

## EVALUACIÓN POI III TRIM-2022



### CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - JEFATURA

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA          | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |         |           |            |          |
|-------|---|---------------------------|--------------------------|---------|-----------|------------|----------|
|       |   |                           | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO | EVALUACIÓN | AVANCE % |
|       |   |                           | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM    | ANUAL    |
| 1     | Dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la entidad.                               | Acciones                  | 12                       | 3       | 3         | 100        | 75       |
| 2     | Monitorear el cumplimiento de las metas institucionales   | Reuniones de coordinación | 12                       | 3       | 3         | 100        | 75       |
| 3     | Establecer políticas de atención y servicios  | Políticas determinadas    | 3                        | 1       | 1         | 100        | 67       |
| 4     | Fomentar el desarrollo de programas de acercamiento e inclusión social SATH- contribuyente/administrado | Reporte                   | 2                        | 1       | 1         | 100        | 100      |
| TOTAL |   |                           |                          |         |           |            | 79       |



### 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 | EVALUACIÓN | AVANCE % |
|       |  |                    | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM    | ANUAL    |
| 1     | Gestión de la infraestructura tecnológica crítica de la institución  | Informe            | 2                        | 0       | 1         | -          | 100      |
| 2     | Mantenimiento y rediseño de Aplicaciones Web, Hipervínculo Tributos Municipales, SATH Virtual y otros de interacción con el contribuyente. | Informe            | 4                        | 1       | 1         | 100        | 75       |
| 3     | Desarrollo del proceso masivo con revisión de criterios y resultados   | Informe            | 4                        | 0       | 0         | -          | 50       |
| 4     | Atención de requerimientos de soporte tecnológico y operativo de los sistemas.   | Eventos reportados | 12                       | 3       | 3         | 100        | 75       |
| 5     | Respaldo de la información institucional   | Informe            | 12                       | 3       | 3         | 100        | 75       |
| 6     | Brindar Mantenimiento de Sistemas INFOSAT, SIATH, SIGA, Documentar Sistemas y levantar requerimientos                                      | Informe            | 4                        | 3       | 3         | 100        | 225      |
| 7     | Implementación de las buenas prácticas en seguridad de la información según Norma ISO 27001 (2da etapa)                                    | Documento          | 2                        | 0       | 1         | -          | 100      |
| 8     | Elaborar campañas de vencimiento tributario, elaboración de publicidad.  | Campaña            | 12                       | 3       | 3         | 100        | 75       |
| TOTAL |  |                    |                          |         |           |            | 97       |



### 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 | EVALUACIÓN | AVANCE % |
|       |   |                     | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM    | ANUAL    |
| 1     | Recibir y atender y/o quejas y sugerencias presentadas por los contribuyentes o administrados.                                | Porcentaje atención | 90%                      | 90%     | 100.00%   | 111        | 297      |
| 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        | 75       |
| 3     | Elaborar informes: estado de quejas o reclamos y otros  | Informes            | 12                       | 3       | 7         | 233        | 133      |
| TOTAL |   |                     |                          |         |           |            | 168      |



### EVALUACIÓN POI-2022

#### CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |         |           |            |          |
|-------|--|------------------|--------------------------|---------|-----------|------------|----------|
|       |  |                  | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO | EVALUACIÓN | AVANCE % |
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II 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        | 75       |
| 2     | Formulación, actualización e implementación de directivas y documentos técnicos normativos de la Gestión Administrativa del SATH | Informe          | 4                        | 1       | 1         | 100        | 50       |
| 3     | Mejora del sistema de Recursos Humanos mediante el desarrollo e implementación de capacidades                                    | Informe          | 6                        | 1       | 1         | 100        | 67       |
| 4     | Formular, proponer, ejecutar y supervisar el Plan de Difusión de Campañas Tributarias y no Tributarias                           | Informe          | 9                        | 1       | 2         | 200        | 67       |
| 5     | Planificación, políticas y gestión estratégica de recursos humanos.  | Informe          | 2                        | 1       | 1         | 100        | 100      |
| TOTAL |  |                  |                          |         |           |            | 72       |



### 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 2022 |         |           |            |          |
|----|------------------------|------------------|--------------------------|---------|-----------|------------|----------|
|    |                        |                  | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO | EVALUACIÓN | AVANCE % |
|    |                        |                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM    | ANUAL    |



|    |  |                                   |      |      |      |     |     |
|----|--|-----------------------------------|------|------|------|-----|-----|
| 1  | Gestión del desarrollo y capacitación de los servidores  | %                                 | 4    | 10%  | 0    | 0   | 0   |
| 2  | Gestión de las relaciones humanas y sociales   | Eventos                           | 3    | 0    | 0    | -   | 0   |
| 3  | Actualización de Documentos Normativos   | Acciones                          | 4    | 1    | 0    | 0   | 100 |
| 4  | Elaboración y publicación del plan anual de contrataciones (PAC)   | Versiones                         | 1    | 0    | 0    | -   | 100 |
| 5  | Almacenamiento, conservación y distribución de los bienes a las diferentes unidades orgánicas del SATH.  | Guía/pecosa                       | 420  | 105  | 89   | 85  | 59  |
| 6  | Contratación de bienes y servicios para atender las necesidades de las diferentes unidades orgánicas del SATH  | Documento                         | 705  | 180  | 68   | 35  | 31  |
| 7  | Control y supervisión de inventario de almacén   | Acta                              | 4    | 1    | 1    | 100 | 75  |
| 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    | -   | 50  |
| 9  | Elabora el reporte de movimientos contables de bienes patrimoniales, la depreciación y amortización correspondiente.   | Doc. Informe de depreciación      | 12   | 3    | 3    | 100 | 75  |
| 10 | Registro de bienes patrimoniales en el Software Inventario Mobiliario Institucional SBN  | Reporte de sustento de inventario | 1    | 0    | 0    | -   | 100 |
| 11 | Bajas y Enajenaciones de bienes patrimoniales.   | Resolución Jefatural Aprobada     | 1    | 0.48 | 0.48 | 100 | 48  |
| 12 | Actualización de la Gestión de los Procesos del Área de Control Patrimonial  | Resolución Jefatural              | 1    | 0.24 | 0.32 | 133 | 81  |
| 13 | Mantenimiento, conservación de las instalaciones eléctricas, sanitarias de los bienes muebles e inmuebles del SATH   | Documento                         | 1    | 0    | 0.24 | -   | 24  |
| 14 | Gestión de ampliación de los locales institucionales   | Aprobación de proyecto            | 2    | 0.4  | 0.4  | 100 | 50  |
| 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 | 300 |
| 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   | 3    | 3    | 100 | 73  |
| 18 | Informar y elaborar el cronograma de transferencia de documentos al Archivo Central según Normativa vigente.   | Informe                           | 2    | 0    | 0    | -   | 0   |
| 19 | Mantener las unidades de archivamiento en sus respectivos anaqueles por áreas de gestión   | Anaqueles                         | 100  | 0    | 0    | -   | 0   |
|    |  |                                   |      |      |      |     | 65  |



**SATH**  
Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

EVALUACIÓN POI-2022

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

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |          |           |          | AVANCE % |            |
|----|--|------------------|--------------------------|----------|-----------|----------|----------|------------|
|    |  |                  | PROGRAMADO               |          | EJECUTADO |          |          | EVALUACIÓN |
|    |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | III TRIM | III TRIM  | III TRIM |          |            |
| 1  | Control de Ingresos y valores  | Documento        | 303                      | 76       | 76        | 100      | 75       |            |
| 2  | Control de Egresos de los recursos y obligaciones financieras  | Documento        | 915                      | 220      | 98        | 45       | 34       |            |
| 3  | Elaboración y presentación de estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública.                  | Reporte          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75       |            |
| 4  | Presentación de inventario de cuentas por cobrar y propuesta de cuentas de cobranza dudosa a la Municipalidad provincial de Huancayo | Documento        | 2                        | 1        | 0         | 0        | 50       |            |
| 5  | Presentación de reportes de saldos de cuentas por cobrar a la Municipalidad Provincial de Huancayo                                   | Documento        | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75       |            |
| 6  | Supervisar y participar del inventario de almacén.   | Actividad        | 4                        | 1        | 1         | 100      | 75       |            |
| 7  | Realizar arques de caja  | Actividad        | 24                       | 6        | 0         | 0        | 0        |            |
| 8  | Elaborar Comprobantes de Pago y Cheques  | Comprobante      | 2200                     | 540      | 247       | 48       | 35       |            |
| 9  | Elaborar reportes de Ingresos  | Reporte          | 302                      | 75       | 76        | 100      | 74       |            |
| 10 | Conciliación de bancos, auxiliares, libros y arques de caja  | Documento        | 132                      | 33       | 33        | 100      | 75       |            |
| 11 | Cobranza a contribuyentes  | Documento        | 100%                     | 100%     | 100%      | 100      | 300      |            |
|    |  |                  |                          |          |           |          | 70       |            |

**SATH**  
Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

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 |          |          | EVALUACIÓN |
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | III TRIM | III TRIM  | III TRIM |          |            |
| 1     | Evaluación y supervisión de cumplimiento de metas por Sub Gerencia   | Informe          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75       |            |
| 2     | Realizar reuniones de trabajo de evaluación de cumplimiento de metas   | Reunión          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75       |            |
| 3     | Monitorear el cumplimiento de Meta (Recaudación Impuesto Predial) fijado en el Plan de Incentivos Municipales. | Informe          | 11                       | 3        | 3         | 100      | 73       |            |
| 4     | Actualización de directivas.   | Directivas       | 2                        | 1        | 1         | 100      | 50       |            |
| 5     | Emisión de informes mensuales de recaudación realizada.  | Informe          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 67       |            |
| 6     | Realizar la proyección de la recaudación para el siguiente periodo fiscal.                                     | Informe          | 1                        | 0.5      | 0.5       | 100      | 50       |            |
| 7     | Elaborar el plan anual de recaudación de la Gerencia de Operaciones 2022                                       | Plan             | 1                        | 1        | 0         | 0        | 0        |            |
| TOTAL |  |                  |                          |          |           |          | 56       |            |

**SATH**  
Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

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 |          |          | EVALUACIÓN |
|    |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | III TRIM | III TRIM  | III TRIM |          |            |
| 1  | Atender Declaraciones Juradas del Impuesto Predial (Inscripción, rectificaciones y sustituciones) de manera eficiente y eficaz | DJ registrada    | 3000                     | 750      | 1041      | 139      | 106      |            |
| 2  | Atender Declaraciones Juradas de Impuesto Vehicular de manera eficiente y eficaz   | DJ registrada    | 1800                     | 450      | 497       | 110      | 96       |            |

|       |  |                              |     |     |     |     |      |
|-------|--|------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|
| 3     | Atender Determinaciones de Impuesto de Alcabala de manera eficiente y eficaz.                                    | Nº de Liquidaciones          | 480 | 120 | 226 | 188 | 141  |
| 4     | Elaborar reportes sobre el número de casos atendidos por terminalista  | Reportes                     | 12  | 3   | 3   | 100 | 75   |
| 5     | Atender solicitudes de trámite simple (constancias, record de infractor etc) de manera eficaz                    | consultas atendidas          | 340 | 210 | 668 | 318 | 225  |
| 6     | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores asignadas al personal a su cargo                          | Nº reuniones de coordinación | 12  | 3   | 3   | 100 | 75   |
| 7     | Atender de manera adecuada las diversas consultas personalizadas (papeletas, estados de cuenta, otras consultas) | consultas atendidas          | 120 | 30  | 10  | 33  | 1216 |
| 8     | Implementar acciones en calidad de servicio y acercamiento al ciudadano  | Encuestas                    | 1   | 0   | 0   | -   | 0    |
| 9     | Emitir informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre las labores realizadas por la Sub Gerencia a cargo  | Informe                      | 4   | 1   | 1   | 100 | 75   |
| 10    | Elaborar un Plan de trabajo período 2022   | Plan                         | 1   | 0   | 0   | -   | 0    |
| TOTAL |  |                              |     |     |     |     | 201  |

**SATH**  
Servicio de Administración Tributaria  
Tributación y Catastro

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    |          |          |
|       |   |                      | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM    | II TRIM      | III TRIM |          |
| 1     | Elaborar el Plan Anual de recaudación 2022  | Plan                 | 1                        | 0          | 0            | -        | 100      |
| 2     | Recaudación por concepto de Impuesto predial  | soles cobrados       | 15100000                 | 2700000.00 | 2,509,024.36 | 93       | 81       |
| 3     | Recaudación por concepto de arbitrios municipales   | soles cobrados       | 7800000                  | 1100000.00 | 725,077.05   | 66       | 68       |
| 4     | Recaudación por concepto de Impuesto Vehicular  | soles cobrados       | 3100000                  | 750000.00  | 927,297.77   | 43       | 40       |
| 5     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción administrativa PIAs.                          | soles cobrados       | 684000                   | 160000.00  | 220,792.64   | 138      | 81       |
| 6     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción al tránsito y transporte, PIES y PIATS.       | soles cobrados       | 8000000                  | 750000.00  | 1,525,310.37 | 203      | 130      |
| 7     | Recaudación por concepto de valores emitidos por fiscalización, obras públicas y otras deudas     | soles cobrados       | 75000                    | 18750.00   | 104,313.92   | 556      | 191      |
| 8     | Gestión de Cobranza Impuesto predial (emisión de valores)   | Valor emitido        | 6000                     | 4000.00    | 0            | 0        | 365      |
| 9     | Gestión de Cobranza Impuesto Vehicular (emisión de valores)                                       | Valor emitido        | 2500                     | 2000.00    | 0            | 0        | 166      |
| 10    | Gestión de Cobranza arbitrios municipales (emisión de valores)                                    | Valor emitido        | 7000                     | 5500.00    | 0            | 0        | 0        |
| 11    | Registrar en el sistema informático las papeletas de infracción de Tránsito y Transporte          | Papeleta registrada. | 17400                    | 4350.00    | 14946        | 344      | 176      |
| 12    | Resolver descargos a papeletas de infracción al tránsito presentados por los administrados        | Escrito resuelto     | 396                      | 99.00      | 0            | 0        | 0        |
| 13    | Gestión de Cobranza de Papeletas de Infracción de Tránsito (emisión de valores)                   | Valor emitido        | 3960                     | 990.00     | 4830         | 488      | 291      |
| 14    | Emitir Resoluciones de Sanción No Pecuniarias por infracciones al tránsito                        | Valor emitido        | 240                      | 80.00      | 139          | 174      | 148      |
| 15    | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las metas por cartera asignada.                        | Memo emitido         | 11                       | 3.00       | 2            | 67       | 55       |
| 16    | Presentar informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre avance de metas por sub gerencia. | Informe              | 12                       | 3.00       | 1            | 33       | 25       |
| 17    | Emitir OP y RD de deuda sin valor del año prescribible > 0.5% UIT                                 | Valor emitido        | 2200                     | 400.00     | 0            | 0        | 0        |
| 18    | Remitir valores exigibles coactivamente al Departamento de Cobranza Coactiva.                     | Valor remitido       | 7000                     | 2000.00    | 16355        | 818      | 682      |
| TOTAL |   |                      |                          |            |              |          | 144      |

**SATH**  
Servicio de Administración Tributaria  
Tributación y Catastro

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 |          |          |
|       |  |                                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | II TRIM   | III TRIM |          |
| 1     | Emisión de RDs y RMs   | Nº de acciones                   | 1                        | 0       | 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 DDJ del Impuesto Predial           | Nº de inscripciones              | 400                      | 150     | 9         | 6        | 32       |
| 4     | Realizar el pre-censo (mantenbo) de predios                                | Nº de sectores                   | 13                       | 3       | 5         | 167      | 100      |
| 5     | Detectar omisos a la presentación de la DDJ del Impuesto Predial           | Nº de esquelas emitidas          | 180                      | 60      | 0         | 0        | 29       |
| 6     | Detectar subvaluadores (PRICOS) del Impuesto Predial                       | Nº de casos cerrados             | 22                       | 9       | 6         | 67       | 159      |
| 7     | Detectar subvaluadores (MEPCOS) del Impuesto Predial                       | Nº de determinaciones por predio | 480                      | 180     | 111       | 62       | 36       |
| 8     | Detectar subvaluadores de arbitrios municipales                            | Nº de esquelas                   | 200                      | 60      | 80        | 133      | 108      |
| 9     | Detectar omisos a las obligaciones del Impuesto de Alcabala                | Nº de determinaciones            | 27                       | 9       | 0         | 0        | 44       |
| 10    | Detectar omisos a la presentación de la DDJ del Impuesto Vehicular         | Nº de inscripciones              | 660                      | 240     | 17        | 7        | 9        |
| 11    | Detectar subvaluadores (Personistas) del Impuesto Predial                  | Nº de determinaciones            | 150                      | 60      | 5         | 8        | 14       |
| 12    | Detectar omisos a la presentación de la DDJ de descargo (Impuesto Predial) | Nº de descargos de oficio        | 80                       | 30      | 0         | 0        | 13       |
| TOTAL |  |                                  |                          |         |           |          | 45       |

**SATH**  
Servicio de Administración Tributaria  
Tributación y Catastro

EVALUACIÓN POI-2022  
CUADRO DE EJECUCIÓN DE METAS - RECLAMACIONES

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |         |           |          | AVANCE % |
|----|---|------------------|--------------------------|---------|-----------|----------|----------|
|    |   |                  | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO |          |          |
|    |   |                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | II TRIM   | III TRIM |          |
| 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      | 300      |



|       |   |                         |     |     |     |     |     |
|-------|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2     | Elaborar resolución de la Subgerencia 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% | 73% | 85% | 116 | 315 |
| 3     | Revisión de expedientes en materia de apelación en materia tributaria en 15 días hábiles.   | Porcentaje              | 73% | 73% | 90% | 123 | 323 |
| 4     | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores asignadas al personal a su cargo.  | Reunión de Coordinación | 12  | 3   | 3   | 100 | 75  |
| 5     | Elaborar el Plan Anual 2022   | Plan                    | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   |
| TOTAL |   |                         | 1   | 1   | 0   | 0   | 203 |



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

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA               | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |           |              |         |            | AVANCE % |
|-------|--|--------------------------------|--------------------------|-----------|--------------|---------|------------|----------|
|       |  |                                | PROGRAMADO               |           | EJECUTADO    |         | EVALUACIÓN |          |
|       |  |                                | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM   | III TRIM     | II TRIM | ANUAL      |          |
| 1     | Recaudación por concepto de Impuesto predial   | soles cobrados                 | 5371957                  | 1109460   | 2,073,719.37 | 188     | 91         |          |
| 2     | Recaudación por concepto de arbitrios municipales  | soles cobrados                 | 3552000                  | 1,185,644 | 488,218.95   | 41      | 61         |          |
| 3     | Recaudación por concepto de Impuesto vehicular   | soles cobrados                 | 2397800                  | 744,800   | 549,520.26   | 74      | 74         |          |
| 4     | Recaudación por concepto de valores emitidos por fiscalización, obras públicas y otras deudas.   | soles cobrados                 | 25008                    | 6,252     | 112,906.99   | 1806    | 891        |          |
| 5     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción administrativa PIAs.   | soles cobrados                 | 8261.00                  | 241,300   | 56,124.69    | 23      | 19         |          |
| 6     | Recaudación por concepto de Papeletas de infracción al tránsito y Transporte, PITs y PIATs.  | soles cobrados                 | 1553200                  | 619,400   | 875,472.92   | 53      | 32         |          |
| 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     | 7,875.00     | 105     | 91         |          |
| 8     | Ejecución de embargo en forma de secuestro conservativo con extracción de bienes (Deuda tributaria y no tributaria)  | Operativos                     | 120                      | 30        | 79           | 263     | 251        |          |
| 9     | Operativos secuestro conservativo - vehículos (Deuda Tributaria y No Tributaria)   | Vehículos capturados           | 840                      | 210       | 0            | 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                        | 1         | 0            | 0       | 0          |          |
| 12    | Monitorear y supervisar el cumplimiento de las metas por cartera asignada.   | Reuniones de coordinación      | 12                       | 3         | 3            | 100     | 75         |          |
| 13    | Presentar Informes mensuales a la Gerencia de Operaciones sobre avance de metas por sub gerencia.  | Informe                        | 12                       | 3         | 3            | 100     | 75         |          |
| 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                        | 1         | 0            | 0       | 0          |          |
| TOTAL |  |                                |                          |           |              |         | 119        |          |



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

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO   | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |         |           |         |            | AVANCE % |
|-------|--|------------------|--------------------------|---------|-----------|---------|------------|----------|
|       |  |                  | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO |         | EVALUACIÓN |          |
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM | ANUAL      |          |
| 1     | Elaboración y sustentación de Ordenanza Municipales  | REPORTE          | 05                       | 1       | 3         | 300     | 80         |          |
| 2     | Efectuar la defensa legal en los diversos procesos judiciales seguidos por el SATH o contra la institución           | Escritos         | 50                       | 13      | 13        | 100     | 74         |          |
| 3     | Absolver consultas de índole tributaria y no tributaria según requerimiento de los diversos estamentos de la Entidad | INFORME          | 100                      | 9       | 9         | 100     | 21         |          |
| 4     | Proponer proyectos de normas legales relacionados con los fines propios de la institución.                           | NORMA LEGAL      | 01                       | 0       | 0         | -       | 0          |          |
| TOTAL |  |                  |                          |         |           |         | 44         |          |



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 | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |         |           |         |            | AVANCE % |
|-------|--|------------------|--------------------------|---------|-----------|---------|------------|----------|
|       |  |                  | PROGRAMADO               |         | EJECUTADO |         | EVALUACIÓN |          |
|       |  |                  | CANTIDAD ANUAL           | II TRIM | III TRIM  | II TRIM | ANUAL      |          |
| 1     | Revisión de proyectos de Ordenanzas Municipales para su ratificación, presentado por las diferentes Municipalidades Distritales.   | Informe          | 05                       | 0       | 1         | -       | 60         |          |
| 2     | Efectuar la defensa legal en los diversos procesos judiciales seguidos por el SATH o contra la institución   | Escritos         | 66                       | 18      | 17        | 94      | 73         |          |
| 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                       | 9       | 9         | 100     | 42         |          |
| 4     | Elaborar un reporte trimestral respecto al estado en que se encuentran los procesos judiciales que lleva a su cargo  | Informe          | 04                       | 1       | 0         | 0       | 25         |          |
| TOTAL |  |                  |                          |         |           |         | 50         |          |



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

| Nº    | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO  | UNIDAD DE MEDIDA | PROGRAMACIÓN FISCAL 2022 |          |           |          |            | AVANCE % |
|-------|---|------------------|--------------------------|----------|-----------|----------|------------|----------|
|       |   |                  | PROGRAMADO               |          | EJECUTADO |          | EVALUACIÓN |          |
|       |   |                  | CANTIDAD ANUAL           | III TRIM | III TRIM  | III 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        | 0         | 0        | 50         |          |
| 2     | Elaborar reportes estadísticos de avance de la recaudación, indicadores de gestión y otros                                      | Reporte          | 16                       | 4        | 3         | 75       | 69         |          |
| 3     | Consolidar y remitir la información mensual, para la actualización del Portal de Transparencia de la institución                | Informe          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75         |          |
| 4     | Dirección de actividades para planificar y brindar sustento técnico y económico para la toma de decisiones                      | Informe          | 12                       | 3        | 3         | 100      | 75         |          |
| TOTAL |   |                  |                          |          |           |          | 67         |          |

