	ATENCION A CONTRIBUYENTES.	Medir la satisfacción del	Total de personas atendidos satisfactoriamente en el mes	Total personas atendidos en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 5. ANALISIS EXPEDIENTES DE	TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	Tratar Exp dentro del plazo	Salida de Exp en plazo inferior a 30	Total expediente ingresados en el	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0



CRISTÓBAL ANDRÉS LIS DONA  
 ASISTENTE GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN GENERAL



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 46 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.INTELEG.CATASTRAL-DPTO.CARTOGRAFIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.CONFECCION ARCHIVOS DE PARCELAS	ARMADO DE ARCHIVOS	MEDIR GRADO DE CUMPLIMIENTO ENTRE LO SOLICITADO RESPECTO A LO ENTREGADO	CANTIDAD DE ARCHIVOS ENTREGADOS	CANTIDAD DE ARCHIVOS SOLICITADOS	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.PUNTEO BASE GRAFICA-ALFA NUMERICA	LISTADO DE INCONSISTENCIAS	MEDIR LA RELACION ENTRE LAS INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS RESPECTO A LAS INCONSISTENCIAS RESUELTAS	CANTIDAD DE PARCELAS CARGADAS	CANTIDAD DE PARCELAS PRODUCTO DEL PUNTEO	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.INCORPORACION DE NOMENCLATURAS CATASTRALES Y PADRONES TERRITORIALES	OTORGACION DE NOMENCLATURAS Y PADRONES A PARCELAMIENTOS	MEDIR LA RELACION ENTRE LA CANTIDAD DE PARCELAS A OTORGAR NC Y PADRON FRENTE A LAS OTORGADAS	CANTIDAD DE PARCELAS QUE SE OTORGO NC Y PADRON	CANTIDAD DE PARCELAS QUE SOLICITARON NC Y PADRON	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.TRATAMIENTO E INCORPORACION DE LA "CAPA EXPEDIENTE"	TRATAMIENTO E INCORPORACION DE LA "CAPA EXPEDIENTE"	ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS GRAFICA	TOTAL ARCHIVOS INCORPORADOS A LA BASE (MES) x100	TOTAL ARCHIVOS INGRESADOS (MES) x100	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

COPIA ATENDIDA POR LOS DONATARIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

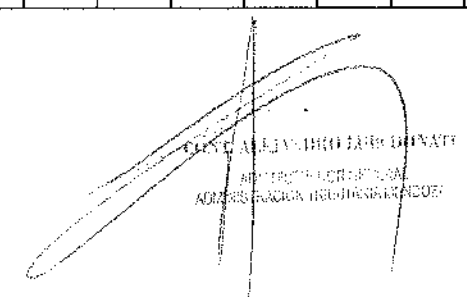
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 47 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.INTELEG.CATASTRAL-DPTO.IDEM

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.CAPACITACIONES DICTADAS Y RECIBIDAS	CAPACITACIONES DICTADAS Y RECIBIDAS	EVALUAR LA CANTIDAD DE CAPACITACIONES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO IDEM	CANTIDAD DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS Y REUNIONES INVITADAS A PARTICIPAR	CANTIDAD DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS Y REUNIONES INVITADAS A	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.ADMINISTRACION PAGINA WEB Y PLATAFORMA DE DATOS SIGIDE	FUNCIONAMIENTO DE LA WEB Y VISUALIZADOR DE DATOS SIGIDE	IDENTIFICAR POSIBLES FALLAS Y PROPICIAR REUNIONES CONJUNTAS	CANTIDAD DE REUNIONES A LAS QUE ASISTE EL REFERENTE DEL AREA	CANTIDAD DE REUNIONES PROPICIADAS	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 48 -

DIR.GRAL.CATASTRO

DELE. ZONA ESTE

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.Revisar, Visar y Corregir planos de Mensura	Revisar, Visar y Corregir planos de Mensura	Tener una tramitación de expedientes sin	Total de expedientes, revisados, visados y corregidos	Total de expedientes ingresados para revisar	90.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.Emitir Certificados Catastrales y Cambios de Titularidad	Emitir Certificados Catastrales y Cambios de Titularidad	Resolver los certificados catastrales y cambios de titularidad en plazos establecidos	Tramitaciones resueltas en menos de 72hs hábiles	Total de tareas a resolver que ingresan	90.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.Grabación de Planos	Grabación de	Tener la base de datos actualizada	Total de planos grabados al mes	Total de planos destinados a grabación	90.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

*[Handwritten signature]*  
 CONCEJAL EN JEFE DEL AREA DE CATASTRO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

*[Handwritten signature]*



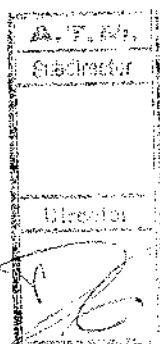
ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

DIR.GRAL.CATASTRO

DELE. ZONA SUR

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. EXAMINACION EXPEDIENTES	Revisión, visación, corrección de planos y	Medir la capacidad de resolver las tareas	Sumatoria de las tareas RESUELTAS que componen la actividad en menos	Sumatoria de las tareas TOTALES que componen la actividad en menos de 5 días hábiles	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2. CATASTRO	Tramitaciones resueltas al Area Jurídico	Medir la capacidad de resolver las	Tramitaciones RESUELTAS en menos de 72 horas al area (mes)	Tramitaciones SOLICITADAS en menos de 72 horas al area (mes)	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3. DIGITALIZACIÓN Y	Grabación y Digitalización de	Medir grado de actualización de las bases de datos	Total de planos que han sido grabados y	Total de planos visados (mes)	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
APOYO - 4. COPIAS DE PLANOS SOLICITADAS Y ENTREGADAS	Entrega de planos en formato	Medir grado de satisfacción del contribuyente que solicita los planos	Total de planos entregados a contribuyentes	Total de planos solicitados por los	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0



*[Handwritten Signature]*  
 Dña. ANDRÉS LEIS  
 DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 50 -

DIR.GRAL.CATASTRO

DELE.Valle de Uco

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.RELEVAR SUPERFICIE CUBIERTA	RELEVAMIENTO DE SUPERFICIE CUBIERTA	INFORMAR SUPERFICIE CUBIERTA RELEVADA EN EL MES	Superficie cubierta informada en el mes.	Total superficie cubierta planificados en el mes.	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2. ATENCION RECLAMOS Y PUBLICO	ATENCION RECLAMOS Y PUBLICO.	CUANTIFICAR CONTRIBUYENTES ATENDIDOS SATISFACTORIAMENTE	Personas atendidas satisfactoriamente en el mes.	Total de personas atendidas en el mes.	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.INSPECCION DE PARCELAS	INSPECCION DE PARCELAS.	MANTENER ACTUALIZADO LOS DATOS FISICOS DE LAS PARCELAS	Inspecciones realizadas en el mes.	Total de inspecciones planificadas en el mes.	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

Administración Tributaria Mendoza  
Valle de Uco

*[Handwritten Signature]*  
COMISARIO EJECUTIVO LUIS DE...  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

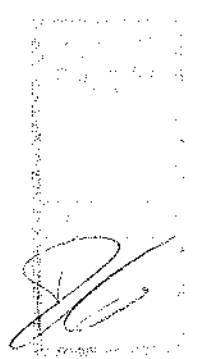
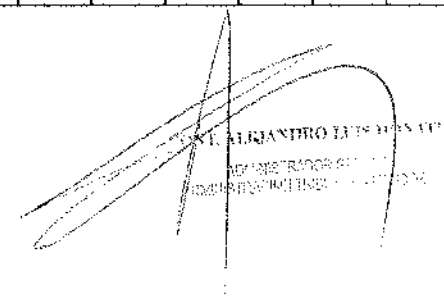
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 51 -

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.GEST.CATASTRAL-DPTO.MENSURA-ARCHIVO COPIA DE PLANOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.SACAR COPIAS DE PLANOS	SACAR COPIAS DE PLANOS	CONTABILIZAR CANTIDAD DE COPIAS AL MES	COPIAS ENTREGADAS	COPIAS SOLICITADAS	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.DIGITALIZAR PLANOS	DIGITALIZACION DE PLANOS	ESCANEADOS POR MES	ESCANEADOS POR MES	TOTAL DE PLANOS RECIBIDOS POR MES	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.ARCHIVO Y DESARCHIVO DE EXPTES Y PLANOS	ARCHIVO Y DESARCHIVO DE EXPTES Y PLANOS	CONTABILIZAR CANTIDAD DE PLANOS Y EXPTES ARCHIVADOS POR MES	CANTIDAD DE PLANOS Y EXPTES DESARCHIVADOS	CANTIDAD DE PLANOS Y EXPTES PEDIDOS PARA DESARCHIVAR	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

ALFONSO ALFONSO ALFONSO  
DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO



ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

- 52 -

DIR.GRAL.CATASTRO

CONSEJO DE LOTEOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.CONSEJO DE LOTEOS	RESOLUCIONES	CONOCER SI SE EMITEN LAS RESOLUCIONES QUE CUENTAN CON DICTAMEN FAVORABLE	RESOLUCIONES EMITIDAS	TOTAL DE EXPEDIENTES CON DICTAMEN FAVORABLE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.CONSEJO DE LOTEOS	BASE DE	EVALUAR EL ESTADO DE LA BASE DE DATO	DATOS INGRESADOS	TOTAL DE DATOS EN CONDICIONES DE SER INGRESADOS	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.CONSEJO DE LOTEOS	ORDEN DEL DIA Y CONFECCIÓN DE PROVEÍDOS	EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO COLEGIADO	EXPEDIENTES TRATADOS	EXPEDIENTES EN CONDICIONES DE SER TRATADOS	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.CONSEJO DE LOTEOS	MESA DE ENTRADA	EVALUAR EL ESTADO DE LAS PIEZAS INGRESADAS	PIEZAS INGRESADAS	TOTAL DE PIEZAS REMITIDAS AL CONSEJO DE LOTEOS	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 5.CONSEJO DE LOTEOS	RESOLUCIONES PH	EMITIR RESOLUCIONES DE PH ESPECIAL	RESOLUCIONES DE PH ESPECIAL EMITIDAS	EXPEDIENTES DE PH ESPECIAL EN CONDICION DE SER APROBADOS	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

CONT. M. DE CATASTRO  
DIRECCIÓN GENERAL  
MENDOZA, ARGENTINA



ANEXO I

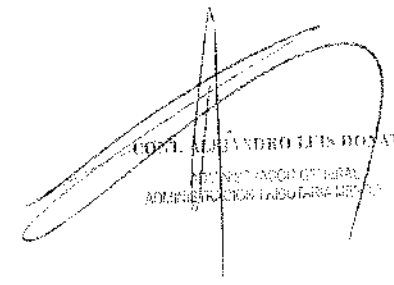
DIRECCIÓN GENERAL DE REGALIAS

- 53 -

DIR.GRAL.REGALIAS

DPTO.EXPLORACION

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1. Procesar, realizar análisis de consistencia y elaborar reportes de producción.	Grado de cumplimiento de los informes de producción	Ejecutar los informes en los plazos	Total de informes de producción realizados en el mes	Total de informes de producción a realizar en el mes	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
SUBPROCESO CONTROL DE RECAUDACIÓN - 2. Conciliar la producción y ante desvíos requerir la corrección de las declaraciones juradas	Grado de cobertura de la fiscalización de la producción.	Mide el grado de cobertura de fiscalización de la producción	Producción fiscalizada mensual.	Producción declarada mensual anexo II A	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0





ANEXO I

DIRECCIÓN GENERAL DE REGALIAS

- 54 -

DIR.GRAL.REGALIAS

DPTO.AUDITORIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. CONTROL DE OBLIGACIONES	CONTROL DE OBLIGACIONES	Medir el cumplimiento de los controles de auditoría mensuales de acuerdo a criterios definidos por el Departamento	Total Concesionarios Controlados según criterio definido por el Departamento (mes)	Total Concesionarios Obligados (mes)	90.5	95.2	100.0	100.0	100.0	100.0	95.2	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
SUBPROCESO CONTROL DE RECAUDACIÓN - 2. CONTROL DE RECAUDACIÓN	CONTROL DE RECAUDACIÓN	Medir el cumplimiento de los controles sobre la recaudación de todas las obligaciones y la conciliación mensual	Total Cuentas Recaudadoras Controladas (mes)	Total Cuentas Recaudadoras a Controlar (mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE REGALIAS



ANEXO I

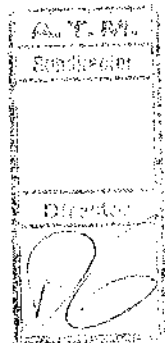
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 55 -

DIR.ADMINISTRACION

DPTO.GESTION ADMINISTRATIVA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. LIQUIDACIÓN DE HABERES	Grado cumplimiento novedades para	Medir cumplimiento gestión novedades c/ impacto liquidación	Total de liquidaciones gestionadas en el mes	Total de Liquidaciones en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2. GESTIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL	Porcentaje de actualización y unificación de legajos digitalizados	Medir porcentaje avance actualización y unificación legajos	Total de legajos actualizados y unificados en el mes	Total de legajos personal de planta y adscripto ATM	58.82	58.82	58.82	58.82	58.82	57.14	57.14	57.14	57.14	57.14	57.14	57.14



*[Handwritten Signature]*  
 HONORABLE ALCAIDE DONATO  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 56 -

DIR. ADMINISTRACION

DPTO. BALANCE Y PRESUPUESTO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. CONFECCIONAR BALANCE	CONFECCIÓN BALANCE EN EL MES	MEDIR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN	TOTAL REPORTES CUMPLIDOS (MES)	TOTAL REPORTES REALIZADOS (MES)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2. AUDITAR DEPENDENCIAS	AUDITAR LOS BIENES DE LAS DEPENDENCIAS. NUEVO EDIFICIO. EN EL TRIMESTRE	MEDIR LA CANTIDAD DE DEPENDENCIAS AUDITADAS EN EL TRIMESTRE	TOTAL DEPENDENCIAS AUDITADAS (TRIMESTRE)	TOTAL DEPENDENCIAS A AUDITAR (TRIMESTRE)	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0



CONE ALFONSO LEIS DONATI  
 DIRECTOR GENERAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 57 -

DIR.ADMINISTRACION

DPTO.CONTABILIDAD

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Controlar facturación y emitir órdenes de pago	Órdenes de pago emitidas	Medición mensual de emisión de O. de Pago	Total mensual O. de Pago emitidas a proveedores	Total mensual de facturas de proveedores recibidas	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	100.0
APOYO - 2. Liquidar honorarios contratos de locación	Contratos liquidados	Medición mensual de Contratos	Total mensual contratos liquidados	Total mensual facturas de contratados recibidas	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA  
 MENDOZA, ARGENTINA



ANEXO I

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

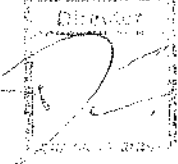
- 58 -

DIR.ADMINISTRACION

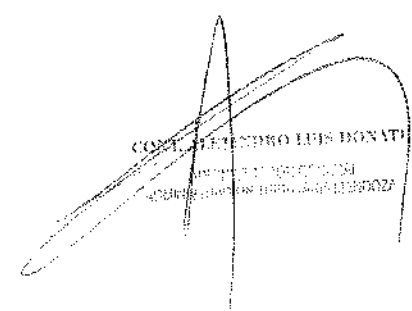
DPTO.TESORERIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. LIQUIDACIONES	Grado de cumplimiento de descargos de órdenes de pago	Cumplimiento Ley de Administración	Órdenes de pago of. de gastos descargadas	Órdenes de pago Of de gastos en condiciones de ser descargadas	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	100.0
APOYO - 2. RENDICIÓN TARJETAS DE DÉBITO Y CRÉDITO	Oportunidad de rendición de notas de crédito por recaudación	Medición de rendición de recaudación	Notas de crédito ente recaudador 993	Notas de crédito ente recaudador 993 en condiciones de ser rendidas	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0	92.0

At. S. M.  
Director



COM. ESTEBAN LUIS DONATI  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN







ANEXO I

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 59 -

DIR.ADMINISTRACION

DPTO.COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Relevar o recepcionar necesidades cuyo proceso de contratación responde a compras directas (sin publicación)	Cantidad de compras perfeccionadas en el mes	Medir el porcentaje de necesidades resueltas sobre necesidades ingresadas al Dpto. (Compras directas)	Total de compras perfeccionadas en el mes	Total de necesidades mensuales (sin publicación)	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
APOYO - 2.Relevar y/o recepcionar necesidades referidas a obras menores y/o contrataciones	Cantidad de necesidades resueltas en el mes	Medir porcentaje de necesidades	Necesidades inmediatas resueltas en el mes	Total de necesidades por verificaciones y/o relevamiento ingresadas en el mes	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

Administración Tributaria Mendoza  
Dpto. Compras y Contrataciones  
[Firma]

[Firma]  
Dpto. Compras y Contrataciones  
Administración Tributaria Mendoza



ANEXO I

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

- 60 -

DIR.ASUNTOS TEC.Y JURID.

SUBDIR.LEGAL Y TEC.-DPTO.A.TEC. Y NORM.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Tramitar expedientes correspondientes	Salida de Expedientes del año 2024	Tramitar expedientes del mes n-1	Total salidas al mes n	Total de residentes al mes n-1	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
 DR. ALEJANDRO LUIS DONATO  
 DIRECTOR DEPTO. DE  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

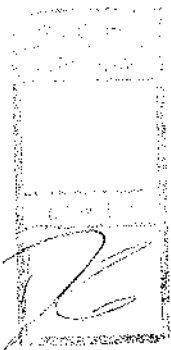
DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

- 61 -

DIR.ASUNTOS TEC.Y JURID.

SUBDIR.LEGAL Y TEC.-DPTO.ASUNTOS LEGALES

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.DICTAMINAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DICTAMENES EN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DICTAMINAR EXPEDIENTES 2024 Y ANTERIORES	EXPEDIENTES SALIDOS EN EL MES N	EXPEDIENTES RESIDENTES AL MES N-1	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2.CONTROLAR LEGAJOS CAUSAS JUDICIALES	CONTROL DE CAUSAS	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE CAUSAS JUDICIALES	TOTAL DE CAUSAS CONTROLADAS	TOTAL DE CAUSAS ACTIVAS	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
 CONFIRMA EL DPO LUIS DONATI  
 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS



ANEXO I

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

- 62 -

DIR.ASUNTOS TEC.Y JURID.

SUBDIR.LEGAL Y TEC.-DPTO.PROC.UNIVERSAL.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 1. Control de Fichas de Incidentes (revisión, tardías, otros incidentes)	Control de fichas de Incidentes	Medir el control de los legajos de cada juicio que tramita por vía incidental en el Departamento, mediante la verificación trimestral del Estado de	Total de fichas de incidentes controladas y Completas	Total de fichas de incidentes activas	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	50.0	0.0	50.0	0.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 2. Control de Fichas de Ejecuciones	Control de Fichas de Ejecuciones	Medir el control de los legajos de cada ejecución que tramita en el Departamento, mediante la verificación trimestral del estado de	Total de fichas de ejecuciones con planes de Pago, embargos o informes de quiebra	Total de fichas de ejecuciones activas	0.0	0.0	80.0	0.0	0.0	80.0	0.0	0.0	80.0	0.0	80.0	0.0
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 3. Control Grandes Concursos	Control Grandes Concursos	Realizar un seguimiento de concursos con créditos insinuados mayores a 100 veces el monto establecido en el art. 11 inc. 15 C. Fiscal del año del vencimiento para	Total de concursos grandes con gestiones de cobro judicial o administrativa (o con mención de imposibilidad de realizarla, debiendo informar el motivo en	Total de concursos con créditos insinuados mayores a 100 veces el monto establecido en el art. 11 inc. 15 C. Fiscal	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0

*[Faint signature and stamp on the left side of the page]*

*[Handwritten signature and stamp on the right side of the page]*



ANEXO I

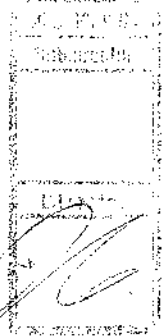
DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

- 63 -

DIR.ASUNTOS TEC.Y JURID.

SUBDIR.LEGAL Y TEC.-DPTO.REC.REVOCATORIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Confeccionar resoluciones y tramitar expedientes	Actuaciones ingresadas antes del mes n-3	Medir la eficacia en la tramitación de actuaciones ingresadas antes del año 2024	Total de piezas salidas que ingresaron antes del mes n-3	Total de piezas estimadas a salir que ingresaron antes del mes n-3	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 1 Confeccionar resoluciones y tramitar expedientes	Actuaciones ingresadas en el mes n-3	Medir la eficacia en la tramitación de actuaciones ingresadas en el año	Total de piezas salidas que ingresaron en el mes n-3	Total de piezas estimadas a salir que ingresaron en el mes n-	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



*[Handwritten Signature]*  
**COM. LEONARDO LUIS DONATI**  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

- 64 -

DIR. ASUNTOS TEC. Y JURID.

DPTO. REC. JERARQUICOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Tramitar piezas administrativas residentes al 31/12/2023	Resolución de expedientes residentes en el mes	Medir el grado de resolución de los expedientes dentro del mes	Total de expedientes resueltos en el mes	Total de expedientes asignados para resolver en el mes	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
APOYO - 2. Tramitar piezas administrativas que ingresen nuevas año 2024 dentro de los 90 días	Resolución de expedientes nuevos en el mes	Medir el grado de resolución de los expedientes dentro del mes	Total de expedientes resueltos en el mes	Total de expedientes ingresados en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

DR. ESTEBAN LUIS DONATI  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 65 -

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

SUBDIR.SEGURIDAD INFORMÁTICA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Gestión de Usuarios - (Internos y Externos)	Gestión de usuarios	Confirmación del resultado positivo dentro de las 48 hrs.	Total de solicitudes resueltas dentro de las 48 hrs. (Mes)	Total solicitudes (Mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2. Administración de Sistemas (Ticket, Gde, Remail, y Sistema de Seguridad - Pasaje a Producción)	Gestión de usuarios - (Ticket, Gde, Remail, y Sistema de Seguridad - Pasaje a Producción)	Comunicación de solicitudes resueltas dentro de las 48 hrs. (Mes)	Total de solicitudes resueltas dentro de las 48 hrs. (Mes)	Total de solicitudes (Mes)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 3.Gestión de VPN	Gestión de VPN	Confirmación de VPN resueltas positivamente	Total de solicitudes dentro de las 48 hrs. (Mes)	Total de solicitudes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Administración  
Tributaria Mendoza

*[Firma]*  
ALEJANDRO LEIS DOMÍNGUEZ  
ADMINISTRADOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 66 -

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

SUBDIR.TEC.INFORM-DOI

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Gestionar la disponibilidad del servicios de Servidores	Disponibilidad de Servicio de Servidores	Garantizar un nivel de servidores superior al 95%	Total Horas UP Servidores (mes)	Total Horas (mes)	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
APOYO - 2.Gestionar la disponibilidad del servicio de base de Datos	Disponibilidad del Servicio de Base de Datos	Garantizar un nivel de servicio de Base de Datos superior al 95%	Total Horas UP Base de Datos (mes)	Total Horas (mes)	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
APOYO - 3.Gestionar las tareas necesarias para el mantenimiento de la infraestructura informática	Grado de cumplimiento infraestructura	Medir el grado de cumplimiento de las solicitudes de infraestructura	Total de solicitudes o tickets resueltos (mes)	Total de solicitudes o tickets recibidos en condiciones de ser tratados (mes)	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
APOYO - 3.Gestionar las tareas necesarias para el mantenimiento de la infraestructura informática	Eficacia en la ejecución	Medir el grado de eficacia en la ejecución de los script/procesos	Total de ejecuciones (mes)	Total de ejecuciones solicitadas en condiciones de ser ejecutadas (mes)	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0

RODRÍGUEZ GARCÍA, ROSARIO  
ADMINISTRADORA EN JEFE  
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS





ANEXO I

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 67 -

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

SUBDIR.TEC.INFORM-SISTEMAS-GESTION INTERNA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Desarrollador soluciones informáticas	Efectividad en el pedido de pasaje a producción	Reducir rechazos detectados por Auditoría	Total de órdenes de servicio sin rechazo	Total de órdenes de servicio generadas	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0
APOYO - 2.Gestionar solicitudes de usuario	Eficiencia en la gestión de solicitudes	Efectividad en la gestión de solicitudes	Total de tickets con conformidad del usuario	Total de tickets en condiciones de ser gestionados	75.0	75.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0

*(Handwritten signature)*  
 CAROLINA ANDRÉS LUIS DONATI  
 SUBDIRECTORA GENERAL  
 DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO I

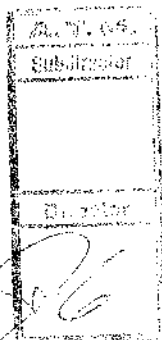
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 68 -

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

DPTO GESTIÓN POR PROCESOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ESTRATÉGICO - 2. AUDITORÍA INTERNA	Cumplimiento del seguimiento de Auditorías	Medir el grado de cumplimiento de las áreas que han sido auditadas y tengan algún hallazgo	Total de auditorías internas completas (mes)	Total de auditorías internas planificadas (mes)	0.0	0.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0
APOYO - 9.PASAJE PRODUCCIÓN SAYGES	Cumplimiento de metodología de pasaje a producción de trámites automatizados en Sayges	Medir que todo proceso que es automatizado, sea respetando la metodología del procedimiento de Pasaje a Producción Sayges	Total trámites automatizados en producción sin observaciones (mes)	Total trámites automatizados en producción (mes)	50.0	50.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0



*[Handwritten Signature]*  
**CONTE ALEJANDRO LEFEBRON**  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO I

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

- 69 -

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

DPTO.INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Gestión de la información para la toma de decisiones	Efectividad en las necesidades de información	Evaluar y controlar el cumplimiento de las solicitudes de reportes, consultas de bases de datos, y tableros de inteligencia de negocios	solicitudes de información resueltas y controladas en el mes	Solicitudes de información mensual	75.0	75.0	80.0	80.0	80.0	80.0	75.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0

GOY. CAMBIA. ORD. DES. DURATI  
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

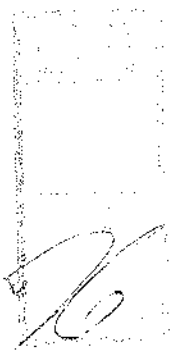
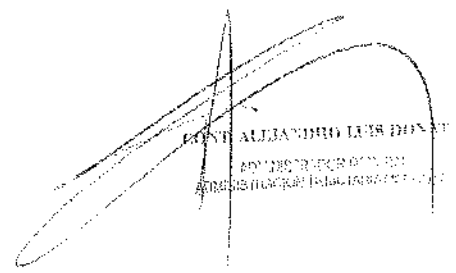
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- 70 -

DIR.DES.INSTITUCIONAL

SUBDIR.DES.INSTITUCIONAL-DPTO.RRHH Y CAPAC.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Grado de cumplimiento de las tareas para las capacitaciones al personal de atm	Total de capacitaciones gestionadas en el mes	Total de capacitaciones gestionadas en el mes	Total de capacitaciones solicitadas y generadas en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 1.PLAN DE TRABAJO ANUAL	Porcentaje de cumplimiento de las tareas sobre metas anuales	Compilar y armar el expediente de metas anuales	Total de planes de trabajo analizados y compilados	Total de planes de trabajo ingresados	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
APOYO - 1.PLAN DE TRABAJO MENSUAL	Cumplimiento del armado del expediente de metas mensual	Total de planes de trabajo analizados y	Total de planes de trabajo analizados y compilados	Total de planes de trabajo recepcionados	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

DPTO. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- 71 -

DIR.DES.INSTITUCIONAL

SUBDIR.DES.INSTITUCIONAL-DPTO.REL.INSTITUC.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1. Administración de Requerimientos Específicos del Honorable Tribunal de Cuentas	Cumplimiento de Requerimiento Específico	Medir el grado de cumplimiento de todos los	Cantidad de requerimientos cumplidos	Cantidad de requerimientos ingresados	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2. Gestionar los Informes Mensuales y Anuales. Acuerdo 2988 (t. o. Acuerdo 8222)	Cumplimiento de los Informes	Medir el grado de cumplimiento de los informes mensuales	Informes Cumplimentados	Cantidad de informes del Mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 3. Gestionar los Informes Trimestrales. Ley de Responsabilidad Fiscal.- Apremio Fiscal	Informe de LRF	Informe Cumplimentado	Informe Cumplimentado	Informe de LRF Trimestral		100.0			100.0			100.0			100.0	
APOYO - 4. Gestionar los Informes Cuatrimestrales. Gasto del Insumo: Publicidad y Propaganda.	Informe Publicidad y	Informe Cumplimentado	Informe Cumplimentado	Informe de Publicidad		100.0				100.0				100.0		
APOYO - 5. Gestionar los Documentos de las distintas reparticiones. Para Ley Impositiva. Capítulo Tasas	Comunicación a áreas	Que todas las áreas del Estado provincial tomen conocimiento del trámite de modificación de Ley Impositiva y puedan informar lo relacionado con sus	Expedientes Remitidos	Total de áreas a comunicar	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
APOYO - 6. Conformar y remitir la Información Recibida sobre Tasas retributivas	Remisión de Información	Servir de fuente de información al Dpto. Asistencia Técnica y Normativa,	Expedientes Remitidos a Asistencia Técnica	Total de expedientes	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0

COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
SECRETARÍA GENERAL  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- 72 -

DIR.DES.INSTITUCIONAL

SUBDIR.DES.INSTITUCIONAL-DPTO.REL.INSTITUC.

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 6. Conformar y remitir la Información Recibida sobre Tasas retributivas	Remisión de información	Servir de fuente de información al Dpto. Asistencia Técnica y Normativa,	Expedientes Remitidos a Asistencia Técnica	Total de expedientes	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
APOYO - 7. Gestionar y Administrar Convenios con otras entidades	Gestión	Cumplir con las tareas de gestión eficiente de	Actividades Gestionadas	Total de actividades solicitadas y	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

*[Handwritten signature]*  
 CONEJALEXANDRO LUIS BONA  
 DIRECTOR GENERAL  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

*[Handwritten signature]*



ANEXO I

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

- 73 -

ADM.GRAL.

SUBDIR.AUD.Y C.INTERNO-DPTO.AUDITORIA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Realizar auditorías sobre los grandes Procesos de ATM.	Realizar auditorías planificadas	Medir el cumplimiento de auditorías planificadas	Total de auditorías realizadas (cada 5 meses) x 100	Total de auditorías planificadas (cada 5 meses)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0
APOYO - 1 Realizar auditorías sobre los grandes Procesos de ATM.	Cumplimiento de procedimiento de auditoría	Mejorar el procedimiento en las auditorías realizadas (cada 5 meses)	Total de auditorías realizadas según procedimiento (cada 5 meses) x 100	Total de auditorías planificadas según procedimiento (cada 5 meses)	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0

A.T.M.  
Subdirector

Enferfor

*[Signature]*

*[Signature]*

CONCE. ALBERTO ANIBAL LUIS DONATE

APROBADOR DEL C.P.

ADMINISTRADOR DE SUBDIRECCIÓN

ANEXO I

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

- 74 -

ADM.GRAL.

SUBDIR.AUD.Y C.INTERNO-DPTO.CONTROL INTERNO

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 3.Administrar los parámetros generales del sistema Tax	Adecuación de parámetros generales del sistema Tax para lograr más eficacia en los aplicativos por cuatrimestre	Medir los parámetros que han sido adecuados conforme a procedimiento x	Total parámetros depurados según procedimiento x cuatrimestre x 100	Total parámetros relevados sujetos a depuración x cuatrimestre	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	50.0

30/07/24  
 Copia  
 [Signature]

[Signature]  
 DR. ANDRÉS LEÓN BONETTI  
 DIRECTOR GENERAL  
 SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO





ANEXO I

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

- 75 -

ADM.GRAL.

SUBDIR.AUD.Y C.INTERNO-DPTO.REC.Y C.INGRESOS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
RECAUDACIÓN - 1. CONTROLAR ENTES RECAUDADORES	CONTROL DE RENDICIONES DE ENTES RECAUDADORES	Control de rendición de recaudación por parte de los Entes	Notas de crédito presentadas por Entes Recaudadores y cargadas por personal del DRYCI	Total de Entes Recaudadores	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
RECAUDACIÓN - 2. CORREGIR DE CUENTAS CORRIENTES	CORRECCION DE CUENTAS CORRIENTES	Corregir las cuentas corrientes de los contribuyentes de manera manual	Correcciones realizadas	Correcciones planificadas	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0
RECAUDACIÓN - 3. RESOLVER EXPEDIENTES	RESOLUCION DE EXPEDIENTES	Resolver la cantidad de expedientes	Expedientes resueltos	Expedientes planificados resolver	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
RECAUDACIÓN - 4. CONFECCIONAR INFORMES AL TRIBUNAL DE CUENTAS	CONFECCION DE INFORMES AL TRIBUNAL DE CUENTAS	Controlar la confección de informes mensuales al Tribunal de Cuentas	Informes presentados	Informes requeridos por normativa del Tribunal de Cuentas	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
RECAUDACIÓN - 5. CORREGIR PAGOS NO ACREDITADOS	CORRECCION DE PAGOS NO ACREDITADOS ORIGINADOS EN REVERSAS DE PAGOS ELECTRONICOS	Dejar la cuenta corriente del contribuyente con la información real de pagos	Cantidad de pagos reversados	Pagos estimados a reversar	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0

EDYV. AL...  
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



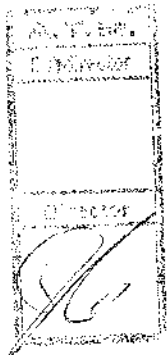
ANEXO I

DEPARTAMENTO PRESA Y COMUNICACIONES

ADM.GRAL.

DPTO.COMUNIC.Y PRENSA

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META ( % )											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 1.Comunicación Interna	Envío de comunicado dentro de las 24h de	Medir el grado de envío de comunicados internos recibidos durante el mes	Total de comunicados enviados dentro de las 24hs de recibido el pedido	Total de comunicados recibidos en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 2.Comunicación Externa	Publicación de gacetilla dentro de los 5 días de recibido el pedido	Medir el grado de publicación de gacetillas en el mes dentro de los 5 días de recibido el pedido	Total de gacetillas publicadas dentro de los 5 días de recibido el pedido	Total de gacetillas pedidas en el mes	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



*[Handwritten Signature]*

Director del Departamento de Prensa y Comunicaciones



ANEXO I

DEPARTAMENTO DE DESPACHO

- 77 -

ADM.GRAL.

DPTO.DESPACHO-MESA DE ENTRADAS

PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
APOYO - 2.DESPACHO - TRAMITAR PIZAS ADMINISTRATIVAS	GESTION OPORTUNA DE EXPEDIENTES	MEDIR LA EFICIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES	TOTAL DE PIEZAS ACUMULADAS TRAMITADAS EN EL MES "N"	TOTAL DE PIEZAS INGRESADAS EN EL MES "N"	85.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	85.0
APOYO - 10.MESA DE ENTRADAS - TRAMITAR PIEZAS ADMINSTRATIVAS	GESTION OPORTUNA DE EXPEDIENTES	MEDIR LA EFICIENCIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES	TOTAL DE PIEZAS ACUMULADAS TRAMITADAS EN EL MES "N"	TOTAL DE PIEZAS INGRESADAS EN EL MES "N"	85.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	85.0
APOYO - 12.ARCHIVO - ARCHIVAR Y DESARCHIVAR PIEZAS ADMINISTRATIVAS	GESTION OPORTUNA DE EXPEDIENTES	MEDIR LA EFICIENCIA EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES	TOTAL DE PIEZAS ARCHIVADAS EN EL MES "N"	TOTAL DE PIEZAS INGRESADAS PARA ARCHIVAR EN EL MES "N"	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0	97.0
APOYO - 14. NOTIFICACIONES - NOTIFICAR ACTOS ADMINISTRATIVOS	EFICIENCIA EN LA TRAMITACION DE NOTIFICACIONES DE ACTOS	MEDIR LA EFICIENCIA EN LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	TOTAL DE PIEZAS NOTIFICADAS EN EL MES "N" INGRESADAS EN EL MES "N"	TOTAL DE PIEZAS INGRESADAS EN CONDICIONES DE NOTIFICAR EN EL MES "N"	50.0	50.0	50.0	60.0	60.0	50.0	50.0	60.0	60.0	60.0	60.0	50.0

ATM  
Tributaria Mendoza

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
ADMINISTRACIÓN DE DESPACHO MENDOZA