



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 01-019-00000025-2015/SAT-H

Ayacucho, 30 de Enero de 2015

EL GERENTE GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA.

VISTO: El Informe N°03-013-00000007-2015, de fecha 16 de enero de 2015, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SAT-H;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la autonomía de los gobiernos locales, y que mediante la Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A, de fecha 05 de setiembre del 2007 se creó el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, SAT-H como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, de fecha 06 de febrero de 2012, modificado por Ordenanza Municipal N° 012-2012-MPH/A, de fecha 08 de mayo de 2012, se aprobó el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, SAT-H, en los cuales se estableció como función de la Gerencia General, entre otros: "Dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la institución";

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante informe N°03-013-00000007-2015, de fecha 29 de enero de 2015, derivó el proyecto de Directiva "Para La Formulación, Monitoreo Y Evaluación del Plan Operativo Anual del Servicio De Administración Tributaria De Huamanga (POA), para el año fiscal 2015, dando a conocer que la misma fue remitida el 02 de setiembre del año 2014 mediante informe N° 03-013-000038-2014, estando pendiente para su aprobación mediante resolución de Gerencia General;

Que, el Plan Operativo Anual (POA) se formula en el marco de la normatividad, con la finalidad de contar con un documento de gestión que permita orientar el comportamiento de la entidad en el marco de su rol promotor de desarrollo local y se caracteriza por consolidar aspectos de globalidad y racionalidad;

Que, las actividades y/o proyectos determinados en el Plan Operativo Anual 2015, cuentan para su ejecución en el Ejercicio Fiscal 2015 con el presupuesto necesario como producto del planeamiento estratégico sustentado en políticas institucionales, objetivos generales, parciales y específicos determinados en el marco de la visión y misión institucional, los mismos que fueron formulados en base a la documentación proporcionada por las diferentes unidades orgánicas de la institución;

En consecuencia, estando a los considerandos expuestos y en ejercicio de las facultades que confieren la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A y su modificatoria, con la que se aprueban el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad;

El Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, SAT-H, en uso de las facultades que le confiere la Resolución de Alcaldía N° 01-2015-MPH/A;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-2015-OPP, obrante en el anexo N° 1, adjunto a la presente, denominada "Directiva Para La Formulación, Monitoreo Y Evaluación del Plan Operativo Anual del Servicio De Administración Tributaria De Huamanga,



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Plan Operativo Anual "POA" del año fiscal 2015, del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H, el mismo que forma parte integrante del presente acto resolutivo.

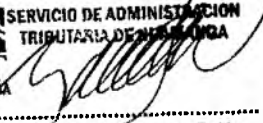
ARTÍCULO TERCERO.- DESIGNAR a Los Gerentes, Jefes de Oficina, Unidad y División **COMO RESPONSABLES** del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 009-2015-OPP.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SAT-Huamanga, el monitoreo y cumplimiento de lo establecido en la presente resolución.

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

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Informática del SAT-Huamanga, para que realice la difusión del presente acto resolutivo, en el Portal Electrónico de Transparencia del SAT-H, para los fines y con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE


SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA
SAT HUAMANGA
CPC. Boris Martín Ayala Calle
GERENTE GENERAL



C.C.
Archivo

DIRECTIVA N° 009-2015- OPP

**FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

POA - 2015



**DIRECTIVA
PARA LA
FORMULACIÓN,
MONITOREO Y
EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO
ANUAL**

**DEL SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE
HUAMANGA**

POA 2015





DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

INTRODUCCIÓN

La Directiva para la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2015, permitirá asegurar que los responsables de las diversas unidades orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H puedan formular su Plan Operativo para el año fiscal 2015, y cuenten con los instrumentos de Gestión Institucional que les permitirá ejercer sus funciones en forma racional, oportuna, eficiente y eficaz sobre la base de actividades previamente determinadas en el Plan Operativo Anual.

La aplicación del Plan Operativo Anual (POA) en la institución permitirá conocer cuando se inicia y cuando se termina cada actividad, las cuales se ejecutarán en el ejercicio fiscal 2015, relacionados a las competencias de cada dependencia orgánica, cual es el resultado de esta, quien es el responsable de su ejecución, etc., para que así la Gerencia, tome la decisión más adecuada en forma oportuna.



DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

I.- FINALIDAD:

- La presente tiene por finalidad, establecer un orden en el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual, calendarizado por etapas.
- Dotar a la Gerencia, de un instrumento legal de Gestión para dirigir, coordinar, controlar y evaluar la Gestión a nivel de dependencias en la ejecución de actividades programadas en el Plan Operativo Anual, en busca de resultados.

II.- ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento para todas las unidades orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H

III.- OBJETIVO:

- Establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades en el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual para el año fiscal 2015.
- Armonizar y consolidar las actividades de las diferentes dependencias del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, que aseguren la racionalidad y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, orientados al logro de objetivos y metas programadas en cada ejercicio presupuestal.

IV.- BASE LEGAL:

- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley Nº 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- La Ordenanza Municipal Nº 002-2012-MPH/A y Ordenanza Municipal Nº 012-2012-MPH/A, que aprueba y modifica, respectivamente, el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H.



DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

V.- NORMAS:

5.1. FORMULACIÓN:

El Plan Operativo Anual POA, es un instrumento de programación y gestión operativa, que ordena el desempeño institucional y el uso racional de los recursos, en relación con los objetivos y la metas priorizadas, buscando una gestión eficaz, eficiente y efectiva.

Los lineamientos de política institucional, son normas priorizadas en la gestión institucional, que deben ser tomadas en cuenta para orientar el curso del POA y el Presupuesto, estos constituyen ejes del Plan Estratégico Institucional.

El proceso de formulación debe contemplar los siguientes documentos:

- El Plan Estratégico Institucional (PEI), los objetivos y metas así como las estrategias y acciones previstas en esta, deben servir como marco para la elaboración del POA 2015.
- El proyecto de presupuesto del año vigente.
- El diagnostico situacional de cada unidad orgánica.

El proceso de formulación del POA del SAT-H, es conducido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La formulación del POA debe ser un proceso participativo que se inicia en cada unidad orgánica, bajo responsabilidad de cada una de estas y requerida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5.2.- MONITOREO Y EVALUACIÓN:

MONITOREO:

El monitoreo del POA consiste en el seguimiento permanente de las actividades, tareas y metas programadas. Debe permitir verificar el avance en la ejecución de metas físicas, financieras, así como de los objetivos. Debe ayudar a detectar oportunamente los problemas que se presentan durante la ejecución del POA 2015 y generar alertas, facilitando las medidas correctivas y la toma de decisiones en la gestión institucional, las mismas que deben ser presentadas mensualmente.



DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

EVALUACIÓN:

La evaluación del POA consiste en la comparación de los resultados con los objetivos, indicadores y metas de gestión programadas. Está orientada a determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes Operativos. Su periodicidad deberá ser trimestral.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la responsable del monitoreo y evaluación físico financiera del POA.

Las unidades orgánicas, son las responsables de proveer información en forma objetiva y oportuna, así como facilitar la documentación requerida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual será solicitada en su oportunidad.

RESPONSABLES:

- Los Gerentes, Jefes de Oficina, Unidad y División son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- De la formulación, consolidación y presentación para la aprobación del Plan Operativo Anual, así como para su evaluación, es responsable la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

VI.- PROCEDIMIENTOS:

6.1 PROCEDIMIENTOS DE FORMULACIÓN:

- La formulación de actividades, tareas y metas operativas deben ser coherentes y responder a los objetivos estratégicos y las prioridades establecidas en el PEI.
- La información de actividades y proyectos deberá ser presentada de acuerdo a los formatos e instrucciones que forman parte de la presente directiva; de presentarse de manera diferente no serán tomados en cuenta.



DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

6.2 CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL:

PRESENTACIÓN

I. DEL PLAN:

- Objetivo
- Finalidad
- Alcance

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

- Estructura Orgánica de SAT-H
- Organigrama

III. BASE LEGAL:

IV. MARCO ESTRATÉGICO:

- Direccionamiento Estratégico
- Objetivo Estratégico
- Análisis FODA
- Estrategias FODA

V. METAS INSTITUCIONALES:

- Objetivos Generales
- Meta de Recaudación Total 2015

VI. ACTIVIDADES POR UNIDAD ORGÁNICA:

VII. FINANCIAMIENTO 2015:

6.3 MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL POA:

1. Cada unidad orgánica es responsable del permanente monitoreo y evaluación, observando los resultados producidos, así como los factores que limitaron, postergaron o suspendieron la realización de las acciones y tareas programadas, para asumir medidas correctivas.
2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable del monitoreo y evaluación del POA, sobre la base de los informes emitidos por las diferentes unidades orgánicas del SAT-H, las cuales se encuentran debidamente calendarizadas (Ver anexo Nº 4).
8. El monitoreo del POA debe observar avances, limitaciones o dificultades; la evaluación debe verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión a partir del análisis de los objetivos y el progreso de sus correspondientes indicadores y metas consignadas en el POA. (Ver anexos Nº 5 y Nº 6).
9. El esquema de los informes de monitoreo y evaluación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debe comprender lo siguiente:
 - Resumen Ejecutivo
 - Análisis de objetivos, indicadores y metas del periodo de evaluación
 - Resumen de logros, problemas y medidas correctivas para cada objetivo propuesto
 - Conclusiones
 - Anexos Nº 5 y/o Nº 6



DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA):** Instrumento de gestión que orienta el desarrollo de actividades y tareas, así como el uso de recursos, al cumplimiento de objetivos y metas institucionales establecidas para un determinado año, a partir de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- **OBJETIVO:** Es el cambio que se espera producir con la realización de programas, proyectos, actividades y tareas. Propósito al cual se orientan los esfuerzos y recursos para dar cumplimiento a la misión.
- **INDICADOR:** Constituye una medida para comparar los alcances o resultados obtenidos con relación a un determinado objetivo. Se construyen como respuestas a preguntas que se deben formular sobre las ideas fuerzas contenidas en el objetivo. Debe contener características de cantidad, calidad y tiempo.
- **INDICADOR DE DESEMPEÑO:** Son instrumentos que proporcionan información cuantitativa, sobre el desenvolvimiento y logros de una institución, órgano, programa o proyecto, a favor de la población u objeto de su intervención, en el marco de sus objetivos estratégicos, y su misión. Los indicadores de desempeño, establecen una relación entre dos o más variables, los que comparados con periodos anteriores, permiten realizar inferencias sobre, los avances y logros.
- **OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL:** Es el cambio que se espera producir respecto del problema central identificado en el pliego SAT Huamanga y de la mejora que se debe producir. Se asocia con el Plan Estratégico Institucional- PEÍ (Mediano plazo)
- **PROYECTO:** Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, con fecha de inicio y términos definidos, que utilizan fondos públicos, total o parcialmente. Concurren al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas previstas.
- **ACTIVIDAD:** Representa la producción de bienes y/o servicios orientados al cumplimiento de un determinado objetivo. Para su logro se deben realizar un conjunto de tareas interrelacionadas y secuenciales.
- **TAREA:** Conjunto de acciones interrelacionadas que permiten cumplir con una determinada actividad.
- **META FÍSICA:** Productos de cada tarea programada por actividad. Se expresa en cantidades predeterminadas en la unidad de medida,
- **META FINANCIERA:** Referidos a montos presupuestarios programados o ejecutados.
- **META PRESUPUESTAL:** Son unidades básicas de egresos, generados para la consecución de actividades y proyectos (MEF)
- **UNIDAD DE MEDIDA:** Expresión para medir los logros que se espera alcanzar con la realización de una tarea. Debe ser precisa cuantificable y verificable.
- **ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** Esta referida a la definición de función, programa, Sub Programa, Actividad, Proyecto y componente presupuestario.
- **EFICACIA:** Capacidad de lograr la ejecución de metas físicas con los recursos disponibles en los términos y plazos preestablecidos.
- **EFICIENCIA:** Capacidad de lograr la ejecución de metas físicas con el mínimo de recursos y tiempos disponibles, implica optimización de los recursos.
- **EFFECTIVIDAD:** Capacidad de lograr objetivos planteados



**DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ANEXO Nº 01

FORMATO Nº 1

ANALISIS FODA

DEPENDENCIA:.....

FORTALEZAS
OPORTUNIDADES
DEBILIDADES
AMENAZAS



**DIRECTIA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**ANEXO Nº 04
CALENDARIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

ACTIVIDAD	FECHA		RESPONSABLE
Informe de Ejecución y monitoreo al I trimestre	Enero 2015	Presentación hasta 07 Febrero 2015	CADA UNIDAD ORGÁNICA
	Febrero 2015	Presentación hasta 07 Marzo 2015	
	I Trimestre 2015 (Incluye Marzo)	Presentación hasta 04 Abril 2015	
Informe de Ejecución y monitoreo al II trimestre	Abril 2015	Presentación hasta 08 Mayo 2015	
	Mayo 2015	Presentación hasta 06 Junio 2015	
	II Trimestre 2015 (Incluye Junio)	Presentación hasta 04 Julio 2015	
Informe Evaluación al Primer semestre	Primer Semestre 2015	Presentación hasta 11 Julio 2015	
Informe de Ejecución y monitoreo al III trimestre	Julio 2015	Presentación hasta 08 Agosto 2015	
	Agosto 2015	Presentación hasta 05 Septiembre 2015	
	III Trimestre 2015 (Incluye Septiembre)	Presentación hasta 03 Octubre 2015	
Informe de Ejecución y monitoreo al IV trimestre	Octubre 2015	Presentación hasta 07 Noviembre 2015	
	Noviembre 2015	Presentación hasta 05 Diciembre 2015	
	IV Trimestre 2015 (Incluye Diciembre)	Presentación hasta 07 Enero 2016	
Informe Evaluación al Segundo semestre	Segundo Semestre 2015	Presentación hasta 09 Enero 2016	

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2015





PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

SUMARIO



PRESENTACIÓN

I. DEL PLAN:

- Objetivo
- Finalidad
- Alcance

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

- Estructura Orgánica de SAT-H
- Organigrama

III. BASE LEGAL:

IV. MARCO ESTRATÉGICO:

- Direccionamiento Estratégico
- Objetivo Estratégico
- Análisis FODA
- Estrategias FODA

V. METAS INSTITUCIONALES:

- Objetivos Generales
- Meta de Recaudación Total 2015

VI. ACTIVIDADES POR UNIDAD ORGÁNICA:

VII. FINANCIAMIENTO 2015:

PRESENTACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera que tiene por finalidad organizar, ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios (impuestos, tasas y contribuciones) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, así como organizar y ejecutar la recaudación de las deudas no tributarias de carácter pecuniario (papeletas de infracción y multas administrativas) y el otorgamiento de las licencias de funcionamiento y autorizaciones de espectáculos públicos no deportivos.

El Plan Operativo Anual (POA) es el documento de gestión institucional en el que se detallan las actividades, proyectos, metas e indicadores que las unidades orgánicas deben cumplir y ejecutar en el ejercicio fiscal 2015, con el fin de alcanzar los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional PEI 2014 – 2018.

El presente instrumento de gestión va a permitir planear, ejecutar, controlar y evaluar las Actividades y/o Proyectos programados por cada unidad orgánica, determinando la fecha de inicio y culminación de cada una de estas, así mismo medirá el avance físico y financiero de las actividades y proyectos programadas con la finalidad que los responsables de cada unidad tomen las alternativas y/o decisiones a fin de que esta puedan ser cumplidas en forma oportuna. Las actividades y/o proyectos determinados en el POA están sustentados con los Objetivos Institucionales y por ende con nuestra Visión y Misión Institucional.

Para el control del avance de Ejecución de Actividades de manera mensual, se hará uso de un Programa en Excel, que nos permite visualizar mediante colores (Verde, Amarillo, Rojo) el cumplimiento o no de las actividades trazadas. Permitiendo de esta manera a los Gerentes de la institución visualizar y controlar la ejecución de actividades por unidad orgánica.

I. DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015:



II. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SAT-H:

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huamanga cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

ORGANO DE DIRECCION

- Gerencia General

ORGANOS DE CONTROL

- Oficina de Control Institucional

ORGANOS DE ASESORIA

- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

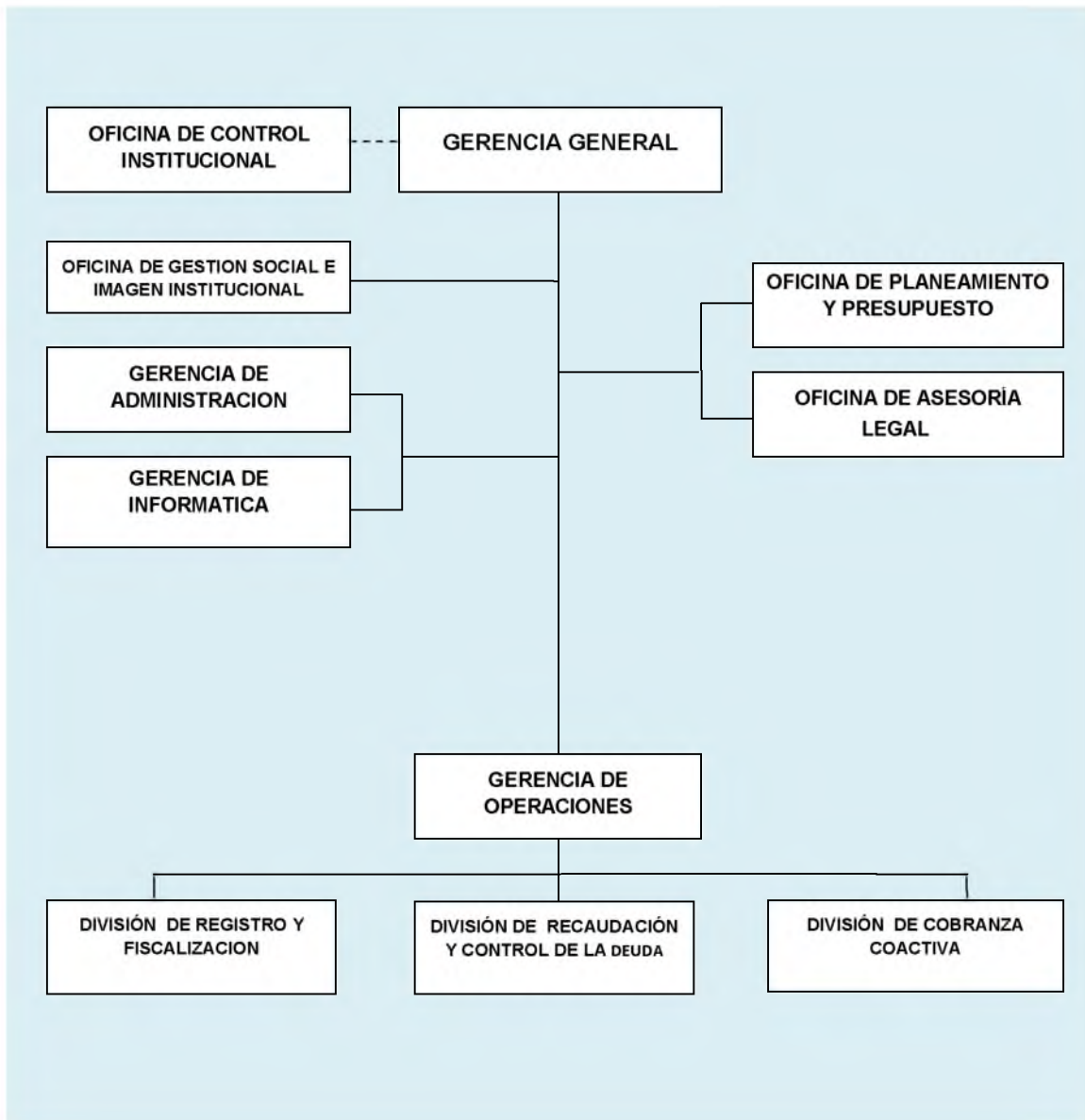
ORGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración
 1. Unidad de Contabilidad
 2. Unidad de Tesorería
 3. Unidad de Logística y Recursos Humanos
- Gerencia de Informática
 1. Unidad de Soporte y Producción
 2. Unidad de Desarrollo de Sistemas
- Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional

ORGANO DE LINEA

- Gerencia de Operaciones
 1. División de Registro y Fiscalización
 2. División de Recaudación y Control de la Deuda
 3. División de Cobranza Coactiva

ORGANIGRAMA:



Aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 002-2012, de fecha 06 de Febrero de 2012.

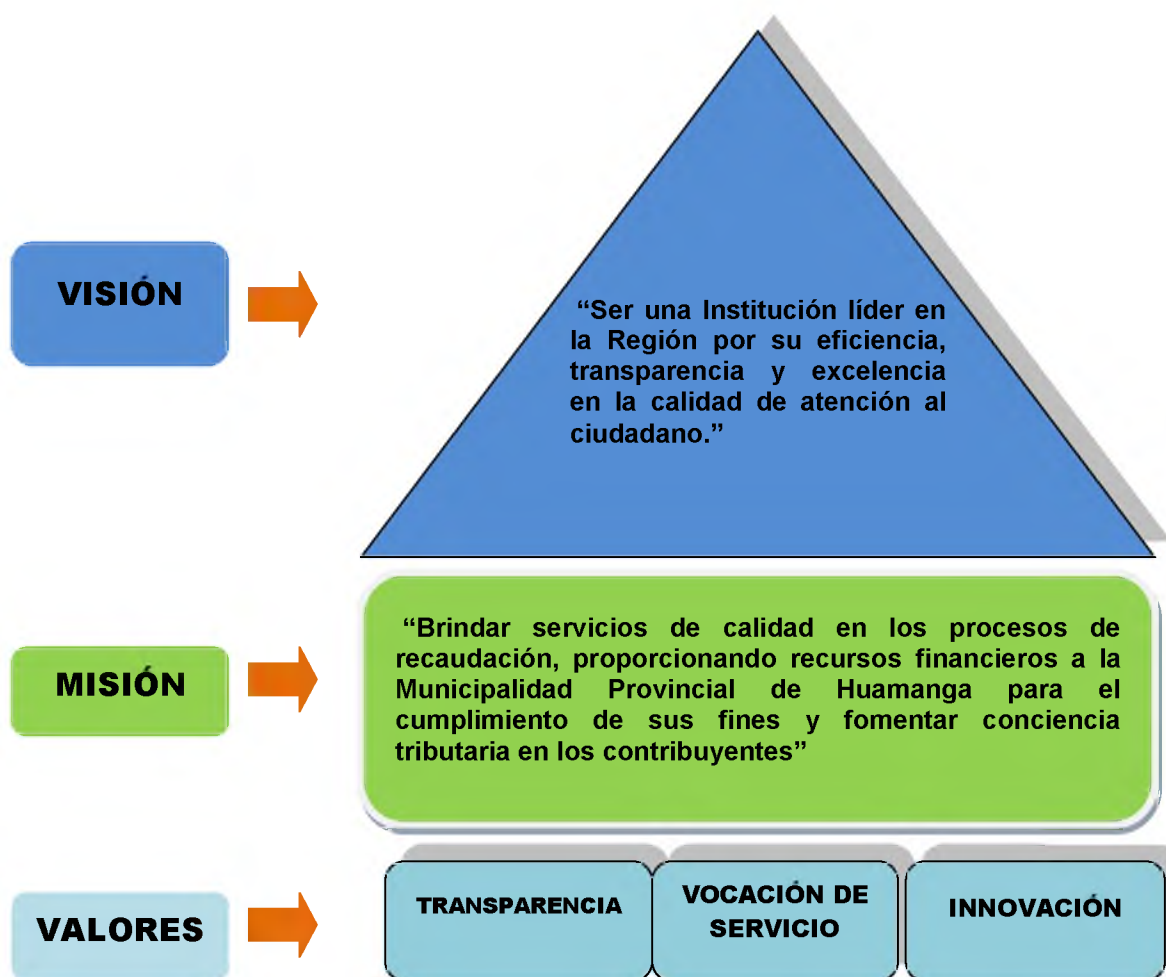
III. BASE LEGAL:

- **Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A**, del 05 de Septiembre del 2007; que aprueba la Creación del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H.
- **Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A**, de fecha 06 de Febrero del 2012, que aprueba el ESTATUTO, el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES y la ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SAT-H.
- **ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2012-MPH/A**, de fecha 08 de Mayo del 2012, que modifica la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, que aprueba ESTATUTO, el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del SAT-H.
- **Resolución de Gerencia N° 01-019-000000010**, de fecha 14 de enero de 2014; que aprueba el Plan Estratégico Institucional PEI 2014- 2018, del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga – SAT-H.
- “Directiva para la Formulación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual del año 2015” del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga SAT-H.

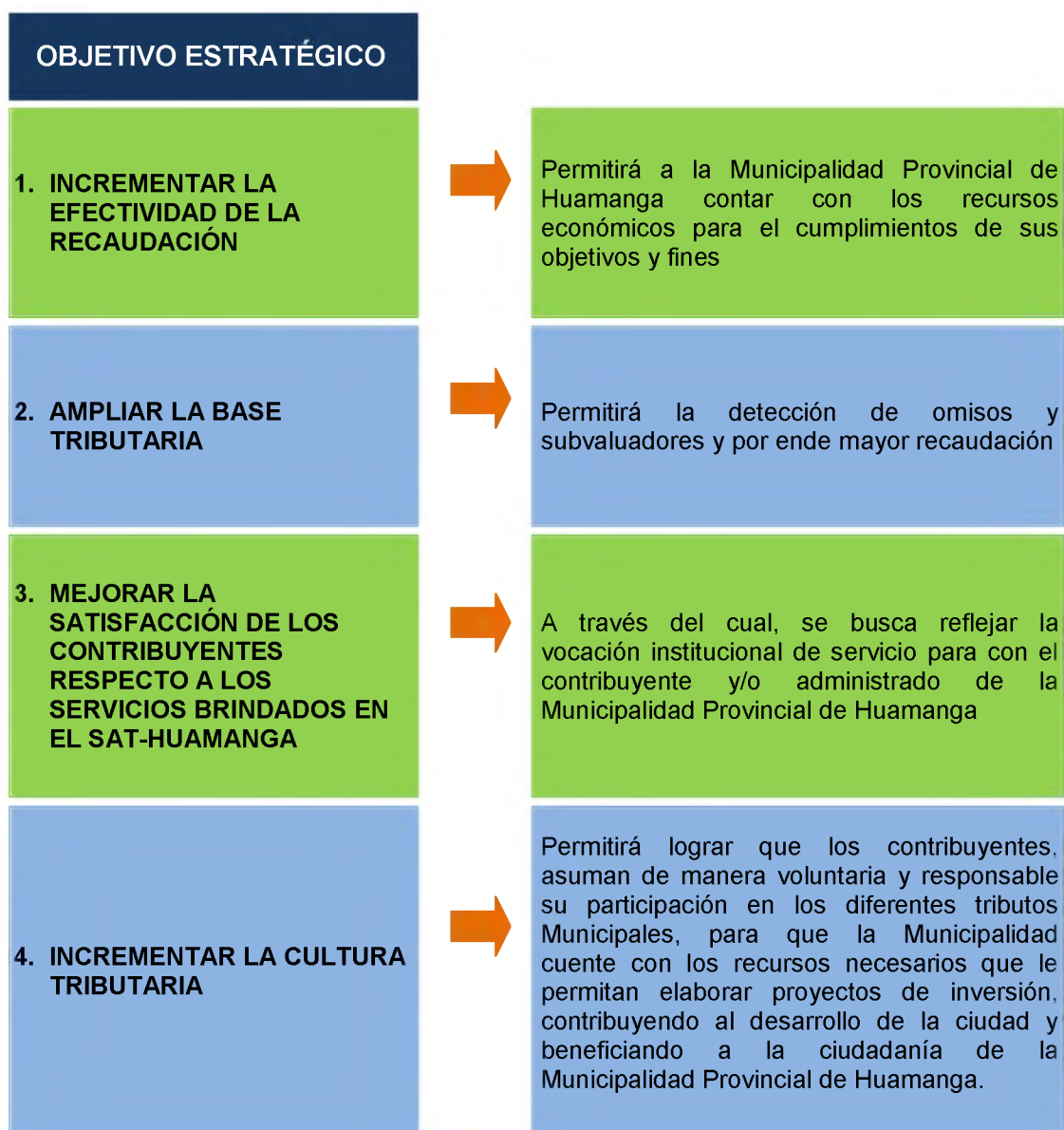
IV. MARCO ESTRATEGICO DEL SAT-H:

4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Según el PEI 2014-2018 (Plan Estratégico Institucional), está enfocado de modo directo a la educación del contribuyente y facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones.



4.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO (PEI 2014-2018):



4.3 ANÁLISIS FODA:

Dentro del análisis del escenario para el año 2015, se realizó una evaluación interna y externa de la situación del SAT-H mediante la matriz FODA (identificando las fortalezas y oportunidades así como las debilidades y amenazas).

FODA DEL SAT-H**FORTALEZAS**

1. Personal con vocación de servicio.
2. Personal Joven con alta capacidad de aprendizaje y tiempo disponible
3. Contar con sistema tributario (SIGETI) acorde a la realidad.
4. Distintos medios de pago (Efectivo, cuenta corriente, tarjetas de crédito)
5. Equipos informáticos de resguardo para dar soporte inmediata.
6. Contar con modernos equipos de cómputo y una intranet.

DEBILIDADES

1. Poca coordinación en las diferentes áreas internas del SAT-H.
2. Deficientes Directivas de Procedimientos de Cobranza, Fiscalización.
3. Inadecuado local, para la operatividad del SAT-H (Hacinamiento).
4. Bajo Nivel Remunerativo
5. Software sin licencias
6. Deficiente capacitación del personal en temas tributarios, sistemas, etc.
7. Inestabilidad laboral

OPORTUNIDADES

1. Contribuyentes dispuestos a recibir información.
2. Desarrollo de actividades económicas en la ciudad.
3. Convenios con instituciones públicas y privadas.
4. Crecimiento económico potencial.
5. Presencia de emprendedores.
6. Programa de Modernización y Plan de Incentivo – MEF.
7. Acceso a información vía internet
8. Constante actualización de nuevas tecnologías de desarrollo de software
9. Buena percepción de la opinión pública que permite el fortalecimiento de la imagen institucional

AMENAZAS

1. Alto índice de evasión y elusión tributaria.
2. Creación del Distrito Andrés Avelino
3. Influencia externa negativa (políticos) que dificulta el desarrollo de la comunidad.
4. Desconocimiento de la población de sus obligaciones tributarias.
5. Ofertas laborales con mayor Nivel Remunerativo

4.4 ESTRATEGIAS FODA:

Consolidamos nuestra fortaleza, minimizando las debilidades, aprovechando la ventaja de las oportunidades, y eliminando o reduciendo las amenazas.

ESTRATEGIAS FODA

ESTRATEGIA OFENSIVA
(FO)

- ✓ **F2, O3** Establecer convenios con instituciones públicas y privadas para la mejorar la prestación de servicio a los administrados de la MPH.
- ✓ **F1, O1** Capacitación y Charlas descentralizadas sobre las obligaciones tributarias.
- ✓ **F2, F4, O6** Aprovechar los recursos del Plan de Incentivos, para modernizar la atención a través de desarrollo de sistemas y módulos de atención al contribuyente.

ESTRATEGIA DE REORIENTACION
(DO)

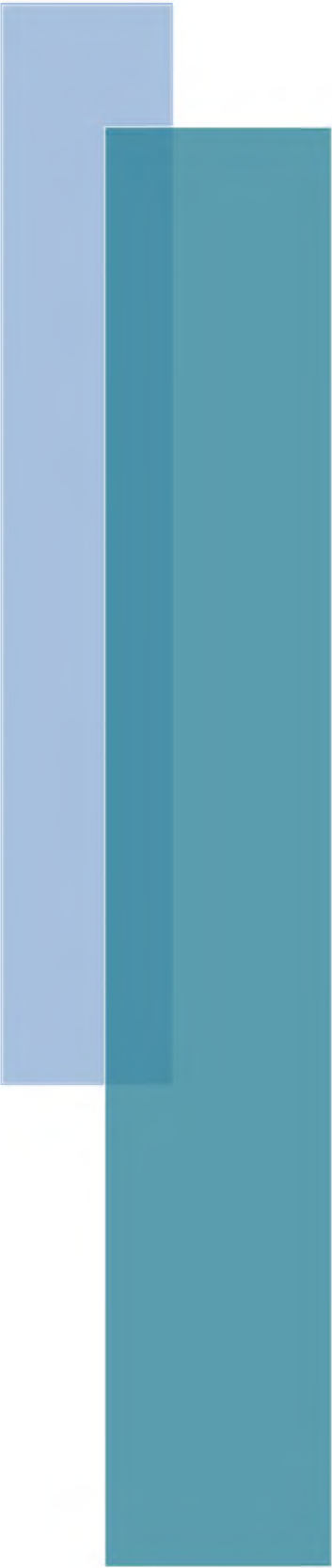
- ✓ **D1, D6, D7, O3** Fortalecer la identificación de los colaboradores con la institución a través de cursos, capacitaciones, pasantías.
- ✓ **D2, O7** Gestionar a un Especialista para el desarrollo de Directivas que unifiquen procedimientos de cobranza.
- ✓ **D3, D7, O3** Gestionar la compra de un Local propio

ESTRATEGIA DEFENSIVA
(FA)

- ✓ **F1, A1** promover una capacitación constante sobre gestión tributaria.
- ✓ **F, F2, F4, A4** sensibilización a la población, y que estén dispuestos al cambio y cumplir con sus obligaciones.

ESTRATEGIA DE SUPERVIVENCIA
(DA)

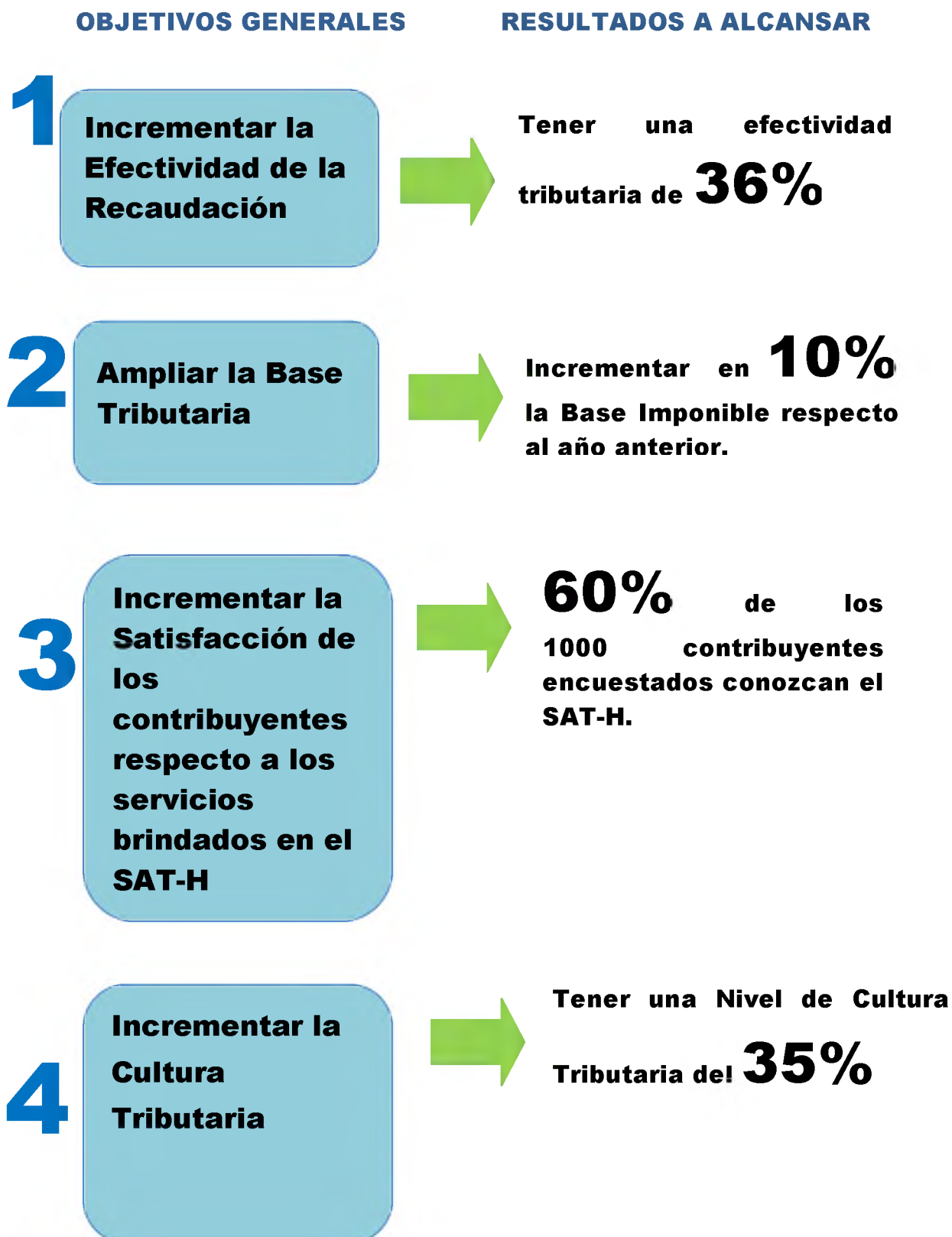
- ✓ **D7, A3** Ejecutar una gestión transparente para minimizar la influencia negativa de los medios políticos.
- ✓ **D4, D7, A5** Brindar oportunidad de crecimiento profesional en la institución (Asumir nuevos cargos)



METAS
INSTITUCIONALES
2015

V. METAS INSTITUCIONALES:

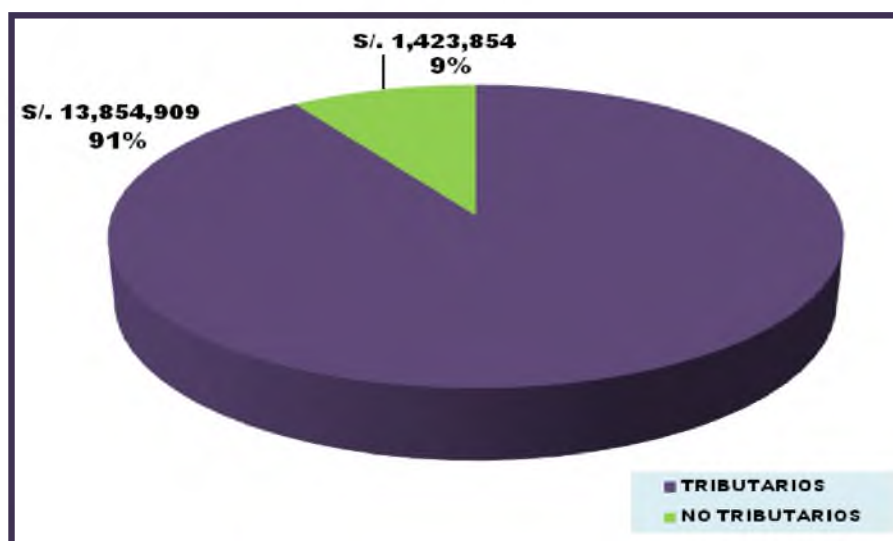
5.1 OBJETIVOS GENERALES 2015:



5.2 PROYECCIÓN DE LA META DE RECAUDACIÓN 2015:

El SAT-H tiene proyectado una recaudación total de S/. 15,278,763.00 para el año fiscal 2015, de los cuales se tiene proyectado un monto total de S/. 13,854,909.00 para conceptos tributarios, que representa 91% de la recaudación total y monto total de S/. 1,423,854.00 para conceptos no tributarios (Papeletas de infracción y multas), que representa un 9% de la recaudación total.

GRÁFICO Nº 01
DISTRIBUCIÓN DE LA PROYECCIÓN DE LA META DE RECAUDACIÓN ANUAL 2015
POR CONCEPTOS



CONCEPTOS TRIBUTARIOS	Miles de S/.
Impuesto Predial	4,972,661
Impuesto de Alcabala	696,957
Impuesto al patrimonio Vehicular	680,281
Imp. a los espectáculos públicos no dep.	12,650
Impuesto a los juegos	15,542
Arbitrios de Limpieza Pública	1,950,576
Arbitrios de Parques y Jardines	996,542
Arbitrios de Serenazgo	1,050,088
Licencia de Funcionamiento	62,442
Otros Conceptos	3,417,169
TOTAL	S/. 13,854,909

CONCEPTOS NO TRIBUTARIOS	Miles de S/.
Papeletas de Infracción	1,347,624
Otras Multas	76,230
TOTAL	S/. 1,423,854

META DE RECAUDACIÓN 2015
(EN MILES DE NUEVOS SOLES)

S/. 15,278,763.00

GRÁFICO N°02
PROYECCIÓN DE RECAUDACIÓN POR CONCEPTO TRIBUTARIO PARA EL AÑO 2015

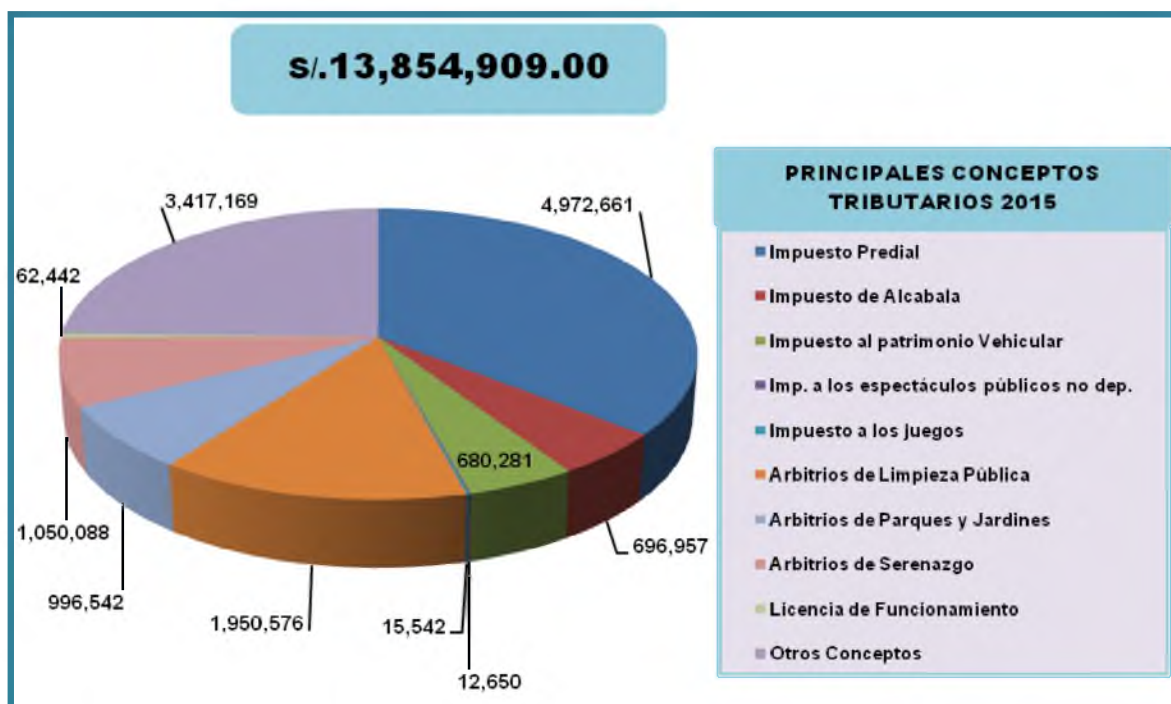
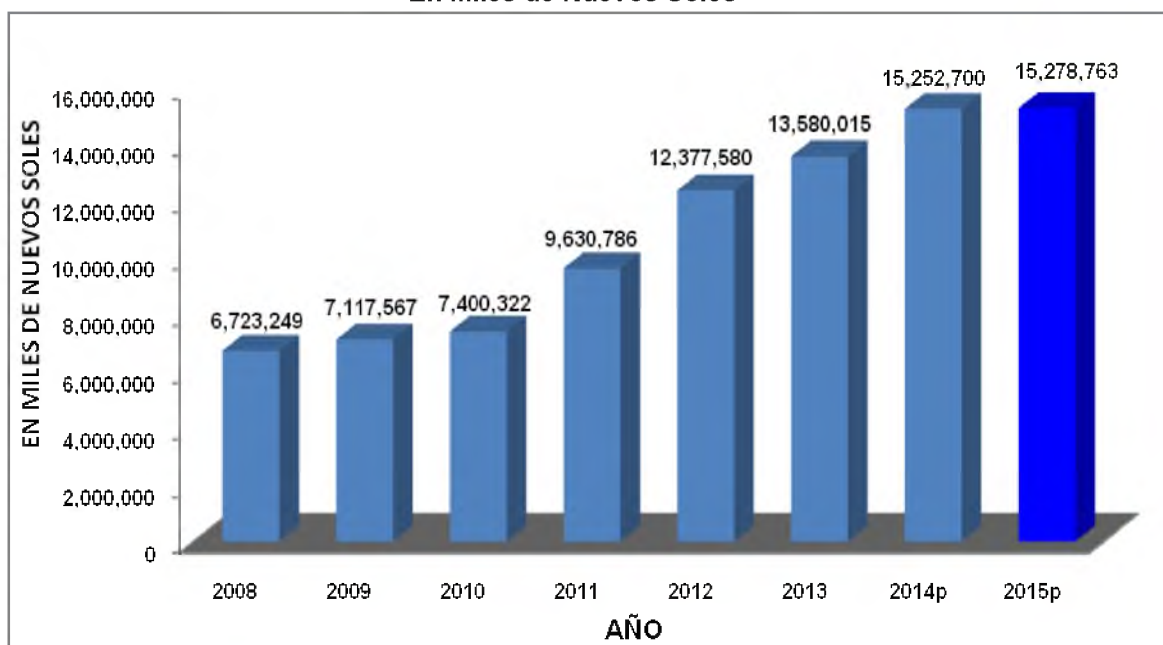
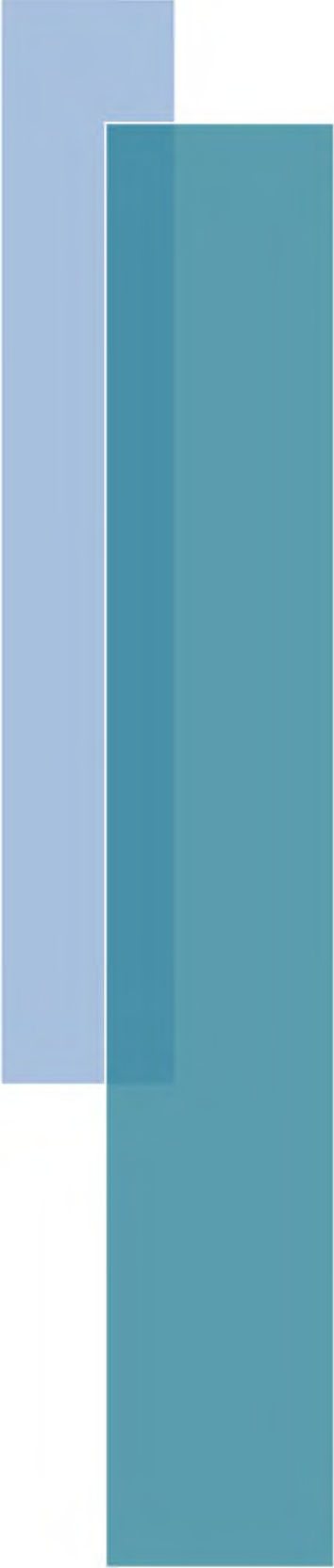


GRAFICO N° 3
EVOLUCIÓN DE LA RECAUDACIÓN (2008-2015p)
En Miles de Nuevos Soles



P: proyectado

NOTA: La Proyección de recaudación para el año 2015 no se consideró los sectores del Nuevo Distrito (Sector 07, 08, 13, 14, 15 y 19), Distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, que fue creado el 28 de abril del año 2013, bajo la Ley N°30013, Ley de Demarcación y Organización Territorial de la Provincia de Huamanga. Esta nueva jurisdicción se establece en el sector este del Distrito de Ayacucho.



**ACTIVIDADES
POR UNIDAD
ORGÁNICA
2015**

VI. PROGRAMACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

ENTIDAD : **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA – SAT-H**

ACTIVIDAD : 5000005 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FUNCION : 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA

DIVISIÓN FUNCIONAL : 006 GESTIÓN

GRUPO FUNCIONAL : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

FINALIDAD : **0000886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS**

UNIDAD DE MEDIDA : 036 DOCUMENTO

CANTIDAD : **4,000**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

POA 2015

UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD DE TESORERIA

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015												
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
886	Incrementar la Satisfacción de los contribuyentes respecto a los servicios brindados en el SAT-H	Fomentar la Gestión Transparente y Eficaz.	: Capacitación en la Detección de billetes falsos	Acta de participantes	4	Capacitación	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	
			: Organizar la capacitación en temas de Modulo Tesorería/Caja	Acta de participantes	4	Capacitación	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	
			: Realizar informes de Ejecución de ingresos y gastos.	Informe	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			: Realizar la conciliación de los ingresos por todo concepto, con la unidad de Tesorería de la MPH	Acta de Conciliación	12	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			: Remitir informe de cumplimiento de la Ley de Transparencia	Informe	4	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0

UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD DE CONTABILIDAD

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015													
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
0886	Incrementar la Satisfacción de los contribuyentes respecto a los servicios brindados en el SAT-H	: Fomentar la Gestión Transparente y Eficaz.	: Elaboración de Estados Financieros mensuales.	Informe	9	Documento	1	1	1		1	1		1	1		1	1		
			: Elaboración de Estados Financieros trimestrales.	Informe	3	Documento				1			1			1				
			: Registro en el Sistema Financiero y Presupuestal.	Sistema MEF	13	Reporte	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			: Presentación Trimestral de Información Financiera a la DNCP - MEF.	Oficio	3	Documento				1			1				1			
			: Presentación de Información Financiera al Cierre del Ejercicio ante la DNCP. (2014)	Oficio	1	Documento			1											
			: Presentar información requerida, realizar reuniones de coordinación con áreas administrativas.	Informe /Memorando	24	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			: Remitir informe de cumplimiento de la Ley de Transparencia	Informe	4	Informe			1	1				1			1			

PROGRAMACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

ENTIDAD : **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA – SAT-H**

ACTIVIDAD : 5000409 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA

DIVISIÓN FUNCIONAL : 007 RECAUDACIÓN

GRUPO FUNCIONAL : 0013 RECAUDACIÓN

FINALIDAD : **01490 FISCALIZACIÓN Y COBRANZA TRIBUTARIA**

UNIDAD DE MEDIDA : **162 NUEVOS SOLES**

CANTIDAD : **15,278,763 .00**

UNIDAD ORGÁNICA

DIVISIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015												
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1490	Ampliar la Base Tributaria	Detección de Omisos y Subvaluadores	IMP. PREDIAL																
			: Realizar Cruce de Información con Catastro	Oficio	3	Documento		1				1			1				
			: Realizar Cruce de Información con la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias y Sub Gerencia de Centro Histórico de la MPH	Oficio	3	Documento		1				1				1			
			: Realizar Cruce de Información con Otras Municipalidades (Pensionista)	Oficio	6	Documento			3						3				
			: Realizar Cruce de Información con Notarias	Convenio	10	Documento				5						5			
			: Realizar Cruce de Información con SUNARP	Oficio	1	Documento						1							
			: Compra de Data de ELECTROCENTRO	Oficio	1	Documento			1										
			: Compra de Data de EPSASA	Oficio	1	Documento			1										
			VEHICULAR Y ALCABALA																
			: Realizar Cruce de Información con Notarias	Convenio	15	Documento		5			5					5			
			: Realizar Cruce de Información con SUNARP	Oficio	9	Documento		3			3					3			
			: Compra de Data de SUNARP	Orden Servicio	5	DATA			1		1		1			1		1	
			ARBITRIOS MUNICIPALES																
			: Registro de Inquilinos con Licencia de Funcionamiento	Sistema	240	Inquilinos	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
			: Cruce de Información con la Sub Gerencia Comercio y Mercado, Defensa Civil MPH y otras Entidades.	Oficio	9	Documento			3				3				3		
			: Reuniones de Coordinación con la Subgerencia de Comercio y Mercado	Oficio/Acta De Reunión	3	Reunión			1				1				1		

POA 2015

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015												
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1490	Ampliar la Base Tributaria	Fiscalización Focalizada y Masiva	PREDIAL																
			: Emisión de Requerimientos.	Requerimiento	4680	Contribuyente	0	0	360	480	480	480	480	480	480	480	480	480	
			: Fiscalización Focalizada (PRICOS, MECOS), según Plan de Fiscalización	Ficha de Inspección	700	Contribuyente	0	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
			: Fiscalización masiva de contribuyentes según Plan de Fiscalización.	Ficha de Inspección	2565	Contribuyente	0	0	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	135
			: Fiscalización masiva de contribuyentes por uso comercial según Plan de Fiscalización.	Declaración de Inquilino Sistema	1710	Contribuyente	0	0	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	90
			: Emisión de Valores (RD) y coordinación para su notificación	Cargo de Notificación	3000	Resoluciones de Determinación	0	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
			ALCABALA																
			: Emisión de Valores (RD)	Cargos de Notificación	200	Contribuyente			40		40		40		40		40		
			VEHICULAR																
			: Emisión de Requerimientos.	Requerimiento	2200	Contribuyente			440		440		440		440		440		
	: Emisión de Valores (RD, RM)	Cargos de Notificación	4000	Contribuyente			800		800		800		800		800				
	ARB. MUNICIPALES																		
	: Emisión de Requerimientos.	Requerimiento	3900	Contribuyente			450	450	450	450	350	350	350	350	350	350	350		
	: Emisión de Valores (RD)	Cargos de Notificación	4000	Contribuyente			400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400		
	Incrementar la Cultura Tributaria	Fomentar Conciencia Tributaria	: Emisión y notificación masiva de Cuponeras (Determinación de Deuda).	Cargos de Notificación	25000	Cuponera		25000											
			: Campañas de Orientación y/o charlas descentralizadas, (con coordinación con la Oficina de Imagen en temas de publicidad)	Informe	14	Campaña	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			:Registros Descentralizados en diferentes puntos del Distrito de Ayacucho, (con coordinación con la Oficina de Imagen en temas de publicidad)	Informe	4	Campaña		1		1		1				1			

UNIDAD ORGÁNICA

DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1490	Incrementar el Nivel de Recaudación	Incrementar la Efectividad de la Recaudación corriente y recuperación de años anteriores	Impuesto Predial y Arbitrios Municipales															
			: Emisión de Masiva de Requerimiento de Pagos (CARTAS INDUCTIVAS) según la segmentación de cartera.	INFORME	49,600	Cartas	6000	7500	5000	3000	4000	3800	3500	3800	3500	3000	3500	3000
			: Notificación de Masiva de Requerimiento de Pagos (CARTAS INDUCTIVAS) según la segmentación de cartera.	Cargos de Notificación	46,100	Cartas	5800	7200	3800	2800	3800	3600	3300	3600	3300	2800	3300	2800
			: Emisión de Valores (OP y RD) por Imp. Predial y Arbitrios Municipales	INFORME	19,100	Contribuyente	0	3500	3000	500	500	3500	500	500	3300	500	500	2800
			: Notificación de Valores (OP y RD) por Imp. Predial y Arbitrios Municipales	Cargos de Notificación	18,380	Contribuyente / cargos	0	3300	2900	480	480	3400	480	480	3200	480	480	2700
			: Gestión personalizada con valores de acuerdo a la segmentación de cartera.	Valores Emitidos	2,000	Contribuyente	0	0	500	0	0	500	0	0	500	0	0	500
			: Remisión de contribuyentes morosos a Centrales de Riesgo.	Informe/ Cargos de las Cartas	30,000	Contribuyente	0	2000	2000	2000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
			Impuesto Vehicular															
			: Notificación De Cartas Inductivas Por Imp. Vehicular	Cargos de Notificación	5,000	Contribuyente	0	1000	500	500	500	200	200	500	200	200	500	700
			: Emisión de Valores (OP) por imp. vehicular	INFORME	2,450	Contribuyente	0	100	500	0	0	600	0	0	550	0	0	700
			: Notificación de de Valores (OP) por imp. vehicular	Cargos de Notificación	2,350	Contribuyente	0	80	480	0	0	580	0	0	530	0	0	680
			: Gestión personalizada con cartas inductivas de acuerdo a la segmentación de cartera.	Informe / Cargos de Notificación	6,000	Contribuyente	400	600	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
			: Remisión de valor (OP, RD) por Imp. PREDIAL Y ARBITRIOS a Cobranza Coactiva, debidamente notificados.	Informe	600	Cargos de Valores	0	0	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
			: Remisión de valor (OP) por Imp. VEHICULAR a Cobranza Coactiva, debidamente notificados.	Informe	1,210	Cargos de valores	0	0	350	0	0	280	0	0	280	0	0	300

UNIDAD ORGÁNICA

DIVISIÓN DE COBRANZA COACTIVA

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	INDICADOR	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA 2015											
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1490	Incrementar la Efectividad de la Recaudación	Disminuir la tasa de morosidad	: Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva, dando inicio al Proceso de Ejecución Coactiva - REC 1. (concepto tributario)	Monto Recaudado	18,000	REC1	0	3000	2000	1500	1500	2000	2000	1000	1500	1000	1500	1000
			:Emisión de Citaciones Coactivas y Otros Documentos de carácter persuasivo	Reporte	15,800	Citaciones y otros	0	0	2000	2000	2000	1500	1000	1000	1500	2000	2000	800
			: Ejecución de Medidas Cautelares de Embargo en forma de Retención.	Informe	835	Resolución	5	10	30	30	100	90	100	90	90	90	100	100
			: Ejecución de Medidas Cautelares de Embargo en forma de Secuestro Conservativo con extracción de bienes.	Acta de Embargo	225	Resolución	0	0	15	20	20	30	30	20	30	25	25	10
			: Ejecución de Medidas Cautelares de Embargo en forma de Inscripción de predios y vehículos.	Informe	23	Resolución	0	0	0	2	2	3	3	3	3	3	3	1
			: Ejecución de Medidas Cautelares de Embargo en forma de Secuestro Conservativo con Internamiento de Vehículos.	Acta de Embargo	23	Resolución	0	0	0	3	3	3	3	3	3	2	2	1
			: Ejecución de Otras medidas cautelares	Acta de Embargo	8	Resolución	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
			: Atención de expedientes sobre Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Resolución / Carta	180	Expediente	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
			: Solicitudes de Descerraje ante el juzgado especializado en lo civil.	Solicitudes	8	Resolución de Autorización	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
			: Emisión y notificación de REC por concepto no tributario Multas Administrativas y Multas por papeletas	monto recaudado	380	REC1	10	10	10	20	30	30	30	40	50	50	50	50
			: Emisión de REC por concepto no tributario (Multas Administrativas y Papeletas de Infracción)	Cargo de Notificación	380	REC	10	10	10	20	30	30	30	40	50	50	50	50
			: Ejecución de Medida Cautelar por concepto No Tributaria (multas por papeletas y Multas Administrativas)	Acta de Embargo	350	Resolución	5	15	20	25	30	35	40	40	40	30	30	40



FINANCIAMIENTO

2015

VII. FINANCIAMIENTO.

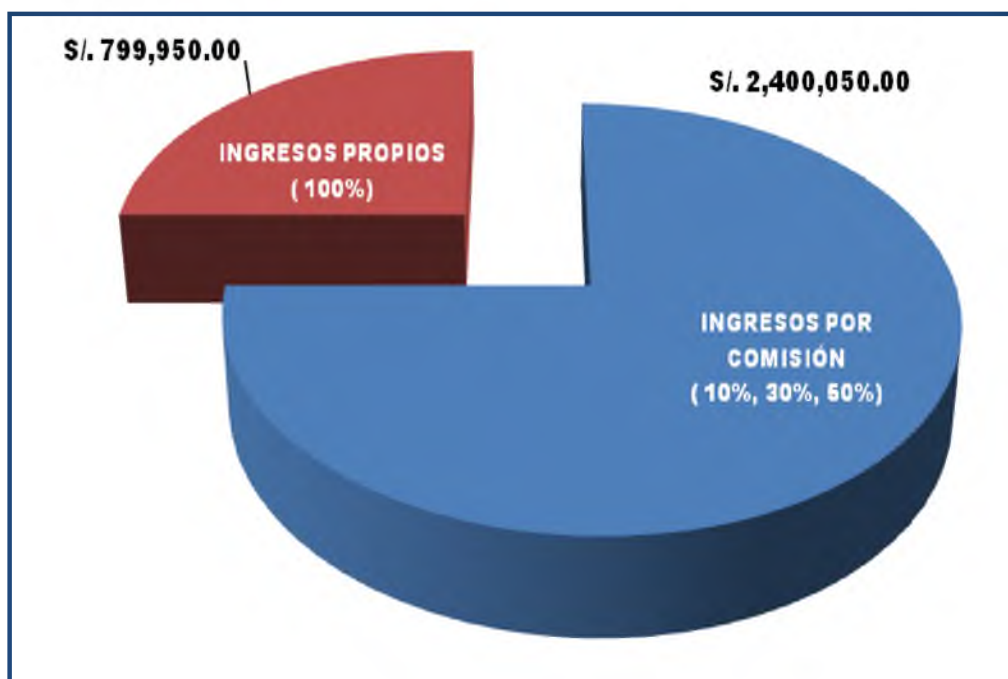
INGRESOS 2015

El SAT-H, para el ejercicio 2015 tiene proyectado ejecutar un ingreso total de 3, 200,000.00 de Nuevos Soles, por comisión (10%, 30%, 50%) e ingresos propios (100%).

**CUADRO 1
ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015**

CONCEPTO	EN SOLES
1.- RECAUDACIÓN (A)	S/. 15,278,763 .00
2.- COMISIÓN 10%, 30%, 50% (B)	S/. 2,400,050.00
3.- RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS 100% SAT-H (C)	S/. 799,950.00
TOTAL (D=B+C)	S/. 3,200,000.00

**GRAFICO N° 4
ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015**



EGRESOS 2015:

El SAT-H, para el año fiscal 2015, tiene proyectado ejecutar un egreso total de S/.3,200,000.00, proyectando ejecutar principalmente en los rubros de (2.3) bienes y servicios y (2.1) personal y obligaciones sociales, que equivalen el 63% y 34% respectivamente.

**CUADRO 2
ESTIMACIÓN DE EGRESOS PARA EL AÑO 2015**

CONCEPTO	PROYECCIÓN 2015	
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,090,279.00	34%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,025,470.00	63%
2.5 OTROS GASTOS	7,000.00	0%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	77,251.00	2%
TOTAL	3,200,000.00	100%

**GRAFICO 5
ESTIMACIÓN DE EGRESOS PARA EL AÑO 2015**

