



*Tu y Nosotros Trabajando Juntos!*

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO

PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
POI

AÑO  
FISCAL  
2007





ENTIDAD  
UNIDAD ORGANICA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

| N.º | DEPENDENCIA  | UNIDAD ORGANICA                 | ACTIVIDAD  | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CRONOGRAMA |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
|-----|--|---------------------------------|--|------------------|------------|------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----|
|     |  |                                 |  |                  |            | ENERO      | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |     |
| 1   | JEFATURA SATCH   | JEFATURA                        | Autorización, supervisión y control de las actividades a ejecutar por las Unidades Orgánicas del Satch | Supervisión      | 365        | 31         | 28      | 31    | 30    | 31   | 30    | 31    | 31     | 30         | 31      | 30        | 31        |     |
| 2   |  |                                 | Evaluación de la gestión ante el GPCH  | Informe          | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 1   |
| 3   |  |                                 | Participación en las sesiones del concejo municipal del GPCH   | Acción           | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 1   |
| 4   |  |                                 | Formalización de actos de naturaleza institucional   | Acción           | 365        | 31         | 28      | 31    | 30    | 31   | 30    | 31    | 31     | 31         | 30      | 31        | 30        | 31  |
| 5   |  |                                 | Efectuar reuniones de coordinación para mejorar la gestión del Satch                                   | Reunión          | 24         | 2          | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 2   |
| 6   |  |                                 | Fomentar la presencia del Satch en actos públicos relacionados a sus funciones.                        | Acción           | 24         | 2          | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 2   |
| 7   | Órgano de Control Institucional                        | Órgano de Control Institucional | Acción de Control  | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 8   |  |                                 | Acción de Control  | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 9   |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 2          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 10  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 11  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 4          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 12  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 13  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 2          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 14  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 15  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 6          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 16  |  |                                 | Actividad de Control   | Informe          | 2          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 17  | JEFATURA SATCH   | OFICINA DE ASUNTOS LEGALES      | Elaboración de informes para asuntos de interés institucional  | Informes         | 240        | 20         | 20      | 20    | 20    | 20   | 20    | 20    | 20     | 20         | 20      | 20        | 20        |     |
| 18  |  |                                 | Elaboración de informes para asuntos de interés interinstitucional                                     | Informes         | 60         | 5          | 5       | 5     | 5     | 5    | 5     | 5     | 5      | 5          | 5       | 5         | 5         | 5   |
| 19  |  |                                 | Elaboración de proyectos denormas Municipales en asuntos vinculados al SATCH                           | Documento        | 20         | 3          | 1       | 1     | 2     | 1    | 3     | 1     | 1      | 1          | 2       | 3         | 1         | 1   |
| 20  |  |                                 | Elaboración de proyectos de Resoluciones Jefaturales, oficios, cartas.                                 | Documento        | 1,000      | 100        | 50      | 100   | 50    | 100  | 100   | 50    | 100    | 100        | 50      | 100       | 100       | 100 |
| 21  |  |                                 | Elaboración de proyectos de directivas y reglamentos internos.   | Documento        | 20         | 3          | 1       | 1     | 3     | 1    | 1     | 3     | 1      | 1          | 3       | 1         | 1         | 1   |
| 22  |  |                                 | Patrocinio y defensa judicial y administrativa.  | Atención         | 50         | 5          | 5       | 5     | 5     | 5    | 5     | 5     | 5      | 5          | 5       | 5         | 0         | 0   |
| 23  |  |                                 | Apoyo legal en asuntos operativos  | Apoyo            | 50         | 6          | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 4   |
| 24  |  |                                 | Absolución de consultas internas en temas tributarios y no tributarios                                 | Consultas        | 50         | 6          | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 4   |
| 25  |  |                                 | Negociación, elaboración y celebración de convenios interinstitucionales                               | N.º de Convenios | 20         | 3          | 1       | 1     | 2     | 1    | 3     | 1     | 1      | 1          | 2       | 3         | 1         | 1   |
| 26  |  |                                 | Visación de Resoluciones Jefaturales   | Documento        | 6,000      | 600        | 500     | 500   | 500   | 500  | 500   | 500   | 500    | 500        | 500     | 500       | 500       | 400 |
| 27  |  |                                 | Elaboración y envío de notas de prensa   | Documento        | 60         | 5          | 5       | 5     | 5     | 5    | 5     | 5     | 5      | 5          | 5       | 5         | 5         | 5   |
| 28  |  |                                 | Seguimiento de noticias en los medios de comunic.  | Acción           | 240        | 20         | 20      | 20    | 20    | 20   | 20    | 20    | 20     | 20         | 20      | 20        | 20        | 20  |
| 29  |  |                                 | Elaboración de Boletín Trimestral  | Edición          | 4          |            | 1       |       |       | 1    |       |       | 1      |            |         |           | 1         |     |
| 30  | Elaboración de Revista Institucional                   | Edición                         | 3  |                  |            | 1          | 1       |       |       | 1    | 1     |       |        |            | 1       |           |           |     |
| 31  | Convocatoria a conferencias de prensa                  | Conferencias                    | 4  |                  |            | 1          |         |       |       | 1    |       |       | 1      |            | 1       |           |           |     |
| 32  | Publicaciones en el Diario Oficial                     | Resoluciones                    | 24   | 2                | 2          | 2          | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         |           |     |
| 33  | Elaboración de volantes, afiches, trípticos, qigantos. | Militar                         | 240  | 20               | 20         | 20         | 20      | 20    | 20    | 20   | 20    | 20    | 20     | 20         | 20      | 20        |           |     |
| 34  | Elaboración de Video Institucional                     | Video                           | 4  |                  |            | 4          |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |     |
| 35  | Traslado de la prensa a los operativos del SATCH       | Operativos                      | 12   | 1                | 1          | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |     |
| 36  | Acercamiento a periodistas con charlas de capacitación | Charlas                         | 2  |                  |            | 1          | 1       |       |       |      |       |       |        | 1          |         |           |           |     |
| 37  | Capacitación a instituciones diversas                  | Capacitación                    | 4  |                  |            | 1          | 1       |       |       |      |       |       |        | 1          | 1       |           |           |     |
| 38  | Capacitación a colegios                                | Colegios                        | 10   |                  |            | 2          | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      |            |         |           |           |     |
| 39  | Jornada de Orientación Ciudad.                         | Jornada                         | 3  |                  |            | 1          |         |       |       | 1    |       |       |        |            | 1       |           |           |     |
| 40  | Sondeos de Opinión                                     | Encuesta                        | 2  |                  |            |            |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         | 1         |           |     |
| 41  | Campañas Publicitarias                                 | Campaña                         | 12   | 1                | 1          | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |     |
| 42  | Emisión del Programa Radial                            | Programa                        | 48   | 4                | 4          | 4          | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         |           |     |
| 43  | Plan de Perifoneo                                      | Perifoneo                       | 120  | 10               | 10         | 10         | 10      | 10    | 10    | 10   | 10    | 10    | 10     | 10         | 10      | 10        |           |     |
| 44  | Reuniones de coordinación con el personal              | Reuniones                       | 12   | 1                | 1          | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |     |
| 45  | Preparar reuniones de funcionarios                     | Reuniones                       | 4  |                  |            |            |         | 1     | 1     |      |       |       |        |            | 1       | 1         |           |     |
| 46  | Atender a las visitas que llegan a la institución      | Atención                        | 5  | 1                |            |            | 1       |       |       | 1    |       |       |        | 1          |         | 1         |           |     |
| 47  | Elaboración del periódico mural                        | Periódico                       | 12   | 1                | 1          | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |     |
| 48  | Elaboración de paneles ubicados en el frontis          | Panetes                         | 24   | 2                | 2          | 2          | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         |           |     |
| 49  | Campaña de Incentivo al Contribuyente Puntual          | Campaña                         | 4  |                  |            |            | 1       |       |       |      | 1     |       |        |            | 1       | 1         |           |     |



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007  
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

ENTIDAD:  
UNIDAD ORGANICA:

| N.º | DEPENDENCIA                | UNIDAD ORGANICA            | ACTIVIDAD   | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CRONOGRAMA |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-----|----------------------------|----------------------------|---|------------------|------------|------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|     |                            |                            |   |                  |            | ENERO      | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 50  |                            |                            | Revisión de Buzón de Sugerencias  | Revisión         | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 51  |                            |                            | Implementación y Equipamiento de ambientes  | Implementación   | 2          |            |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           | 1         |
| 52  |                            |                            | Mantenimiento de la Mascota SATCH   | Mantenimiento    | 4          |            | 1       |       |       | 1    |       |       | 1      |            |         |           | 1         |
| 53  |                            |                            | Remisión del PIA 2007 a Instancias Superiores   | Documento        | 3          | 3          |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 54  |                            |                            | Programación y Formulación del PIA 2008   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |
| 55  |                            |                            | Coordinación con las Gerencias Involucradas para el PIA 2008  | Coordinación     | 4          |            |         |       |       | 1    | 1     | 1     | 1      |            |         |           |           |
| 56  |                            |                            | Coordinación con todas las áreas para la elaboración del POI 2008   | Coordinación     | 5          |            |         |       |       | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          |         |           |           |
| 57  |                            |                            | Consolidación del Plan Operativo Institucional 2008   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 1         |
| 58  |                            |                            | Revisión del Plan Estratégico   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |
| 59  |                            |                            | Informe a Jefatura Para Correcciones PIA 2007   | Informe          | 3          |            |         |       | 1     |      |       |       |        | 1          |         |           |           |
| 60  |                            |                            | Informe Final PIA 2008 para su aprobación   | Informe          | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 1         |
| 61  |                            |                            | Proyección de Resolución aprobando el PIA 2008  | Res.             | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 1         |
| 62  |                            |                            | Remisión y sustentación del PIA 2008 a Instancias Superiores  | Documento        | 6          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 6         |
| 63  |                            |                            | Ejecución de ingresos de acuerdo a Directiva presupuestaria   | Documento        | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 64  |                            |                            | Ejecución de gastos de acuerdo a Directiva presupuestaria   | Documento        | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 65  |                            |                            | Evaluación de los reportes diarios de Recaudación por el Dpto. de Tesorería   | Informe          | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 66  |                            |                            | Elaboración de la información estadística de ingresos y gastos del SATCH  | Informe          | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 67  |                            |                            | Información de la meta diaria a la Jefatura Satch a través del Outlook  | cuadro           | 306        | 26         | 26      | 24    | 26    | 26   | 26    | 24    | 26     | 26         | 26      | 26        | 24        |
| 68  |                            |                            | Información de la meta diaria a la Gerencia de Administración a través del Outlook  | Informe          | 306        | 26         | 26      | 24    | 26    | 26   | 26    | 24    | 26     | 26         | 26      | 26        | 24        |
| 69  | JEFATURA SATCH             | Planeamiento y Presupuesto | Información de la meta diaria a la Gerencia de Operaciones a través del Outlook   | Informe          | 306        | 26         | 26      | 24    | 26    | 26   | 26    | 24    | 26     | 26         | 26      | 26        | 24        |
| 70  |                            |                            | Conciliación de la información financiera con el Dpto. Contabilidad y Dpto. de Tesorería  | Coordinación     | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 71  |                            |                            | Coordinación Permanente con G. de Administración y Dpto. Contabilidad   | Coordinación     | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 72  |                            |                            | Elaboración de información a ser remitida a DNPP, CGR, CPCR, CPN y al GPCH  | Documento        | 4          |            |         | 2     |       |      |       |       | 2      |            |         |           |           |
| 73  |                            |                            | Evaluación de ingresos y gastos presup. remitido a Jefatura SATCH   | Documento        | 4          |            |         |       | 1     |      |       |       | 1      |            |         |           | 1         |
| 74  |                            |                            | Evaluación del Plan Operativo 2007  | Documento        | 1          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 1         |
| 75  |                            |                            | Evaluación del Presupuesto Institucional 2006 y I Semestre 2007   | Documento        | 2          |            |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         |           |           |
| 76  |                            |                            | Actualización de la Directiva por Comisión de Servicios   | Directiva        | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |
| 77  |                            |                            | Consolidación de los Procedimientos Administrativos   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           |           |
| 78  |                            |                            | Actualización del de la Estructura Orgánica del SATCH   | Documento        | 1          |            |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         |           |           |
| 79  |                            |                            | Actualización del CAP y PAP   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           |           |
| 80  |                            |                            | Actualización del ROF   | Documento        | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |
| 81  |                            |                            | Elaboración del informe y Difusión al GPCH de los ingresos por tributo  | Informe          | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         |
| 82  |                            |                            | Elaboración de documentos internos (informes, Memorandos, Reque, etc)   | Documento        | 306        | 26         | 26      | 24    | 26    | 26   | 26    | 24    | 26     | 26         | 26      | 26        | 24        |
| 83  |                            |                            | Elaboración de informe por centro de costos por cada unidad orgánica del Satch  | Documento        | 3          |            |         |       | 1     |      |       |       |        | 1          |         |           |           |
| 84  |                            |                            | Otros documentos según disposición de Jefatura SATCH  | Documento        | 306        | 26         | 26      | 24    | 26    | 26   | 26    | 24    | 26     | 26         | 26      | 26        | 24        |
| 85  | Gerencia de Administración | Gerencia                   | Autorización, supervisión y control de las actividades a ejecutar y ejecutadas por el Dpto. de Abastecimiento, Dpto. de Contabilidad y Dpto. de Tesorería y Caja. En el cumplimiento de sus funciones determinados por el MOF y el ROF. | Acción           | 365        | 31         | 28      | 31    | 30    | 31   | 30    | 31    | 31     | 30         | 31      | 30        | 31        |
| 86  |                            |                            | Aprobación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios del Satch, para el año 2.007   | Autorización     | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |





ENTIDAD:  
UNIDAD ORGANICA:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007  
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

| N.º | DEPENDENCIA                | UNIDAD ORGANICA                                    | ACTIVIDAD  | UNIDAD DE MEDIDA      | META ANUAL | CRONOGRAMA |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-----|----------------------------|--|--|-----------------------|------------|------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|     |                            |  |  |                       |            | ENERO      | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DECIEMBRE |
| 109 |                            |  | Informes mensuales del Estado de Situación administrativa y financiera de la entidad al Jefe del Satch.  | Informes              | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 110 |                            |  | Formular y proponer a la Jefatura Satch. nuevas políticas, normas, planes y programas administrativos conducentes al mejoramiento y crecimiento institucional. | informes              | 3          |            |         | 1     |       |      | 1     |       |        | 1          |         |           |           |
| 111 |                            |  | Coordinar y efectuar las acciones pertinentes para la construcción del nuevo local institucional del Satch.  | Supervisión           | 8          | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     |        |            |         |           |           |
| 112 |                            |  | Implementación y Equipamiento del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo  | Equipos               | 36         | 3          | 3       | 3     | 3     | 3    | 3     | 3     | 3      | 3          | 3       | 3         |           |
| 113 |                            |  | Construcción del local institucional   | Obra                  | 1          |            |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           |
| 114 |                            |  | Ejecutar las acciones administrativas dispuestas por la Jefatura Satch, previa coordinación con el área o áreas competentes.                                   | Informes              | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 115 |                            |  | Consolidación de los requerimientos institucionales de bienes muebles y equipos de oficina   | Documento             | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 1         |           |
| 116 |                            |  | Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios del SATCH  | Documento             | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 1         |           |
| 117 |                            |  | Elaboración de Requisiciones, Solicitudes de Cotización, Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio y su correspondiente seguimiento                               | Documento             | 420        | 35         | 35      | 35    | 35    | 35   | 35    | 35    | 35     | 35         | 35      | 35        |           |
| 118 |                            |  | Elaboración y/o revisión de las Bases para los Procesos de Selección que convoque el SATCH   | Documento             | 65         | 3          | 5       | 5     | 5     | 5    | 10    | 5     | 5      | 10         | 5       | 2         |           |
| 119 |                            |  | Elaboración de Presupuesto de Viajeros para viajes de funcionarios   | Documento             | 3          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 1     | 0     | 0      | 1          | 0       | 1         |           |
| 120 |                            |  | Informe a CONSUCODE sobre los Procesos de Selección que se convoquen y que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones 2007                      | Informes              | 4          | 0          | 0       | 0     | 1     | 0    | 0     | 1     | 0      | 0          | 1       | 1         |           |
| 121 |                            |  | Informe sobre adquisiciones de bienes y servicios para la contraloría general de la república  | Informes              | 4          | 1          | 0       | 0     | 1     | 0    | 0     | 1     | 0      | 0          | 1       | 0         |           |
| 122 |                            |  | Recepción de los Bienes adquiridos   | Acciones              | 120        | 10         | 10      | 10    | 10    | 10   | 10    | 10    | 10     | 10         | 10      | 10        |           |
| 123 |                            |  | Atención de PECOSAS  | Atenciones            | 800        | 66         | 66      | 66    | 66    | 66   | 66    | 66    | 66     | 66         | 66      | 74        |           |
| 124 |                            |  | Información de Cierre de Almacén   | Informes              | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 125 |                            |  | Reporte de Gasolina de los Vehículos del SATCH   | Reporte               | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 126 |                            |  | Programación de los Servicios de Mantenimiento Anual de los Bienes del SATCH   | Documento             | 4          | 1          | 0       | 0     | 0     | 1    | 0     | 0     | 1      | 0          | 0       | 0         |           |
| 127 | GERENCIA DE ADMINISTRACION | Departamento de Abastecimiento, Patrimonio y RR HH | Servicios de Mantenimiento   | Acciones              | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 128 |                            |  | Inventario Físico de activos fijos, Bienes no Depreciables y Suministros   | Documento             | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 1       | 0         |           |
| 129 |                            |  | Supervisión y Ejecución de Inventarios   | Documento             | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 1       | 0         |           |
| 130 |                            |  | Remisión resultados de inventario físico de los Bienes Patrimoniales del SATCH a la Superintendencia de Bienes Nacionales                                      | Documento             | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 1         |           |
| 131 |                            |  | Elaboración mensual del control del Kardex   | Documento             | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 132 |                            |  | Evaluación del Clima Laboral del SATCH   | Encuesta              | 3          | 0          | 0       | 0     | 0     | 1    | 0     | 0     | 1      | 0          | 0       | 1         |           |
| 133 |                            |  | Implementación del Plan de Bienestar   | Acciones              | 1          | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 1         |           |
| 134 |                            |  | Elaboración de la Planilla de Haber  | Documento             | 14         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 2     | 1     | 1      | 1          | 1       | 2         |           |
| 135 |                            |  | Elaboración del PDT de la Planilla de Remuneraciones de la SUNAT   | Documento             | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 136 |                            |  | Elaboración de la Planilla Previsionales para Pago de AFP  | Documento             | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 137 |                            |  | Elaboración del Reporte de Asistencia del Personal   | Documento             | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 138 |                            |  | Elaboración de calculo de Provisiones de CTS   | Documento             | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 139 |                            |  | Publicación de DD JJ de Bienes y Rentas para los sujetos obligados   | N.º de DD JJ          | 10         | 0          | 0       | 0     | 0     | 0    | 10    | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         |           |
| 140 |                            |  | Actualización de Legajos Personales  | N.º de Legajos        | 150        | 12         | 12      | 12    | 12    | 12   | 12    | 12    | 12     | 12         | 12      | 18        |           |
| 141 |                            |  | Programar Capacitación del Personal 2007   | N.º de Capacitaciones | 12         | 1          | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 142 | GERENCIA DE ADMINISTRACION | Departamento de Contabilidad y Finanzas            | ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES  | INFORMES              | 4          | 0          | 0       | 1     | 0     | 0    | 1     | 0     | 0      | 1          | 0       | 1         |           |









PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007  
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

ENTIDAD:  
UNIDAD ORGANICA:

| N.º | DEPENDENCIA | UNIDAD ORGANICA | ACTIVIDAD  | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | CRONOGRAMA |         |        |        |        |        |        |        |            |         |           |         |
|-----|-------------|-----------------|--|------------------|------------|------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|---------|
|     |             |                 |  |                  |            | ENERO      | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNIO  | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DIEMBRE |
| 213 |             |                 | Coordinar y determinar las acciones de Cobranza de la deuda materia de Fraccionamiento así como supervisar el seguimiento de las deudas Fraccionadas.  | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 214 |             |                 | Evaluar y Proponer la derivación de cartera de Pequeños Contribuyentes a Cobranza Coactiva.  | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 215 |             |                 | Evaluar y actualizar permanentemente la cartera del directorio de Pequeños Contribuyentes.   | ACCION           | 4          | 1          |         |        |        | 1      |        |        | 1      |            |         | 1         |         |
| 216 |             |                 | Coordinar con la Departamento de Registro y Servicios al Usuario, el otorgamiento de los convenios de fraccionamiento, brindando la atención y capacitación debida y resolviendo cualquier problema que se presente. | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 217 |             |                 | Elaborar y analizar las estadísticas de gestión del Departamento de Cobranzas así como proyecciones relacionadas con la cobranza de deuda Tributaria   | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 218 |             |                 | Emitir información estadística producto de las acciones de recaudación   | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 219 |             |                 | Realizar el seguimiento control y monitoreo del cumplimiento de metas de recaudación   | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 220 |             |                 | Consolidar información referente al Análisis Estadístico de la Recaudación tanto de Ingresos Tributarios como no Tributarios que Administra el Servicio de Administración Tributario de Chiclayo.                    | ACCION           | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 221 |             |                 | Supervisión de campo   | Accion           | 144        | 12         | 12      | 12     | 12     | 12     | 12     | 12     | 12     | 12         | 12      | 12        |         |
| 222 |             |                 | Digitación de documentos tributarios y no tributarios  | Unidad           | 119,360    | 3,920      | 3,920   | 7,000  | 23,920 | 3,920  | 7,000  | 23,920 | 3,920  | 7,000      | 3,920   | 23,920    | 7,000   |
| 223 |             |                 | Emisión y Notificación de Recibos de Cobranza  | Unidad           | 418,000    |            | 38,000  | 38,000 | 38,000 | 38,000 | 38,000 | 38,000 | 38,000 | 38,000     | 38,000  | 38,000    | 38,000  |
| 224 |             |                 | Control de Calidad (digitación, notificación)  | Accion           | 59,360     | 3,920      | 3,920   | 7,000  | 3,920  | 7,000  | 3,920  | 3,920  | 7,000  | 3,920      | 3,920   | 7,000     |         |
| 225 |             |                 | Notificación y digitación de Declaraciones Juradas 2007  | Unidad           | 60,000     | 12,000     | 48,000  | -      | -      | -      | -      | -      | -      | -          | -       | -         |         |
| 226 |             |                 | Notificación de Revistas Institucionales   | Unidad           | 967        | 967        | -       | -      | -      | -      | -      | -      | -      | -          | -       | -         |         |
| 227 |             |                 | Notificación de Resoluciones Jefaturales y Otros documentos- Dpto de Reclamos  | Unidad           | 5,030      | 630        | 400     | 400    | 400    | 400    | 400    | 400    | 400    | 400        | 400     | 400       |         |
| 228 |             |                 | Notificación de Resoluciones Jefaturales y Otros documentos- Dpto de Licencias   | Unidad           | 40,800     | 3,400      | 3,400   | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400      | 3,400   | 3,400     |         |
| 229 |             |                 | Notificación de Resoluciones de Ejecución Coactiva y Otros documentos- Dpto de Ejecución Coactiva  | Unidad           | 40,800     | 3,400      | 3,400   | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400  | 3,400      | 3,400   | 3,400     |         |
| 230 |             |                 | Notificación de Ordenes de Pago , Resoluciones de Determinación -Dpto de Fiscalización   | Unidad           | -          |            |         |        |        |        |        |        |        |            |         |           |         |
| 231 |             |                 | Notificación de Ordenes de Pago , Resoluciones de Determinación -Dpto de Cobranzas   | Unidad           | 23,360     | 920        | 920     | 4,000  | 920    | 920    | 4,000  | 920    | 920    | 4,000      | 920     | 920       | 4,000   |
| 232 |             |                 | Notificación de Resoluciones de Imputación de Responsabilidad y Sanción -Dpto de cobranzas   | Unidad           | 36,000     | 3,000      | 3,000   | 3,000  | 3,000  | 3,000  | 3,000  | 3,000  | 3,000  | 3,000      | 3,000   | 3,000     |         |
| 233 |             |                 | Regularización Deuda Arbitrios y Predial 2002-2005 y 2006  | Unidad           | 60,000     |            |         | 20,000 |        |        | 20,000 |        |        |            |         | 20,000    |         |
| 234 |             |                 | Gestión de Cobranza personalizada de merced conductiva, derecho de conducción y fraccionamiento a conductores de puestos del mercados del GPCH   | visitas          | 66000      | 5500       | 5500    | 5500   | 5500   | 5500   | 5500   | 5500   | 5500   | 5500       | 5500    | 5500      |         |
| 235 |             |                 | Determinación de cartera para emisión de cartas de cobranza de deuda a conductores de puestos del mercados del GPCH  | documento        | 72000      | 6000       | 6000    | 6000   | 6000   | 6000   | 6000   | 6000   | 6000   | 6000       | 6000    | 6000      |         |
| 236 |             |                 | Fiscalización de Expedientes para entrega de Resolución de Conducción de puestos en los Mercados del GPCH  | Expedientes      | 4200       | 350        | 350     | 350    | 350    | 350    | 350    | 350    | 350    | 350        | 350     | 350       |         |
| 237 |             |                 | Emisión de Resoluciones de Conducción de puestos de los Mercados del GPCH  | Resoluciones     | 4200       | 350        | 350     | 350    | 350    | 350    | 350    | 350    | 350    | 350        | 350     | 350       |         |
| 238 |             |                 | Calificación de conductores para emisión de Resoluciones de Caducidad Conducción de puestos de los Mercados del GPCH   | Resoluciones     | 220        |            | 20      | 20     | 20     | 20     | 20     | 20     | 20     | 20         | 20      | 20        |         |
| 239 |             |                 | Realización de Catastro de los Mercados del GPCH   | Mercado          | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 240 |             |                 | Informe de la morosidad de Merced conductiva y Derecho de Conducción al GPCH para su conocimiento  | Informes         | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |         |
| 241 |             |                 | Fraccionamiento de Merced Conductiva Año 2004, 2005 y 2006   | Fraccionamientos | 800        | 50         | 50      | 50     | 50     | 50     | 50     | 150    | 50     | 50         | 50      | 150       |         |



ENTIDAD:  
UNIDAD ORGANICA:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2007  
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

| N.º | DEPENDENCIA | UNIDAD ORGANICA | ACTIVIDAD  | UNIDAD DE MEDIDA   | META ANUAL | CRONOGRAMA |         |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |
|-----|-------------|-----------------|--|--------------------|------------|------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|     |             |                 |  |                    |            | ENERO      | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNO   | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 242 |             |                 | Operativos en los mercados de la carne de mala procedencia y de los comerciantes que no cuentan con Libreta de Compra y Venta de Carnes  | Operativos         | 24         | 2          | 2       | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2          | 2       | 2         |           |
| 243 |             |                 | Automatización de información de Terminal  | vehiculos          | 700        | 500        | 200     |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |
| 244 |             |                 | Determinación de cartera para emisión de cartas de cobranza de deuda a propietarios de vehiculos   | Documento          | 8400       | 700        | 700     | 700    | 700    | 700    | 700    | 700    | 700    | 700        | 700     | 700       |           |
| 245 |             |                 | Control y evaluación de productividad de gestores de cobranza  | Cuadros            | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 246 |             |                 | Informe Mensual de Formatería  | Documento          | 12         | 1          | 1       | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1          | 1       | 1         |           |
| 247 |             |                 | Digitación Diaria de RNV de Mercados y Terminal  | Talonnario RNV     | 5220       | 435        | 435     | 435    | 435    | 435    | 435    | 435    | 435    | 435        | 435     | 435       |           |
| 248 |             |                 | Supervision, Arqueos y Capacitación de Labores de Recaudación de Personal  | Persona            | 384        | 32         | 32      | 32     | 32     | 32     | 32     | 32     | 32     | 32         | 32      | 32        |           |
| 249 |             |                 |  | Emisión            | 360000     | 30,000     | 30,000  | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000     | 30,000  | 30,000    |           |
| 250 |             |                 | Atención de Citas (ordinarias y bajo apercibimiento) de contribuyentes.  | N° de Atenciones   | 600        | 50         | 50      | 50     | 50     | 50     | 50     | 50     | 50     | 50         | 50      | 50        |           |
| 251 |             |                 | Atención de solicitudes de trámite simple presentados por Contribuyentes así como de documentos internos (Memos e Informes).   | Informes           | 120        | 10         | 10      | 10     | 10     | 10     | 10     | 10     | 10     | 10         | 10      | 10        |           |
| 252 |             |                 | Búsqueda de predios y vehiculos en SUNARP de contribuyentes.   | Actualizaciones    | 4,800      | 400        | 400     | 400    | 400    | 400    | 400    | 400    | 400    | 400        | 400     | 400       |           |
| 253 |             |                 | Verificación de inmuebles por las Ejecutorías Coactivas.   | Visitas            | 12000      | 1000       | 1000    | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000       | 1000    | 1000      |           |
| 254 |             |                 | Emisión de citas bajo apercibimiento a los Contribuyentes.   | Cita               | 54,000     | 4500       | 4500    | 4500   | 4500   | 4500   | 4500   | 4500   | 4500   | 4500       | 4500    | 4500      |           |
| 255 |             |                 | Suscripción de convenios con contribuyentes para el pago de la deuda.  | Convenios          | 360        | 30         | 30      | 30     | 30     | 30     | 30     | 30     | 30     | 30         | 30      | 30        |           |
| 256 |             |                 | Llamadas efectuadas para la Gestión de Cobranza  | Llamadas           | 7,200      | 600        | 600     | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600        | 600     | 600       |           |
| 257 |             |                 | Búsqueda de nuevos teléfonos y domicilios alternativos de contribuyentes.  | Dato               | 90         | 10         | 5       | 10     | 5      | 10     | 5      | 10     | 5      | 10         | 5       | 10        |           |
| 258 |             |                 | Visitas a Contribuyentes por el Jefe de Unidad   | Visitas            | 240        | 30         | 0       | 30     | 30     | 0      | 30     | 30     | 0      | 30         | 30      | 0         |           |
| 259 |             |                 | Visitas a contribuyentes por los Gestores Domiciliarios  | Visitas            | 18,000     | 1,500      | 1,500   | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500      | 1,500   | 1,500     |           |
| 260 |             |                 | Emisión de valores   | Valor              | 463,500    | 17,500     | 10,000  | 70,000 | 50,000 | 20,000 | 70,000 | 30,000 | 17,500 | 60,000     | 13,500  | 35,000    |           |
| 261 |             |                 | Llamadas efectuadas para la coordinación de Citas con Jefe de Unidad   | Llamadas           | 480        | 40         | 40      | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40         | 40      | 40        |           |
| 262 |             |                 | Publicación periódica en las Centrales de Riesgo y en Entidades del sistema Financiero Nacional de la relación de contribuyentes que no cumplen regularmente con sus obligaciones tributarias denominado "Régimen del Contribuyente de Alto Riesgo". | Publicacion        | 440        | 0          | 40      | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40         | 40      | 40        |           |
| 263 |             |                 | DIGITACIÓN DE PAPELETAS DE TRANSITO  | REGISTRO           | 36,000     | 3000       | 3000    | 3000   | 3000   | 3000   | 3000   | 3000   | 3000   | 3000       | 3000    | 3000      |           |
| 264 |             |                 | CONTROL DE OFICIOS DE REMISION DE PAPELETAS DE TRANSITO Y ADMINISTRATIVAS Y CONTROL DE DIGITACION  | DOCUMENTOS         | 1032       | 86         | 86      | 86     | 86     | 86     | 86     | 86     | 86     | 86         | 86      | 86        |           |
| 265 |             |                 | EMISION DE RESOLUCION DE IMPUTACION DE RESPONSABILIDAD   | DOCUMENTOS EMITIDO | 30,000     | 2500       | 2500    | 2500   | 2500   | 2500   | 2500   | 2500   | 2500   | 2500       | 2500    | 2500      |           |
| 266 |             |                 | EMISION DE RESOLUCION DE SANCION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS   | DOCUMENTOS EMITIDO | 16008      | 1334       | 1334    | 1334   | 1334   | 1334   | 1334   | 1334   | 1334   | 1334       | 1334    | 1334      |           |
| 267 |             |                 | ASIGNACION DE CARTERA DE PAPELETAS DE TRANSITO   | DOCUMENTOS EMITIDO | 12000      | 1000       | 1000    | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000   | 1000       | 1000    | 1000      |           |
| 268 |             |                 | ASIGNACION DE CARTERA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS  | DOCUMENTOS EMITIDO | 8880       | 80         | 800     | 800    | 800    | 800    | 800    | 800    | 800    | 800        | 800     | 800       |           |
| 269 |             |                 | EMISION DE RESOLUCION DE SANCION DE LICENCIAS DE CONDUCIR  | DOCUMENTOS EMITIDO | 480        | 40         | 40      | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40         | 40      | 40        |           |
| 270 |             |                 | REMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR AL MTC   | ACCION             | 480        | 40         | 40      | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40     | 40         | 40      | 40        |           |
| 271 |             |                 | APROBACION DE P ROYECTO DE CUIS Y RAS  | ACCION             | 1          |            | 1       |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |
| 272 |             |                 | INFORME DE CREACION DEL MODULO DE EMISION AUTOMATICA( RIR Y RS)  | ACCION             | 1          | 1          |         |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |
| 273 |             |                 | GESTIÓN DE COBRANZA DE CAMPO   | ACCION             | 600        | 50         | 50      | 50     | 50     | 50     | 50     | 50     | 50     | 50         | 50      | 50        |           |
| 274 |             |                 | IMPLEMENTACION DE ACTAS DE ENTREGA DE LICENCIAS DE MANERA AUTOMATICA   | ACCION             | 1          |            | 1       |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |
| 275 |             |                 | EMISION DE CARTAS DE COBRANZA  | DOCUMENTOS EMITIDO | 3          |            |         | 1      |        |        |        | 1      |        |            | 1       |           |           |





