

## EVALUACIÓN POI-2022

## CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - JEFATURA

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA          | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |        |           |          |
|----|---|---------------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |   |                           | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO | AVANCE % |
|    |   |                           | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    | ANUAL    |
| 1  | Dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la entidad.                               | Acciones                  | 12                       | 3      | 3         | 100      |
| 2  | Monitorear el cumplimiento de las metas institucionales   | Reuniones de coordinación | 12                       | 3      | 3         | 100      |
| 3  | Establecer políticas de atención y servicios  | Políticas determinadas    | 3                        | 0      | 0         | 0        |
| 4  | Fomentar el desarrollo de programas de acercamiento e inclusión social SATH- contribuyente/administrado | Reporte                   | 2                        | 0      | 0         | 0        |
|    |   | TOTAL                     |                          |        |           | 50       |



## EVALUACIÓN POI-2022

## CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - SUBGERENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO INFORMÁTICA E IMAGEN

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA          | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |        |           |          |
|----|--|---------------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |  |                           | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO | AVANCE % |
|    |  |                           | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    | ANUAL    |
| 1  | Gestión de la Infraestructura tecnológica crítica de la Institución  | Proceso                   | 2                        | 0      | 0         | 0        |
| 2  | Mantenimiento y rediseño de Aplicaciones Web, Hipervínculo Tributos Municipales, SATH Virtual y otros de interacción con el contribuyente. | Informe                   | 4                        | 1      | 1         | 100      |
| 3  | Desarrollo del proceso masivo con revisión de criterios y resultados   | Informe                   | 4                        | 2      | 2         | 100      |
| 4  | Atención de requerimientos de soporte tecnológico y operativo de los sistemas.   | Eventos reportados        | 12                       | 3      | 3         | 100      |
| 5  | Respaldo la información institucional  | Informe backup            | 12                       | 3      | 3         | 100      |
| 6  | Brindar Mantenimiento de Sistemas INFOSAT, SIATH, SIGA, Documentar Sistemas y levantar requerimientos                                      | Informes de mantenimiento | 4                        | 3      | 3         | 100      |
| 7  | Implementación de las buenas prácticas en seguridad de la información según Norma ISO 27001 (1ra etapa)                                    | Documento                 | 2                        | 0      | 0         | 0        |
| 8  | Ejecutar campañas de vencimiento tributario, elaboración de publicidad.  | Campaña publicitaria      | 12                       | 3      | 3         | 100      |
|    |  | TOTAL                     |                          |        |           | 75       |



## EVALUACIÓN POI-2022

## CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA    | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |        |           |          |
|----|---|---------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |   |                     | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO | AVANCE % |
|    |   |                     | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    | ANUAL    |
| 1  | Recibir y atender y/o quejas y sugerencias presentadas por los contribuyentes o administrados.                                | Porcentaje atención | 90%                      | 90%    | 80%       | 89       |
| 2  | Sugerencias para mejora del servicio en función a las quejas y/o reclamos presentados por los contribuyentes o administrados. | Informes            | 4                        | 1      | 1         | 100      |
| 3  | Elaborar Informes: estado de quejas o reclamos y otros  | Informes            | 12                       | 3      | 6         | 200      |
|    |   | TOTAL               |                          |        |           | 130      |



## EVALUACIÓN POI-2022

## CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

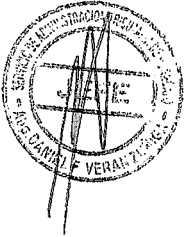
| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2021 |        |           |          |
|----|--|------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |  |                  | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO | AVANCE % |
|    |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    | ANUAL    |
| 1  | Organizar, supervisar y controlar la atención oportuna de bienes, servicios y recursos humanos a las diferentes áreas del SATH   | Informe          | 48                       | 12     | 12        | 100      |
| 2  | Formulación, actualización e implementación de directivas y documentos técnicos normativos de la Gestión Administrativa del SATH | Informe          | 4                        | 1      | 1         | 100      |
| 3  | Mejora del sistema de Recursos Humanos mediante el desarrollo e implementación de capacidades                                    | Informe          | 6                        | 1      | 1         | 100      |
| 4  | Formular, proponer, ejecutar y supervisar el Plan de Difusión de Campañas Tributarias y no Tributarias                           | Informe          | 9                        | 2      | 2         | 100      |
| 5  | Planificación, políticas y gestión estratégica de recursos humanos.  | Informe          | 2                        | 0      | 0         | 0        |
|    |  | TOTAL            |                          |        |           | 80       |



## EVALUACIÓN POI-2022

## CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO                                  | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2021 |        |           |          |
|----|---|------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |   |                  | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO | AVANCE % |
|    |   |                  | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    | ANUAL    |
| 1  | Gestión del desarrollo y capacitación de los servidores | %                | 4                        | 5%     | 0         | 0        |



|    |   |   |      |      |      |       |    |
|----|---|---|------|------|------|-------|----|
| 2  | Gestión de la relaciones humanas y sociales   | Eventos                                 | 3    | 0    | 0    |       |    |
| 3  | Actualización de Documentos Normativos  | Acciones                                | 4    | 1    | 4    | 400   |    |
| 4  | Elaboración y publicación del plan anual de contrataciones (PAC)  | Versiones                               | 1    | 1    | 1    | 100   |    |
| 5  | Internamiento, almacenamiento y distribución de bienes y/o suministros  | Guía/pecosa                             | 420  | 105  | 76   | 72    |    |
| 6  | Contratación de bienes y servicios para atender las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la institución  | Documento                               | 705  | 165  | 103  | 62    |    |
| 7  | Control y supervisión de inventario de almacén  | Acta                                    | 4    | 1    | 1    | 100   |    |
| 8  | Realizar el inventario patrimonial de los bienes muebles de la entidad, SELECTIVO DE MEDIO AÑO E INVENTARIO ANUAL   | Doc. Informe de inventarios             | 2    | 0    | 0    | 0     |    |
| 9  | Elabora el reporte de movimientos contables de bienes patrimoniales, la depreciación y amortización correspondiente.  | Doc. Informe de depreciaciones          | 12   | 3    | 3    | 100   |    |
| 10 | Registro de bienes patrimoniales en el Software Inventario Mobiliario Institucional SBN   | c. Reporte de sustento de inventario an | 1    | 1    | 1    | 100   |    |
| 11 | Bajas y Enajenaciones de bienes patrimoniales.  | Resolución Jefatural Aprobado           | 1    | 0    | 0    | 0     |    |
| 12 | Actualización de la Gestión de los Procesos del Área de Control Patrimonial   | Resolución Jefatural                    | 1    | 0.25 | 0.25 | 100   |    |
| 13 | Gestión de Ampliación de los locales institucionales  | Aprobación de Proyecto                  | 2    | 0.3  | 0.3  | 100   |    |
| 14 | Servicio de información física y/o virtual de documentos existente en el Archivo Central a las diferentes Áreas de gestión y solicitantes según procedimientos TUPA | %                                       | 100% | 100% | 100% | 100   |    |
| 15 | Elaborar los Inventarios de los documentos organizados en el Archivo Central.   | Inventario                              | 2    | 0    | 0    | 0     |    |
| 16 | Encargarse del orden, conservación y clasificación de los documentos en custodia  | Informe                                 | 11   | 2    | 2    | 100   |    |
| 17 | Informar y elaborar el cronograma de transferencia de documentos al Archivo Central según Normativa vigente.  | Informe                                 | 2    | 2    | 2    | 100   |    |
| 18 | Mantener las unidades de archivamiento en sus respectivos anaqueles por áreas de gestión  | Anaqueles                               | 100  | 0    | 0    | 0     |    |
|    |   |   |      |      |      | TOTAL | 84 |

**SATH**  
SISTEMA DE ARCHIVO Y TRAMITACIÓN

EVALUACIÓN POI-2022

CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD TESORERÍA Y FINANZAS

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2021 |        |           | AVANCE % |    |
|----|--|------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|----|
|    |  |                  | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO |          |    |
|    |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    |          |    |
| 1  | Control de Ingresos y valores  | Documento        | 303                      | 76     | 75        | 99       |    |
| 2  | Control de Egresos de los recursos y obligaciones financieras  | Documento        | 915                      | 225    | 98        | 44       |    |
| 3  | Elaboración y presentación de estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública.                  | Reporte          | 12                       | 1      | 1         | 100      |    |
| 4  | Presentación de inventario de cuentas por cobrar y propuesta de cuentas de cobranza dudosa a la Municipalidad provincial de Huancayo | Documento        | 2                        | 1      | 1         | 100      |    |
| 5  | Presentación de reportes de saldos de cuentas por cobrar a la Municipalidad Provincial de Huancayo                                   | Documento        | 12                       | 3      | 3         | 100      |    |
| 6  | Supervisar y participar del inventario de almacén.   | Actividad        | 4                        | 1      | 1         | 100      |    |
| 7  | Realizar arqueos de caja   | Actividad        | 24                       | 6      | 0         | 0        |    |
| 8  | Elaborar Comprobantes de Pago y Cheques  | Comprobante      | 2200                     | 560    | 223       | 40       |    |
| 9  | Elaborar reportes de ingresos  | Reporte          | 302                      | 75     | 75        | 100      |    |
| 10 | Conciliación de bancos, auxiliares, libros y arqueos de caja   | Documento        | 132                      | 33     | 33        | 100      |    |
|    |  |                  |                          |        |           | TOTAL    | 78 |

**SATH**  
SISTEMA DE ARCHIVO Y TRAMITACIÓN

EVALUACIÓN POI-2022

CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - GERENCIA DE OPERACIONES

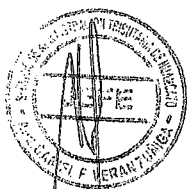
| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |        |           | AVANCE % |    |
|----|--|------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|----|
|    |  |                  | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO |          |    |
|    |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    |          |    |
| 1  | Evaluación y supervisión del cumplimiento de metas por Sub Gerencia  | Informe          | 12                       | 3      | 3         | 100      |    |
| 2  | Realizar reuniones de trabajo de evaluación de cumplimiento de metas   | Reunión          | 12                       | 3      | 3         | 100      |    |
| 3  | Monitorear el cumplimiento de Meta (Recaudación Impuesto Predial) fijado en el Plan de Incentivos Municipales. | Informe          | 11                       | 2      | 2         | 100      |    |
| 4  | Actualización de directivas.   | Directivas       | 2                        | 0      | 0         | 0        |    |
| 5  | Emisión de informes mensuales a Jefatura respecto a la Gestión de recaudación realizada.                       | Informe          | 12                       | 3      | 3         | 100      |    |
| 6  | Realizar la proyección de la Recaudación para el siguiente periodo fiscal.                                     | Informe          | 1                        | 0      | 0         | 0        |    |
| 7  | Elaborar el plan anual de recaudación de la Gerencia de Operaciones 2022                                       | Plan             | 1                        | 0      | 0         | 0        |    |
|    |  |                  |                          |        |           | TOTAL    | 57 |

**SATH**  
SISTEMA DE ARCHIVO Y TRAMITACIÓN

EVALUACIÓN POI-2022

CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA    | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |        |           | AVANCE % |
|----|--|---------------------|--------------------------|--------|-----------|----------|
|    |  |                     | PROGRAMADO               |        | EJECUTADO |          |
|    |  |                     | CANTIDAD ANUAL           | I TRIM | I TRIM    |          |
| 1  | Atender Declaraciones Juradas del Impuesto Predial (Inscripción, rectificatorias y sustituciones) de manera eficiente y eficaz | DJ registrada       | 3000                     | 750    | 1235      | 165      |
| 2  | Atender Declaraciones Juradas de Impuesto Vehicular de manera eficiente y eficaz   | DJ registrada       | 1800                     | 450    | 741       | 165      |
| 3  | Atender Determinaciones del Impuesto de Alcabala de manera eficiente y eficaz.   | Nº de Liquidaciones | 480                      | 120    | 255       | 213      |
| 4  | Elaborar reportes sobre el número de casos atendidos por terminalista  | Reportes            | 12                       | 3      | 3         | 100      |
| 5  | Atender solicitudes de trámite simple (constancias, record de infractor, etc) de manera eficaz                                 | consultas atendidas | 840                      | 210    | 541       | 258      |



|       |   |                             |      |     |      |     |
|-------|---|-----------------------------|------|-----|------|-----|
| 6     | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores asignadas al personal a su cargo                           | Nºreuniones de coordinación | 12   | 3   | 3    | 100 |
| 7     | Atender consultas telefónicas de manera eficiente y eficaz  | Llamadas atendidas          | 1800 | 450 | 1439 | 320 |
| 8     | Resolver de manera adecuada las diversas consultas personalizadas (papeletas, estados de cuenta, otras consultas) | consultas atendidas         | 120  | 30  | 10   | 33  |
| 9     | Implementar acciones en calidad de servicio y acercamiento al ciudadano   | Encuestas                   | 1    | 0   | 0    | 0   |
| 10    | Emitir informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre las labores realizadas por la Sub gerencia a cargo   | Informe                     | 4    | 1   | 1    | 100 |
| 11    | Elaborar un Plan de trabajo período 2022  | Plan                        | 1    | 0   | 0    | 0   |
| TOTAL |   |                             |      |     |      | 132 |



EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA    | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |           |           | AVANCE % |
|-------|--|---------------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|
|       |  |                     | PROGRAMADO               | EJECUTADO | ANUAL     |          |
| 1     | Elaborar el Plan Anual de recaudación 2022, el mismo que debe contar con las estrategias de cobranza a implementar de manera mensual | Plan                | 1                        | 1         | 0         | 0        |
| 2     | Recaudación por concepto de impuesto predial   | soles cobrados      | 1520000                  | 540000.00 | 7,888,951 | 146      |
| 3     | Recaudación por concepto de arbitrios municipales  | soles cobrados      | 780000                   | 440000.00 | 3,970,404 | 90       |
| 4     | Recaudación por concepto de impuesto vehicular   | soles cobrados      | 310000                   | 85000.00  | 627,430   | 74       |
| 5     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción administrativa PIAs.   | soles cobrados      | 634000                   | 174000.00 | 150,397   | 86       |
| 6     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción al tránsito y transporte, PITs y PIATs.  | soles cobrados      | 300000                   | 75000.00  | 1,259,223 | 168      |
| 7     | Recaudación por concepto de valores emitidos por fiscalización, obras públicas y otras deudas  | soles cobrados      | 75000                    | 18750.00  | 20,419    | 109      |
| 8     | Gestión de Cobranza impuesto predial (emisión de valores)  | Valor emitido       | 6000                     | 2000.00   | 16491     | 825      |
| 9     | Gestión de Cobranza impuesto vehicular (emisión de valores)  | Valor emitido       | 2500                     | 500.00    | 2022      | 404      |
| 10    | Gestión de Cobranza arbitrios municipales (emisión de valores)   | Valor emitido       | 7000                     | 1500.00   | 0         | 0        |
| 11    | Registrar en el sistema informático las papeletas de infracción de Tránsito y Transporte   | Papeleta registrada | 17400                    | 4350.00   | 7988      | 184      |
| 12    | Resolver descargos a papeletas de infracción al tránsito presentados por los administrados   | Escrito resuelto    | 396                      | 99.00     | 0         | 0        |
| 13    | Gestión de Cobranza de Papeletas de Infracción de Tránsito: (emisión de valores)   | Valor emitido       | 3960                     | 990.00    | 3034      | 306      |
| 14    | Emitir Resoluciones de Sanción No Pecuniarias por Infracciones al tránsito   | Valor emitido       | 240                      | 0.00      | 117       | 100      |
| 15    | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las metas por cartera asignada  | Memo emitido        | 11                       | 2.00      | 2         | 100      |
| 16    | Presentar informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre avance de metas por sub gerencia.                                    | Informe             | 12                       | 3.00      | 1         | 33       |
| 17    | Emitir OP y RD de deuda sin valor del año prescribible > 0.5% UIT  | Valor emitido       | 2200                     | 0.00      | 0         | 0        |
| 18    | Remitir valores exigibles coactivamente al Departamento de Cobranza Coactiva.  | Valor remitido      | 7000                     | 1500.00   | 12281     | 819      |
| TOTAL |  |                     |                          |           |           | 191      |



EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - FISCALIZACIÓN Y CATASTRO DE PREDIOS

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA                 | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |           |       | AVANCE % |
|-------|---|----------------------------------|--------------------------|-----------|-------|----------|
|       |   |                                  | PROGRAMADO               | EJECUTADO | ANUAL |          |
| 1     | Emisión de RDs y RMs  | Nº de acciones                   | 1                        | 1         | 0     | 0        |
| 2     | Emisión de RDs y RMs (Con riesgo de prescripción)   | Nº de acciones                   | 1                        | 0         | 0     | 0        |
| 3     | Detectar omisos a la presentación de la DDJJ del Impuesto Predial                             | Nº de inscripciones              | 400                      | 20        | 50    | 250      |
| 4     | Realizar el pre-censo (manzanéo) de predios   | Nº de sectores                   | 13                       | 6         | 3     | 50       |
| 5     | Detectar omisos a la presentación de la DDJJ del Impuesto Predial                             | Nº de esuelas emitidas           | 180                      | 20        | 15    | 75       |
| 6     | Detectar subvaluadores (PRICOS) del Impuesto Predial  | Nº de casos cerrados             | 22                       | 1         | 4     | 400      |
| 7     | Detectar subvaluadores (MEPECOS) del Impuesto Predial   | Nº de determinaciones por predio | 480                      | 0         | 0     | 0        |
| 8     | Detectar subvaluadores (MEPECOS y PRICOS) del Impuesto (Inducción al cumplimiento voluntario) | Nº de esuelas                    | 200                      | 40        | 30    | 75       |
| 9     | Detectar omisos a las obligaciones del Impuesto de Alcabala                                   | Nº de determinaciones            | 27                       | 3         | 4     | 133      |
| 10    | Detectar omisos a la presentación de la DDJJ del Impuesto Vehicular                           | Nº de inscripciones              | 660                      | 20        | 0     | 0        |
| 11    | Detectar subvaluadores (Pensionistas) del Impuesto Predial                                    | Nº de determinaciones            | 180                      | 20        | 20    | 100      |
| 12    | Detectar omisos a la presentación de la DDJJ de descargo (Impuesto Predial)                   | Nº de descargos de oficio        | 80                       | 2         | 10    | 500      |
| TOTAL |   |                                  |                          |           |       | 132      |



EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - RECLAMACIONES

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |           |       | AVANCE % |
|----|--|------------------|--------------------------|-----------|-------|----------|
|    |  |                  | PROGRAMADO               | EJECUTADO | ANUAL |          |
| 1  | Elaborar resolución de la Sub Gerencia de Reclamaciones sobre prescripción de papeletas en materia no tributaria en 30 días hábiles  | Porcentaje       | 73%                      | 73%       | 73%   | 100      |
| 2  | Elaborar resolución de la Sub Gerencia de Reclamaciones sobre recursos presentados en materia tributaria teniendo presente el plazo para resolver dentro de los 45 días hábiles para Recursos no Contenciosos y 9 meses para los Recursos de Reclamación | Porcentaje       | 72%                      | 70%       | 70%   | 100      |
| 3  | Revisión de expedientes en materia de apelación en materia tributaria en 15 días hábiles.  | Porcentaje       | 73%                      | 73%       | 73%   | 100      |

|       |  |                         |    |   |   |     |
|-------|--|-------------------------|----|---|---|-----|
| 4     | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores asignadas al personal a su cargo. | Reunion de Coordinación | 12 | 3 | 3 | 100 |
| 5     | Elaborar el Plan Anual 2022  | Plan                    | 0  | 0 | 0 | 100 |
| TOTAL |  |                         |    |   |   |     |

**SATH**

EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - COBRANZA COACTIVA

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA               | PROGRAMADO     |         | EJECUTADO    |       | AVANCE % |     |
|-------|--|--------------------------------|----------------|---------|--------------|-------|----------|-----|
|       |  |                                | CANTIDAD ANUAL | I TRIM  | I TRIM       | ANUAL |          |     |
| 1     | Recaudación por concepto de Impuesto predial   | soles cobrados                 | 5371857        | 2003401 | 2,142,923.46 |       |          | 107 |
| 2     | Recaudación por concepto de arbitrios municipales  | soles cobrados                 | 3552000        | 374,933 | 719,939.81   |       |          | 192 |
| 3     | Recaudación por concepto de Impuesto vehicular   | soles cobrados                 | 2397800        | 370,500 | 726,172.97   |       |          | 196 |
| 4     | Recaudación por contribución por obras públicas.   | soles cobrados                 | 25008          | 6,252   | 22,712.80    |       |          | 363 |
| 5     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción administrativa PIAs.   | soles cobrados                 | 826100         | 138,300 | 34,600.26    |       |          | 25  |
| 6     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción al tránsito y transporte, PITs y PIATs.  | soles cobrados                 | 1953200        | 216,600 | 103,273.10   |       |          | 48  |
| 7     | Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva (Emisión de Rec's, Medidas Cautelares y ejecución de las mismas) de deuda tributaria y no tributaria que sustentan la recaudación. | Emisión de Resoluciones        | 30000          | 7,500   | 6,970.00     |       |          | 93  |
| 8     | Ejecución de embargo en forma de secuestro conservativo con extracción de bienes (Deuda tributaria y no tributaria)  | Operativos                     | 120            | 30      | 70           |       |          | 233 |
| 9     | Operativos secuestro conservativo - vehículos (Deuda Tributaria y No Tributaria)   | Vehículos capturados           | 840            | 210     | 0            |       |          | 0   |
| 10    | Rematar Bienes muebles e Inmuebles (Deuda Tributaria y No Tributaria).   | Acto Público de Remate         | 2              | 0       | 0            |       |          | 0   |
| 11    | Efectuar Acciones de Cobranza por medio de Información a Centrales de Riesgo   | Informe de deudores reportados | 3              | 0       | 0            |       |          | 0   |
| 12    | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las metas por cartera asignada.   | Reuniones de coordinación      | 12             | 3       | 3            |       |          | 100 |
| 13    | Presentar informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre avance de metas por sub gerencia.  | Informe                        | 12             | 3       | 3            |       |          | 100 |
| 14    | Elaborar el Plan anual de recaudación 2022, el mismo que debe contar con las estrategias de cobranza a implementar de manera mensual.  | Plan                           | 1              | 0       | 0            |       |          | 0   |
| TOTAL |  |                                |                |         |              |       |          | 104 |

**SATH**

EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - GERENCIA DE ASESORIA LEGAL, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMADO     |        | EJECUTADO |       | AVANCE % |     |
|-------|--|------------------|----------------|--------|-----------|-------|----------|-----|
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL | I TRIM | I TRIM    | ANUAL |          |     |
| 1     | Elaboración y sustentación de Ordenanzas Municipales   | REPORTE          | 05             | 1      | 1         |       |          | 100 |
| 2     | Efectuar la defensa legal en los diversos procesos judiciales seguidos por el SATH o contra la Institución           | Escritos         | 50             | 11     | 11        |       |          | 100 |
| 3     | Absolver consultas de índole tributaria y no tributaria según requerimiento de los diversos estamentos de la Entidad | INFORME          | 30             | 3      | 3         |       |          | 100 |
| 4     | Proponer proyectos de normas legales relacionados con los fines propios de la Institución.                           | NORMA LEGAL      | 01             | 0      | 0         |       |          | 0   |
| TOTAL |  |                  |                |        |           |       |          | 75  |

**SATH**

EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - SUBGERENCIA DE ASESORIA LEGAL Y DEFENSA DE LA INSTITUCIÓN

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMADO     |        | EJECUTADO |       | AVANCE % |     |
|-------|--|------------------|----------------|--------|-----------|-------|----------|-----|
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL | I TRIM | I TRIM    | ANUAL |          |     |
| 1     | Revisión de proyectos de Ordenanzas Municipales para su ratificación, presentado por las diferentes Municipalidades Distritales.   | Informe          | 05             | 0      | 1         |       |          | 100 |
| 2     | Efectuar la defensa legal en los diversos procesos judiciales seguidos por el SATH o contra la Institución   |                  | 66             | 14     | 14        |       |          | 100 |
| 3     | Absolver consultas de índole tributaria y no tributaria y emitir recomendaciones de índole legal, respecto, a las Resoluciones más relevantes, remitidas por el Tribunal Fiscal. | Informe          | 50             | 3      | 3         |       |          | 100 |
| 4     | Elaborar un reporte trimestral respecto al estado en que se encuentran los procesos judiciales que lleva a su cargo  | Informe          | 04             | 1      | 1         |       |          | 100 |
| TOTAL |  |                  |                |        |           |       |          | 100 |

**SATH**

EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - GERENCIA DE ASESORIA LEGAL, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMADO     |        | EJECUTADO |       | AVANCE % |     |
|-------|---|------------------|----------------|--------|-----------|-------|----------|-----|
|       |   |                  | CANTIDAD ANUAL | I TRIM | I TRIM    | ANUAL |          |     |
| 1     | Elaborar y/o actualizar directivas, reglamentos y otros instrumentos de gestión, que permita la mejora de los procesos internos | Informe          | 04             | 1      | 1         |       |          | 100 |
| 2     | Elaborar reportes estadísticos de avance de la recaudación, indicadores de gestión y otros                                      | Reporte          | 16             | 4      | 4         |       |          | 100 |
| 3     | Consolidar y remitir la información mensual, para la actualización del Portal de Transparencia de la Institución                | Informe          | 12             | 3      | 3         |       |          | 100 |
| 4     | Dirección de actividades para planificar y brindar sustento técnico y económico para la toma de decisiones                      | Informe          | 12             | 3      | 3         |       |          | 100 |
| TOTAL |   |                  |                |        |           |       |          | 100 |

