

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 01-065-000002273

Huancayo, 29 de diciembre del 2023

VISTO:

El Informe Legal N°04-010-000003092 de fecha 15 de diciembre del 2023 emitido por la Gerencia Legal y Planeamiento, mediante el cual se presenta el proyecto de Plan Operativo Institucional 2024 del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH, instrumento de gestión institucional que detalla las actividades, metas, programación anual y objetivos, que las unidades orgánicas deben cumplir y ejecutar para alcanzar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 155-MPH/CM se creó el Servicio de Administración Tributaria de Huancayo como organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huancayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con Autonomía Administrativa, Económica, Presupuestaria y Financiera;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 297-2023-MPH/A, de fecha 16 de agosto de 2023, se designó al ECON. JULIO CESAR DE LA ROSA LUJAN, Jefe del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

Que, mediante Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que el Titular de la Entidad es responsable del logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional, el cual se refleja en las funciones programadas, sub programadas, actividades y proyectos que serán ejecutadas en el presente año.

Que, el Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH, desarrolla diversas actividades para el cumplimiento de sus fines y objetivos, motivo por el cual es conveniente la elaboración de un Plan Operativo en cada ejercicio, con la finalidad de planificar y organizar las actividades que ayudaran al cumplimiento de los objetivos institucionales;

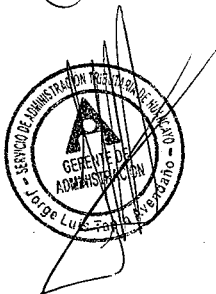
Que, mediante Informe N°04-010-000003092 de fecha 15 de diciembre de 2023 emitido por la Gerencia Legal y Planeamiento, se remite la propuesta del Plan Operativo Institucional periodo 2024.

Que, por lo mencionado resulta necesario aprobar el Plan Operativo Institucional de esta entidad, así como realizar el seguimiento de su ejecución, lo cual permitirá evaluar o medir el cumplimiento de los compromisos establecidos por cada Gerencia de la Institución;

Que, estando a las consideraciones expuestas en los puntos precedentes y en uso de las facultades contenidas en el Art. 8° del Estatuto del SATH, Aprobado por Decreto de Alcaldía N° 023-2003-MPH-A y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional - POI, para el periodo 2024, del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH, cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución.



SATH

Servicio de Administración
Tributaria de Huancayo

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a los Gerentes, Jefes de Departamento como responsables del monitoreo, difusión y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE




Econ. Julio César De La Rosa Luján
JEFE
Servicio de Administración Tributaria de Huancayo



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO | META ANUAL | | PRIO- RIDAD | TIPO | PROGRAMACION MENSUAL | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RESULTADO ESPERADO |
|----|--|--|----------|----------------|------|----------------------|-----|-----|----------|-----|-----|-----------|-----|------|----------|------|------|-------------|--|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | | | I TRIM. | | | II TRIM. | | | III TRIM. | | | IV TRIM. | | | | |
| | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| 1 | Cumplir la meta institucional y la meta del MEF | % de cumplimiento | 100% | A | RDR | | | | | | | | | | | | | 100% | Reducción del índice de morosidad por el cumplimiento oportuno de los contribuyentes y administrados |
| 2 | Recepcionar y registrar declaraciones juradas | Tasa de Registro = $\frac{\text{Declaraciones Registradas}}{\text{Declaraciones Presentadas}} \times 100$ | 100% | A | RDR | 90% | 90% | 90% | 95% | 95% | 98% | 98% | 98% | 98% | 100% | 100% | 100% | 100% | Jefatura, Gerencias y Unidades Orgánicas. |
| 3 | Recepcionar y Determinar Liquidar el Impuesto al Alcabala | Tasa de Pago = $\frac{\text{Liquidación Pagada}}{\text{Liquidación Determinada}} \times 100$ | 100% | A | RDR | 90% | 90% | 90% | 95% | 95% | 98% | 98% | 98% | 98% | 100% | 100% | 100% | 100% | Departamento de Servicios al Contribuyente. |
| 4 | Efectuar emisiones masivas mecanizadas de tributos 2024 | Emisión masiva | 2 | A | RDR | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | Gerencia de Operaciones. |
| 5 | Formular, proponer, ejecutar y supervisar los planes de difusión de Campañas Tributarias y no Tributarias | Campañas | 4 | A | RDR | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | Gerencia de Administración, Departamento de Control y Cobranza de la Deuda, Departamento de Servicios al Contribuyente, Departamento de Cobranza Coactiva. |
| 6 | Efectuar acciones de cobranza preventiva, ordinaria y coactiva (cartas inductivas, actos administrativos y resoluciones) | Acciones de cobranza | 22 | A | RDR | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Gerencia de Operaciones, Departamento de Control y Cobranza de la Deuda, Departamento de Cobranza Coactiva. |
| 7 | Ejecutar el programa de Gestores de cobranza | Programa | 100% | A | RDR | | | | 20% | 30% | 50% | 60% | 80% | 100% | | | | | Gerencia de Operaciones, Departamento de Control y Cobranza de la Deuda, Departamento de Cobranza Coactiva. |
| 8 | Implementar el Catastro Fiscal | Plan de implementación | 100% | A | RDR | | | | 10% | 20% | 30 | 50 | 70 | 90 | 100 | | | | Gerencia de Operaciones, Departamento de Fiscalización y Catastro Fiscal. |
| 9 | Acciones de fiscalización en los programas de omisos, sub valuadores, precios, inpeccos, pensionistas y adultos mayores de impuestos y arbitrios municipales | Número de acciones | 2000 | A | RDR | 50 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 350 | 100 | 50 | | | Gerencia de Operaciones, Departamento de Fiscalización y Catastro Fiscal. |
| 10 | Proponer Ordenanza e informe técnico de Arbitrios 2025 | Ordenanza | 100% | A | RDR | | | | | | | | 50% | | | | | 50% | Jefatura, Gerencia de Legal y Planeamiento. |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

: JEFATURA, GERENCIAS Y DEPARTAMENTOS

: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO | META ANUAL | | PRIORIDAD | FRECUENCIA | PROGRAMACION MENSUAL | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RESULTADO ESPERADO | | | | |
|----|--|--------------------------------------|------------|-----------|------------|----------------------|------|------|----------|------|------|-----------|------|------|----------|------|------|-------------|--|---|--|--|--|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | | | I TRIM. | | | II TRIM. | | | III TRIM. | | | IV TRIM. | | | | | | | | |
| | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | | |
| 1 | Atender y orientar a los contribuyentes y administrados | Tiempo promedio de espera | 10 minutos | 100% | A | RDR | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | Gerencia de operaciones y sus unidades orgánicas. | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| | | Tiempo promedio de atención | 10 minutos | 100% | A | RDR | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% | Gerencia de Legal y Planeamiento, Departamento de Reclamaciones. | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| 2 | Resolver recursos | Tasa de Recursos Resueltos | | 100% | A | RDR | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Defensoría del Contribuyente y Administrado, Gerencia de Legal y Planeamiento. | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| 3 | Atender quejas y denuncias (Libro de Reclamaciones) | Tasa de Quejas y Denuncias Resueltas | | 100% | A | RDR | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Departamento de Servicios al Contribuyente | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| | Elevar niveles de satisfacción | Encuesta | | 4 | A | RDR | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | Gerencia de Administración Personal | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| | Elaborar y ejecutar el plan de capacitación para el personal | Número de capacitaciones | | 4 | A | RDR | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | Gerencia de Administración Logística. | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |
| 6 | Garantizar la dotación oportuna de bienes, servicios y recursos humanos a las diferentes unidades orgánicas del SATH | Porcentaje | | 100% | A | RDR | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Gerencia de Administración Logística. | Atención eficaz al contribuyente y administrado | | | |

PRIORIDAD :

- A Primera
- B Segunda
- C Tercera



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

: JEFEATURA, ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, GERENCIAS Y DEPARTAMENTOS
: MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

| Nº | ACTIVIDAD Y/O PROYECTO | META ANUAL | | PRIORIDAD | T.F.T.O | PROGRAMACION MENSUAL | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RESULTADO ESPERADO |
|----|---|--|----------|-----------|---------|----------------------|---|---|----------|------|------|-----------|------|------|----------|------|--|-------------|--------------------|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | | | I TRIM. | | | II TRIM. | | | III TRIM. | | | IV TRIM. | | | | |
| | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | |
| 1 | Implementar un nuevo software version 1.0 | Desarrollo de software | 100% | A | 09 | | | | | 10% | 20% | 30% | 50% | 60% | 80% | 100% | Jefatura, Gerencias y Unidades Orgánicas | | |
| 2 | Reorientar al SATH al cumplimiento de su finalidad pública. | Charlas | 5 | A | 09 | | | | | 1 | | | | 1 | | 1 | | | |
| 3 | Evaluar el Desempeño | Evaluaciones | 4 | A | 09 | | | | | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | | | |
| 4 | Depurar los documentos que hayan cumplido su vigencia archivística | Número de acciones | 100% | A | 09 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| 5 | Implementar, mantener y equipar de mobiliario a la institución | Tasa de adquisiciones $\frac{\text{Requerimientos}}{\text{Adquisición efectuada}} \times 100$ | 100% | A | 09 | | | | | | | | | 80% | | | | | |
| 6 | Programar y ejecutar el Plan de Generación de conciencia tributaria | Charlas | 3 | A | 09 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 7 | Direccionar actividades para planificar y brindar sustento técnico y económico en la toma de decisiones | Informes | 100% | A | 09 | | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | |
| 8 | Fortalecer el control interno Institucional. | Servicios de Control | 33 | A | 09 | | | | | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | 1 | | | |

PRIORIDAD :
A Primera
B Segunda
C Tercera

