



ANEXO I

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.SERV.CONTRIBUYENTE-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 FISCALES	Medir y controlar la gestión de cobro encomendada a los recaudadores fiscales	cantidad de recaudadores auditados	cantidad de recaudadores activos	0.0	0.0	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	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 GESTIÓN DE COBRO - 3. EMISION AUTOMATICA DE BOLETAS DE DEUDA	EMISION AUTOMATICA DE BOLETAS DE DEUDA	Asignar número de boleta de deuda y recaudador a los bloques de apremio generados por los administradores de impuestos	total de boletas generadas y asignadas	total de bloques de apremio generados	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 GESTIÓN DE COBRO - 4. REALIZAR NOTIFICACIONES / INTIMACIONES ADMINISTRATIVAS	GESTION DE COBRO ADMINISTRATIVO	Inducir al cumplimiento voluntario, atacar la mora temprana, reducir la mora en gestión judicial	cantidad de procesos ejecutados	cantidad de procesos previstos	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 GESTIÓN DE COBRO - 5. CONTROL DE PAGO DE DD JJ AGENTES	AGENTES DE RETENCION / PERCEPCION DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS E IMPAGAS	Gestionar el cobro de las declaraciones juradas presentadas y retenidas por el agente	cantidad de agentes intimados para el pago	cantidad de agentes que no presentaron la ddjj	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Handwritten signatures and stamps on the left margin.

Handwritten signature and stamp of the Director General of Taxes, Alejandro Luis Donati.



ANEXO I

DIR.GRAL.RENTAS

SUBDIR.SERV.CONTRIBUYENTE-DPTO.GESTION COBRANZAS

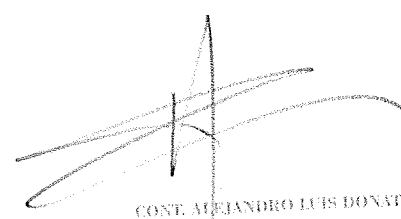
PROCESO / PROCEDIMIENTO	DATOS INDICADOR		FÓRMULA		VALOR MENSUAL DE LA META (%)											
	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	DESC. NUMERADOR	DESC. DENOMINADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
SUBPROCESO GESTIÓN DE COBRO - 6. CONTROL DE PAGO DE IIBB DE GRANDES CONTRIBUYENTES	GRANDES CONTRIBUYENTES CON DECLARACION JURADA IMPAGA DE II BB	detectar y atacar el incumplimiento en el pago de las DD JJ de II BB de los contribuyentes del padrón especial	cantidad de grandes contribuyentes intimados	cantidad de grande contribuyentes que presentaron y no pagaron su DD JJ	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 GESTIÓN DE COBRO - 7. CONTROL DE CUENTAS DE IMPUESTOS PATRIMONIALES DE GRANDES CONTRIBUYENTES	DEUDA IMPUESTOS PATRIMONIALES GRANDES CONTRIBUYENTES	Controlar e intimar de pago a los contribuyentes de control especial que no esten al día con sus obligaciones de impuestos patrimoniales	cantidad de grandes contribuyentes intimados	cantidad de grandes contribuyentes con deudas patrimoniales	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

CONC. ALEJANDRO LEIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I
DIR.GRAL.CATASTRO
SUBDIR.INTELI.CATAS.-DPTO.FISICO Y 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
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 1.Revision y constatacion de datos de expedientes varios	Revision y constatacion de datos de los expedientes dentro del mes	Medir la eficacia en la revision de los expedientes dentro del mes	total de los expedientes revisados (mes)	total de los expedientes ingresados (mes)	0.0	0.0	85.0	85.0	85.0	85.0	80.0	85.0	85.0	85.0	80.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 2.Visacion de Planos de Mensura	Visacion de planos de mensura dentro del mes	medir la eficacia en la visacion de los planos de mensura dentro del mes	total de planos visados dentro del mes	total de planos ingresados dentro del mes	0.0	0.0	90.0	90.0	90.0	85.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 3.Correccion de Planos de Mensura	Correccion de Planos de Mensura	Medir el grado de correcciones de los planos pendientes de corregir	Total de Planos corregidos en el mes	Total de planos pendientes de corregir en el mes	0.0	0.0	80.0	90.0	90.0	90.0	80.0	85.0	85.0	85.0	80.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.Otorgar Nomenclaturas Catastrales	Cumplimiento en otorgar las nomenclatura catastrales	Medir la eficacia en la generacion de nomenclaturas catastrales solicitadas dentro del mes	total de expedientes resueltos dentro del mes	total de expedientes ingresados para otorgar nomenclaturas	0.0	0.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0	96.0

A.T.M.
 Subdirección
 96
 Director
 alf


 CONTADOR ALEJANDRO LUIS DONATI
 ADMINISTRADOR GENERAL
 ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.INTELI.CATAS.-DPTO.CARTO. SIT E 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.Confección Archivos de Parcelas	Armado de archivos	Medir grado de cumplimiento entre lo solicitado y lo entregado	Cantidad de archivos entregados	Cantidad de archivos solicitados	0.0	0.0	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 Gráfica / Alfa numérica	Listado de inconsistencias	Medir la relación entre las inconsistencias identificadas respecto a las inconsistencias	Cantidad de parcelas cargadas	Cantidad de parcelas inconsistentes producto del punteo	0.0	0.0	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.Incorporación de nomenclaturas Catastrales y Padrones Territoriales a Padrones Territoriales a nuevos parcelamientos	Otorgación de Nomenclaturas Catastrales y Padrones Territoriales a nuevos parcelamientos	Medir la relación entre la cantidad de parcelas otorgadas frente a las que se debe otorgar	Cantidad de parcelas a las que se le otorgó Nomenclatura y Padrón (mes en curso)	Cantidad de parcelas a otorgar Nomenclatura y Padrón (mes en curso)	0.0	0.0	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.Tratamiento e incorporación capa expedientes	Tratamiento e incorporación de la capa expediente	Constatar la actualización de la base de datos gráfica	Archivos DXF incorporados a la base gráfica permanente (mes en curso)	Total de archivos DXF ingresados (a incorporar) por NSIT a la capa expediente (mes en curso)	0.0	0.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0
APOYO - 5.Contestación de expedientes de reclamos, cateos mineros y oficios judiciales	Resolución de expedientes	Medir el grado de cumplimiento de los expedientes ingresados al sector	Total expedientes contestados (mes en curso)	Total expedientes ingresados (mes en curso)	0.0	0.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0
APOYO - 6.Corrección en cartografía - Carga gráfica de superficies, cubiertas y cultivos	Impacto en Cartografía	Medir grado de actualización de las mejoras en cartografía	Total de expediente resueitos para impacto cartográfico (mes en curso)	Total de expediente ingresados para impactar en	0.0	0.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0

Handwritten signatures and stamps on the left side of the page.

Handwritten signature and official stamp of the General Administrator of the Administration of Mendoza.



ANEXO I

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.INTELI.CATAS.-DPTO.CARTO. SIT E 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
APOYO - 6.Corrección en cartografía - Carga gráfica de superficies, cubiertas y cultivos	Impacto en Cartografía	Medir grado de actualización de las mejoras en cartografía	curso)	cartográfico (mes en curso)	0.0	0.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 7.Capacitaciones dictadas y recibidas	Capacitaciones dictadas y recibidas	Medir la frecuencia de la capacitación de los integrantes de la IDEM y de los administradores de la misma	Cantidad de capacitaciones recibidas - dictadas	Cantidad de Capacitaciones probables recibidas-dictadas	0.0	0.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 8.Administración página WEB y plataforma de datos SIGIDE	Actualización y mantenimiento pagina web de la IDEM	Medir grado de actualización de la página	Actualización Volcada	Actualización a la espera de vuelco	0.0	0.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature]
 CCNTE. ALEJANDRO LUIS DONATI
 ADMINISTRADOR GENERAL
 ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.-JURI.Y ECONÓ.-DPTO.CATAS.ECONÓ.

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.	MANTENER EL NSIT SIN ERRORES NI INCONSISTENCIAS.	Datos optimizados y cargador en NSIY, en el mes.	Total de datos planificadcos en el mes.	0.0	0.0	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	DETERMINACION DE VALORES.	ANALIZAR Y DETERMINAR VALORES DE MERCADO PARA APLICARLOS EN LEY DE AVALÚO.	Vut analizados en el mes.	Vut planificados en el mes.	0.0	0.0	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 DE PLANOS.	MANTENER ACTUALIZADO EL NSIT A TRAVÉS DE LA CARGA DE PLANOS.	Total de planos incorporados en NSIT.	Cantidad de planos ingresados en el mes.	0.0	0.0	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.ATENCION A CONTRIBUYENTES.	ATENCION A CONTRIBUYENTES	MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CONTRIBUYENTE	Cantidad de contribuyentes atendidos satisfactoriamente en el mes.	Cantidad de contribuyentes atendidos en el mes.	0.0	0.0	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.TRAMITACION DE EXPEDIENTES.	TRAMITACION DE EXPEDIENTES	TRATAR LOS EXPEDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ADMINISTRATIVOS.	Salida de expedientes en un plazo inferior a 30 días.	Total de expedientes ingresado en el mes.	0.0	0.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0

Handwritten signatures and stamps on the left margin.

COE. ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.-JURI.Y ECONÓ.-DPTO.FISCALI. CATAS.

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	Total de parcelas fiscalizadas correctamente	Total de parcelas en condiciones de fiscalizar	0.0	0.0	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 resueitos	Total de expedientes de reclamos recibidos	0.0	0.0	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 declarar	Capturar superficie cubierta no declarada	Total de superficie cubierta ingresada al NSIT	Total de superficie cubierta a incorporar	0.0	0.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	80.0	80.0

DR. ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA

ANEXO I

DIR.GRAL.CATASTRO

SUBDIR.-JUR.Y ECONÓ.-DPTO.CATAS.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 emitidos	certificados solicitados	0.0	0.0	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 de solicitudes a realizar	0.0	0.0	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 de poseedores a cargar	0.0	0.0	80.0	75.0	70.0	70.0	65.0	70.0	70.0	70.0	75.0	80.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 4.Expedientes varios	Expedientes Varios	Resolver expedientes	Expedientes	Expendientes pendientes de resolución	0.0	0.0	85.0	85.0	80.0	80.0	70.0	70.0	70.0	80.0	85.0	85.0
SUBPROCESO REGISTRO DE DATOS - 5.Oficios	Oficios	Contestar oficios	Total de oficios	Total oficios ingresados	0.0	0.0	75.0	75.0	70.0	70.0	60.0	65.0	70.0	75.0	80.0	75.0


 CONE. ALEJANDRO LUIS DONATI
 ADMINISTRADOR GENERAL
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

DPTO.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 - 1.1.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 48hrs (Mes)	Total de solicitudes (Mes)	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 1.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	Comunicación solicitudes resueltas dentro de las 48 hrs (Mes)	Total de solicitudes resueltas dentro de las 48 hrs (Mes)	Total de solicitudes (Mes)	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 1.Gestión de VPN	Gestión de VPN	Confirmación de VPN resueltas positivamente	Todas las solicitudes dentro de las 48 hrs. (Mes)	Todas las solicitudes (Mes)	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]
 CONE. ALEJANDRO LUIS BOSCH
 ADMINISTRADOR GENERAL
 ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDO.



ANEXO I

DIR.MODERNIZ.E INNOV.

DPTO.ANALI. DE DATOS

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 de 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	Cantidad solicitudes resueltas mensualmente	Cantidad de solicitudes recibidas mensualmente	0.0	0.0	80.0	80.0	80.0	80.0	75.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0

CONTE ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA

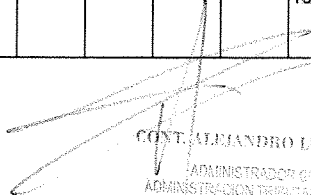


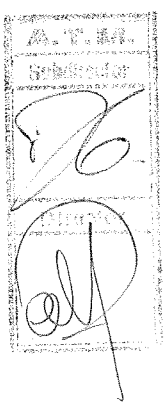
ANEXO I

DIR.PLANEAMIENTO Y CON. DE GES.

SUBDIR. CON. DE GES.- 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 requerimientos específicos	Cantidad de requerimientos cumplidos	Cantidad de requerimientos ingresados	0.0	0.0	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 6222)	Cumplimiento de los Informes	Medir el grado de cumplimiento de los informes mensuales	Informes Cumplimentados	Cantidad de Informes del Mes	0.0	0.0	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	Cumplimentar informe	Informe Cumplimentado	Informe de LRF Trimestral	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	100.0	0.0
APOYO - 4.Gestionar los Informes Cuatrimestrales. Gasto del Insumo: Publicidad y Propaganda.	Informe Publicidad y Propaganda	Cumplimentar Informe	Informe Cumplimentado	Informe de Publicidad	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0
APOYO - 5.Gestionar los Documentos de las distintas reparticiones. Para Ley Impositiva. Capítulo Tasas Retributivas.	Comunicación a áreas	Que todas las áreas del Estado provincial tomen conocimiento del trámite de modificación de Ley Impositiva y puedan informar lo relacionado a 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 recibidos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0


 CONT. ALEJANDRO LUIS DONATO
 ADMINISTRADOR GENERAL
 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA


 A.T.M.
 Subdirector



ANEXO I

DIR.PLANEAMIENTO Y CON. DE GES.

SUBDIR. CON. DE GES.- 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 - 7.Gestionar y Administrar Convenios con otras entidades	Gestión Convenios	Cumplir con las tareas de gestión eficiente de los convenios	Actividades Gestionadas	Total de actividades solicitadas y generadas	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 8.Procedimiento de capacitación	Capacitaciones al personal de ATM	Medir el cumplimiento de las tareas en las capacitaciones	Total de capacitaciones gestionadas en el mes	Total de capacitaciones solicitadas y generadas en el mes	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
APOYO - 9.Plan de trabajo Anual	Generación del Plan de Trabajo Anual	Medir las acciones desarrolladas para la confección del plan de trabajo anual	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 - 10.Plan de trabajo Mensual	Cumplimiento de los planes de trabajo mensuales	Medir las acciones para la confección del informe de plan de trabajo mensual	Total de planes de trabajo analizados y compilados	Total de planes de trabajo recepcionados	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

A.T.M.
Subdirector
CON. DE GES.

ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA



ANEXO I

DIR.PLANEAMIENTO Y CON. DE GES.

SUBDIR. CON. DE GES.- - DPTO.DESPACHO

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 PIEZAS 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"	0.0	0.0	80.0	80.0	80.0	80.0	80.0	90.0	90.0	90.0	90.0	85.0
APOYO - 10.MESA DE ENTRADAS - TRAMITAR PIEZAS 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"	0.0	0.0	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"	0.0	0.0	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	TOTAL DE PIEZAS NOTIFICADAS EN EL MES "N" INGRESADAS EN EL MES "N"	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"	0.0	0.0	50.0	60.0	60.0	50.0	50.0	60.0	60.0	60.0	60.0	50.0

A.T.M.
Mendoza

CONT. ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA (1997)



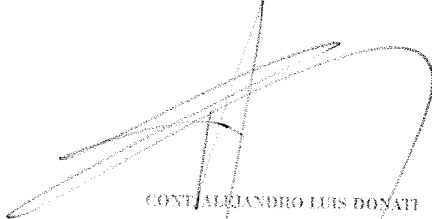
ANEXO I

DIR.PLANEAMIENTO Y CON. DE GES.

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	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0
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 notes and signatures in the left margin.


CONTADOR ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA