

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

							PROGRAMADO												
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Jefatura	Jefatura	JEFATURA SAT	Dirigir la institución	Dirigir la institución	Cumplimiento de objetivos y metas institucionales	Resultados de ejecución / resultados proyectados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	DIVISION DE CONTROL DE GESTION OPERATIVA	Auditar los procesos internos	Desarrollar actividades asignadas según plan de control operativo ²¹	Cumplimiento de objetivos y metas	Actividades realizadas por las áreas a su cargo / actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	DIVISION DE CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Auditar los procesos internos	Desarrollar actividades asignadas según plan de control financiero ²¹	Cumplimiento de objetivos y metas	Actividades realizadas por las áreas a su cargo / actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Controlar el cumplimiento de la ley de transparencia y régimen de fedatarios	Controlar certificación de documentos y designación de fedatarios	Cumplimiento de las acciones programadas	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Controlar el cumplimiento de la ley de transparencia y régimen de fedatarios	Supervisar la atención de solicitudes de acceso a la información	Atención de solicitudes	Solicitudes atendidas / Solicitudes presentadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar la comunicación interna	Comunicar la información institucional	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar la imagen institucional	Elaborar la memoria institucional	Tiempo de entrega del informe	Tiempo de ejecución / tiempo estimado	100%		50.0%	50.0%									
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar la imagen institucional	Desarrollar campañas publicitarias (I,II,III y IV cuatr)	contribuyentes puntuales	N° de contribuyentes puntuales (P.V.A) / total de contribuyentes (por cada cuota)	33%		44.0%			31.0%			29.0%			28.0%	
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar la imagen institucional	Conducir actividades de protocolo	Cumplimiento de las actividades	Actividades ejecutadas / actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Administrar la imagen institucional	Campañas de incentivo al pago voluntario	Cumplimiento de las actividades	Actividades ejecutadas / actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Recibir y derivar documentos externos	Atender, recepcionar y registrar expedientes y trámites simples	Tiempo de atención	Total tiempo promedio de atención programado / total de tiempo promedio de atención ejecutado	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Recibir y derivar documentos externos	Atender expedientes en línea	Atención de expedientes en línea	Expedientes resueltos en línea / Expedientes ingresados	26%	25.0%	30.0%	30.0%	25.0%	30.0%	25.0%	25.0%	30.0%	25.0%	25.0%	25.0%	20.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Recibir y derivar documentos externos	Atender trámites simples en línea	Atención de expedientes en línea	Expedientes resueltos en línea / Expedientes ingresados	39%	45.0%	45.0%	45.0%	40.0%	40.0%	35.0%	35.0%	40.0%	35.0%	35.0%	40.0%	30.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Recibir y derivar documentos externos	Atender solicitudes de copias certificadas en línea (PT)	Atención de expedientes en línea	Expedientes resueltos en línea / Expedientes ingresados	39%	40.0%	45.0%	45.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	35.0%	30.0%	35.0%	35.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Recepcionar y verificar las transferencia de documentos	Verificación de documentos	Metros lineales verificados / (metros lineales ingresados-pasivo del mes anterior)	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Organizar la documentación de la institución ²	organización documental	Metros lineales organizados (l. Metros lineales ingresados-pasivo del mes anterior)	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos		Avance de la organización de documentos de pasivo	Metros lineales organizados / Total metros lineales en pasivo	100%	8.3%	9.1%	10.0%	11.1%	12.5%	14.3%	16.7%	20.0%	25.0%	33.3%	50.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Elaborar el inventario analítico	Cumplimiento del avance del inventario analítico	Metros lineales de documentos con inventario analítico / Metros lineales de documentos sin inventario en el archivo	100%	8.3%	9.1%	10.0%	11.1%	12.5%	14.3%	16.7%	20.0%	25.0%	33.3%	50.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Elaborar auxiliares descriptivos	Porcentaje de avance de auxiliares descriptivos	Metros lineales de documentos con auxiliares descriptivos / Metros lineales de documentos sin auxiliares descriptivos en el archivo	100%	8.3%	9.1%	10.0%	11.1%	12.5%	14.3%	16.7%	20.0%	25.0%	33.3%	50.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Transferir documentos de los archivos periféricos al archivo central	Transferencia de documentos	Metros lineales de documentos transferidos al archivo central / metros lineales de documentos susceptibles a transferir	100%			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Atender las solicitudes de documentos	Atención oportuna de solicitudes	Solicitudes atendidas dentro del periodo / (solicitudes requeridas dentro del periodo - pasivo del mes anterior)	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Conservar documentos	Avance en la conservación de documentos	Metros lineales de documentos conservados / metros lineales de documentos sin conservar	100%	8.3%	9.1%	10.0%	11.1%	12.5%	14.3%	16.7%	20.0%	25.0%	33.3%	50.0%	100.0%
Secretaría General	Secretaría General	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Archivar, administrar y conservar documentos	Eliminar documentos	Documentos eliminados	Metros lineales de documentos eliminados / metros lineales de documentos susceptibles a eliminar	100%												100.0%
Gabinete de Asesores	Gabinete de Asesores	GABINETE DE ASESORES	Asesorar en la toma de decisiones	Brindar asesoría en temas publicitarios	cumplimiento de labores encargadas	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gabinete de Asesores	Gabinete de Asesores	GABINETE DE ASESORES	Asesorar en la toma de decisiones	Controlar-operaciones ¹⁰	cumplimiento de labores encargadas	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%						
Gabinete de Asesores	Gabinete de Asesores	GABINETE DE ASESORES	Asesorar en la toma de decisiones	Controlar-sistemas	cumplimiento de labores encargadas	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Escuela SAT	Escuela SAT	ESCUELA SAT	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Elaborar y desarrollar cursos libres y programas de especialización	Generación de ingresos	Ingresos recaudados / Meta proyectada de ingresos	100%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%
Escuela SAT	Escuela SAT	ESCUELA SAT	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Generar, proponer, activar y desarrollar alianzas, convenios de estudio, asesorías y consultorías	Generación de ingresos	Ingresos recaudados / Meta proyectada de ingresos	100%								100.0%				
Escuela SAT	Escuela SAT	ESCUELA SAT	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Buscar financiamiento para solventar parcial o totalmente la oferta académica de la Escuela SAT	Generación de ingresos	Ingresos recaudados / Meta proyectada de ingresos	100%										100.0%		
Escuela SAT	Escuela SAT	ESCUELA SAT	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Actualizar y mantener la página Web de la Escuela	Cumplimiento de las acciones	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%
Gerencia Central de Administración General	Gerencia Central de Administración General	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar a las unidades orgánicas a su cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Administración General	Gerencia Central de Administración General	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Prestar servicios de seguridad	Cumplir con el procedimiento de brigadas de emergencia del SAT	cumplimiento de acciones	N° acciones realizadas / N° acciones programadas	100%				100.0%						100.0%		
Gerencia Central de Administración General	Gerencia Central de Administración General	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Prestar servicios de seguridad	Participación efectiva del personal en los simulacros ²	Calificación aprobatoria en el cumplimiento de los procedimientos	Resultado del informe: Muy bueno = 100% Bueno = 75% Regular = 50% Malo = 25%	100%					100.0%						100.0%	
Gerencia Central de Administración General	Gerencia Central de Administración General	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Prestar servicios de seguridad	Supervisar el cumplimiento de la capacitación realizada por la empresa que brinda servicio de seguridad	Cumplimiento de las acciones	N° de acciones realizadas / N° de acciones programadas	100%		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
Gerencia Central de Administración General	Gerencia Central de Administración General	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Prestar servicios de seguridad	Reporte de gestión diario de seguridad institucional	% de efectividad con respecto al seguimiento y levantamiento de observaciones	Observaciones de seguridad superadas/ Observaciones de seguridad reportadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

							PROGRAMADO												
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	GERENCIA DE ADMINISTRACION	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Adjudicación directa publica	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%	33.3%	11.1%	22.2%	11.1%			11.1%					11.1%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Adjudicación directa selectiva	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%	7.1%			7.1%	7.1%	7.1%	7.1%	7.1%	14.3%	14.3%	21.4%	7.1%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Atencion de peddos - Menor Cuenta	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%	18.6%	14.0%	11.6%	4.7%	4.7%	4.7%	2.3%	4.7%	2.3%	4.7%	7.0%	20.9%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Concurso Publico	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%			50.0%		50.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Elaboracion de planillas - Snp	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Elaboracion Del Plan Anual De Adquisiciones (Paae)	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISIÓN DE LOGISTICA	Gestionar compras	Informacion De Procesos (Consucode, Contraloria Y Portal Sat)	Cumplimiento de acciones	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%			25.0%			25.0%			25.0%			25.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Prestar servicios de administración de bienes	Controlar los bienes patrimoniales	Variación de bienes por auditoria	(bienes por auditoria - bienes por patrimonio)/ bienes por auditoria	10%		10.0%										
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Prestar servicios de administración de bienes	Prestar servicios de mantenimiento	cumplimiento del plan de mantenimiento	Acciones de mantenimientos ejecutadas / Acciones de mantenimientos programados dentro del plan	100%	4.5%	4.5%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%	9.1%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Administración	DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Prestar servicios de administración de bienes	Controlar los vehículos de la institución	Atención de solicitudes	Solicitudes atendidas / solicitudes de traslado	70%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	GERENCIA DE FINANZAS	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Recaudar y coparticipar los ingresos de la MML y el SAT	Registrar la recaudación	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Recaudar y coparticipar los ingresos de la MML y el SAT	Realizar la coparticipación	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Recaudar y coparticipar los ingresos de la MML y el SAT	Realizar el cierre de la conciliación de la recaudación	Porcentaje de cumplimiento de entrega de informes	Informes presentados en fecha / informes programados en la fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Administrar la tesorería	Controlar las transferencias por alcabala	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Administrar la tesorería	Controlar y dar seguimiento de saldos y movimientos bancarios	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Administrar la tesorería	Verificar y conciliar cheques en tránsito, cartera y cobrados	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Administrar la tesorería	Controlar cartas fianzas	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Administrar la tesorería	Cuadrar diariamente la caja chica	Cumplimiento en la entrega de reportes	Nº de reportes entregados / Nº de reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Control de riesgo operativo	Determinar saldos por cobrar de la cartera tributaria y no tributaria	Porcentaje de cumplimiento de entrega de informes	Informes presentados en fecha / informes programados en la fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Control de riesgo operativo	Determinar el nivel de provisiones de cuentas incobrables de la MML	Porcentaje de cumplimiento de entrega de informes	Informes presentados en fecha / informes programados en la fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Control de riesgo operativo	Controlar los movimientos que determinan saldos de la cartera	porcentaje de cumplimiento	Reportes presentados dentro de la fecha/ reportes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISION DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO	Control de riesgo operativo	Controlar el riesgo operativo e inconsistencias en el sistema	Nivel de riesgo e inconsistencias encontradas	Nº de riesgo y/o inconsistencias encontradas/ Nº de controles realizados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	Evaluar y analizar los estados financieros	Realizar el Balance General	Cumplimiento de informes presentados	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados en fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	Evaluar y analizar los estados financieros	Elaborar los estados de ganancias y pérdidas	Cumplimiento de informes presentados	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados en fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	Evaluar y analizar los estados financieros	Evaluar los estados financieros (patos financieros)	Cumplimiento de informes presentados	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados en fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	Evaluar y analizar los estados financieros	Conciliar la información presupuestal y financiera	Cumplimiento de informes presentados	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados en fecha	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	Evaluar y analizar los estados financieros	Formular y ejecutar el estado de flujo Efectivo	Cumplimiento de informes presentados	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados en fecha	100%	100.0%			100.0%			100.0%			100.0%		
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO	Gestionar el presupuesto institucional	Formular, programar y aprobar el presupuesto?	% de documentos presentados en plazo	Nº de documentos presentados en plazo/ Nº de documentos programados	100%							100.0%					100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO	Gestionar el presupuesto institucional	Informar la ejecución presupuestal	% de documentos presentados en plazo	Nº de documentos presentados en plazo/ Nº de documentos programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO	Gestionar el presupuesto institucional	evaluar el proceso presupuestario	% de requerimientos que ocasionan modificaciones en el presupuesto	Requerimientos que ocasionan modificaciones en el presupuesto/ Nº de requerimientos solicitados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Finanzas	DIVISIÓN DE PRESUPUESTO	Gestionar el presupuesto institucional	Controlar y efectuar el seguimiento del proceso presupuestario	% de informes presentados dentro de fecha	Informes presentados dentro de fecha/ informes programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RR.HH.	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia	Nivel puntualidad	Promedio de personal puntual/ Promedio personal que asiste	80%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	ingresar información de legajos al SAF ⁴⁶	Registro de legajos en el SAF	Nº legajos ingresados en el SAF / trabajadores	50%				14.0%								35.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Controlar los expedientes de legajos del personal	Control de legajos	Nº de legajos bien revisados / trabajadores	27%				3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Controlar el rol de vacaciones del ejercicio	vacaciones postergadas	Nº vacaciones postergadas que generan indemnizaciones / Nº vacaciones programadas en el mes	0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Llevar a cabo el proceso de planilla de remuneraciones	Pago oportuno de la planilla	Pago oportuno de la planilla / pagos programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Determinar los beneficios sociales de los trabajadores	Pago oportuno de los beneficios sociales	Pago oportuno de CTS / pagos programados	100%					100.0%						100.0%	
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Hacer seguimiento y control de contratos sujetos a modalidad	Nivel de cumplimiento	Tareas ejecutadas / tareas programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Hacer seguimiento y control del programa de Prácticas	Nivel de cumplimiento	Tareas ejecutadas / tareas programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	Administrar el personal	Realizar un estudio de mercado para la identificación del Sistema de Registro y Control de Asistencia más adecuado	Cumplimiento del estudio	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%					100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Realizar evaluaciones de desempeño	Informes presentados oportunamente	Informe de resultados y recomendaciones presentados oportunamente / informes programados	100%			100.0%						100.0%			

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

ENERO-SEPTIEMBRE							PROGRAMADO												
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Realizar evaluaciones ascendente	Informes presentados oportunamente	Informe de resultados y recomendaciones presentados oportunamente / informes programados	100%			100.0%						100.0%			
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal		Cumplimiento del plan anual de capacitaciones	N° de capacitaciones realizadas oportunamente/ N° de capacitaciones programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal		Nivel de impacto de las capacitaciones	% de personal que aplico conocimientos en su desempeño	70%				76.0%				76.0%				76.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Supervisar el estudio de clima laboral	Nivel de cumplimiento	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%								100.0%	100.0%		100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Realizar actividades de integración interna y corporativa	Cumplimiento de acciones realizadas	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%				100.0%					100.0%			
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Ejecutar el plan anual de bienestar del personal	Cumplimiento del plan anual de bienestar del personal	Programas de bienestar ejecutados / programas de bienestar programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Recursos Humanos	DIVISION DE BIENESTAR Y DESARROLLO PERSONAL	Fomentar el bienestar y desarrollo del personal	Ejecutar campañas de acercamiento y bienestar familiar	Cumplimiento de las campañas	Campañas ejecutadas / campañas programadas	100%		100.0%					100.0%					100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	GERENCIA DE INFORMATICA	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos de metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los procesos de Recaudación	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los procesos de Control Cobranza/Notificaciones/Asesoramiento	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los procesos de Gestión Documentaria	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los procesos de Registro y Determinación	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los Procesos de Fiscalización	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los Sistemas Web	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento del Módulo Tesorería/Contabilidad/Presupuesto	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Plan de Mantenimiento del Módulo Logística/Recursos Humanos	Cumplimiento del plan de mantenimiento plan de trabajo	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Controlar las Inconsistencias en las bases de datos	% Inconsistencia en la base de datos	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	< 1%												< 1%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Realizar Investigaciones de tecnologías	Cumplimiento de acciones	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Apojar la campaña Masiva 2008	Cumplimiento de acciones	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%										
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Atender los requerimientos de HelpDesk	Atención de requerimientos	Requerimientos atendidos oportunamente/ Requerimientos solicitados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Apojar al Rediseño del Portal Web Institucional	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%					100.0%	100.0%	100.0%					
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Apojar la Implementación de la Nueva Central Telefónica	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Apojar el Proyecto de comunicación electrónica	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		100.0%		
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Apojar la automatización de Control de la deuda	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Migrar la Data de Medidas Cautelares al Sistema	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%			100.0%	100.0%	100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Migrar la Data de Relleno Sanitario al Sistema	Cumplimiento oportuno de las tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%			100.0%	100.0%								
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Mejorar el nivel de Satisfacción de los usuarios de los Sistemas SIAT y SAF	Satisfacción del usuario	Usuarios Satisfechos/ Universo	> 75 %												>75%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Cambio de Manual Interno"	Cambio de manual interno	N° de tareas implementadas / N° de tareas programadas desarrolladas en el período	100%						100.0%						
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Cambio de TUPA"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de tareas implementadas / N° de tareas programadas desarrolladas en el sistema	100%		100.0%										
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el Proyecto de Integración SIAT-TF-Defensoría-Indecop	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de actividades terminadas / N° de actividades del cronograma	100%									100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Implementación de Compensaciones Automáticas"	Implementación de compensaciones automáticas	N° de actividades terminadas / N° Número de actividades del cronograma	100%				100.0%	100.0%	100.0%						
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Implementación de Cursos Virtuales"	Implementación de cursos virtuales	Número de cursos implementados / N° de cursos especificados en el cronograma del proyecto	100%			100.0%	100.0%	100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Módulo de Planificación"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de acciones implementadas / N° de acciones especificados en el cronograma del proyecto	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Rediseño del DATAMART"	Proyecto Business Intelligence	número de cubos implementados / N° de cubos especificados en el cronograma del proyecto	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Módulo de Procesamiento de Encuestas"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de acciones implementadas / N° de acciones especificados en el cronograma del proyecto	100%					100.0%	100.0%						
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Módulo de Cobranza de Costas y Gastos de la GFC"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de actividades terminadas / N° de actividades del cronograma	100%					100.0%	100.0%	100.0%					
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Desarrollar e implementar Software	Ejecutar el proyecto "Tasación del sistema SIAT"	Tasación del sistema SAT	N° de actividades terminadas / N° de actividades del cronograma	100%			100.0%	100.0%								
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Mantener los niveles de operación y disponibilidad de los Sistemas de Información del SAT	Cumplimiento de tareas programadas	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el mantenimiento preventivo del Sistema Eléctrico para computo	Cumplimiento de las acciones del plan de mantenimiento	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%				100.0%				100.0%				100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el mantenimiento preventivo del Sistema de Cableado Estructurado	Cumplimiento de las acciones del plan de mantenimiento	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%			100.0%				100.0%					100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el mantenimiento preventivo de Servidores y equipos de C.Computo	Cumplimiento de las acciones del plan de mantenimiento	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%		100.0%	100.0%			100.0%	100.0%	100.0%		100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el mantenimiento preventivo de PCs, Impresoras y otros equipos de computo	Cumplimiento de las acciones del plan de mantenimiento	Tareas Ejecutadas/Tareas Programadas	100%		100.0%	100.0%					100.0%	100.0%			
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISION DE SOPORTE Y PRODUCCION	Hacer mantenimiento de Hardware	Atender requerimientos Help Desk	Atención conforme de requerimientos	Requerimientos atendidos conformes/Requerimientos solicitados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

							PROGRAMADO												
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Realizar el inventario de activos de Hardware y Software	cumplimiento	Inventarios ejecutados / inventarios programados	100%				100.0%	100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Solicitar la adquisición de software por regularizar	cumplimiento	Req. para la adquisición de software / cantidad de software por regularizar	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%					
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el respaldo de información Institucional	Ejecución oportuna de los backups	backups ejecutados oportunamente / backups programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Consolidar y reasignar los servidores y BD	Cumplimiento de las tareas programadas	Tareas ejecutadas / tareas programadas	100%			100.0%	100.0%			100.0%				100.0%	
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Realizar la configuración de la telefonía IP	Cumplimiento de las tareas programadas	Tareas ejecutadas / tareas programadas	100%			100.0%	100.0%								
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Actualizar la versión del sistema de gestión de codes	Cumplimiento de las tareas programadas	Tareas ejecutadas / tareas programadas	100%			100.0%									
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Renovación de las medias históricas por caducidad	Nivel de renovación de las medias hebricias	Medias migradas / medias en estado de caducidad	100%						100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Implementar el sistema de monitores de servidores SIM -HP	Nivel de implementación	Tareas ejecutadas oportunamente / tareas programadas	100%				100.0%								
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Implementar niveles de seguridad y calidad de servicio en la LAN	Niveles de seguridad y calidad implementados	Tareas ejecutadas oportunamente / tareas programadas	100%					100.0%	100.0%						
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Plan de Documentación Técnica y Procedimientos de Operación"	Cumplimiento oportuno de la elaboración de documentos	Documentos elaborados oportunamente / documentos programados	100%						100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Migración del Servidor de Correo y Directorio Activo"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	Actividades ejecutadas dentro del plazo / Actividades programadas	100%			100.0%	100.0%								
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	Actividades ejecutadas dentro del plazo / Actividades programadas	100%					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Automatización de la Bitácora de Incidencias"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	Actividades ejecutadas dentro del plazo/ Actividades programadas	100%						100.0%	100.0%					
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Automatización del Control de Hardware y Software"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	Actividades ejecutadas dentro del plazo / Actividades programadas	100%			100.0%	100.0%	100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Implementación de la Guía de Administración de Software de la PCM"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de actividades realizadas dentro del plazo / N° de actividades del cronograma	100%			100.0%	100.0%	100.0%							
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Implementación de NTP 17799 Seguridad de la información"	Nivel de implementación de la NPT 17799	Controles implementados / controles requeridos por la NTP	100%							100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Implementación de prácticas ITL "	Nivel de implementación de ITL	N° de actividades realizadas dentro del plazo / N° de actividades del cronograma	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central Administración General	de Gerencia de Informática	DIVISIÓN DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	Hacer mantenimiento de Hardware	Ejecutar el proyecto "Migración de la BD interconexion bancaria a Oracle 10g"	Cumplimiento oportuno de las acciones del proyecto	N° de actividades realizadas dentro del plazo / N° de actividades del cronograma	100%					100.0%	100.0%	100.0%					
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Central de Operaciones	GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRADOS	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Atender consultas virtuales - correo	efectividad de atención	Consultas atendidas / consultas ingresadas	98%	98.7%	98.8%	98.4%	97.8%	98.1%	97.7%	98.4%	98.6%	98.6%	98.9%	98.6%	97.8%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Atender consultas telefónicas (Ató SAT)	efectividad de atención	Llamadas atendidas / Llamadas entrantes	85%	88.7%	89.9%	82.3%	86.2%	89.2%	74.7%	85.8%	84.8%	83.7%	83.7%	87.9%	83.7%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Atender consultas personalizadas	tiempo alcanzado	Total tiempo promedio de atención programado / total de tiempo promedio de atención	≥ 100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Registrar Declaración Jurada - Impuesto predial	efectividad en el registro	DDJJ Ingresadas en el sistema / DDJJ presentadas	96%	95.3%	97.0%	96.4%	97.2%	95.7%	94.6%	95.5%	96.2%	96.8%	96.5%	95.5%	95.4%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Registrar Declaración Jurada - Impuesto vehicular	efectividad en el registro	DDJJ Ingresadas en el sistema / DDJJ presentadas	92%	92.2%	92.7%	91.4%	90.9%	92.0%	90.7%	91.1%	91.5%	90.8%	91.5%	92.1%	91.6%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Registrar Declaración Jurada - Impuesto a la alcabala	efectividad en el registro	DDJJ Ingresadas en el sistema / DDJJ presentadas	99%	99.1%	99.1%	99.2%	99.0%	99.2%	99.1%	99.1%	99.2%	99.2%	99.1%	99.2%	99.1%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISION DE ATENCION Y ORIENTACION	Orientar y atender a los administrados	Registrar Declaración Jurada - Otros impuestos	efectividad en el registro	DDJJ Ingresadas en el sistema / DDJJ presentadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes (dentro del plazo)	Expedientes resueltos dentro del plazo / Total expedientes resueltos en el periodo	70%	75.0%	60.0%	70.0%	70.0%	75.0%	65.0%	70.0%	75.0%	65.0%	70.0%	70.0%	65.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes (pasivo)	Expedientes de años anteriores resueltos / total de expedientes años anteriores (pasivo)	100%	10.0%	10.0%	15.0%	25.0%	25.0%	30.0%	40.0%	40.0%	100.0%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes	Expedientes resueltos / Total expedientes presentados en el periodo	75%	85.0%	75.0%	80.0%	80.0%	80.0%	75.0%	75.0%	75.0%	70.0%	75.0%	75.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes (dentro del plazo)	Expedientes resueltos dentro del plazo / Total expedientes resueltos en el periodo	80%	65.0%	60.0%	70.0%	75.0%	75.0%	80.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	90.0%	95.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes (pasivo)	Expedientes de años anteriores resueltos / total de expedientes años anteriores (pasivo)	100%	25.0%	20.0%	20.0%	30.0%	50.0%	100.0%						
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Resolver recursos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria	efectividad en la atención de expedientes	Expedientes resueltos / Total expedientes presentados en el periodo	100%	100.0%	90.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Atender consultas - Front Office	% de tiempo alcanzado	Total tiempo promedio de atención / total de tiempo promedio de atención programado	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Atención de proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal	% de atención de documentos (dentro de plazo)	Atendidos dentro del plazo/ total documentos atendidos	80%	80.0%	70.0%	75.0%	75.0%	75.0%	75.0%	80.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	80.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Atención de proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal	% de atención de documentos	Atendidos en el periodo / total documentos ingresados	80%	80.0%	75.0%	85.0%	85.0%	75.0%	75.0%	80.0%	85.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Atención de proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal	% de atención de documentos (pasivo)	Atendidos en el periodo del pasivo / total de expedientes del pasivo por elevar	100%	60.0%	40.0%	50.0%	100.0%								
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Elevación de expedientes de apelación al tribunal fiscal	% de atención de documentos	Atendidos en el periodo / ingresados en el periodo	80%	60.0%	50.0%	60.0%	65.0%	50.0%	50.0%	60.0%	65.0%	65.0%	65.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Elevación de expedientes de apelación al tribunal fiscal	% de atención de documentos (dentro de plazo)	Atendidos dentro del plazo / atendidos en el periodo	75%	70.0%	75.0%	80.0%	80.0%	75.0%	75.0%	80.0%	85.0%	80.0%	85.0%	85.0%	85.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Elevación de expedientes de apelación al tribunal fiscal	% de atención de documentos	Atendidos en el periodo / total expedientes presentados en el periodo	85%	90.0%	75.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Elevación de expedientes de apelación al tribunal fiscal	% de atención de documentos (pasivo)	Atendidos en el periodo del pasivo / total expedientes del pasivo por elevar	100%	75.0%	45.0%	50.0%	100.0%								
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Servicios Administrados	DIVISIÓN DE RECLAMOS	Atender recursos contenciosos y no contenciosos	Elevación de expedientes de apelación al tribunal fiscal	% de atención de documentos (dentro de plazo)	Atendidos dentro del plazo / atendidos en el periodo	85%	85.0%	80.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SETIEMBRE

										PROGRAMADO											
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	GERENCIA DE GESTION DE COBRANZA	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Clasificar y actualizar la cartera	Asignar y actualizar la cartera	% de recuperación de deuda	Total deuda recuperada de la cartera asignada/Monto total de la cartera asignada	94%	2.7%	20.4%	5.0%	3.7%	9.0%	4.9%	4.4%	11.7%	6.0%	5.2%	14.8%	8.6%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Gestionar vía teléfono	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	31%		32.0%			30.0%			30.0%			30.0%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Efectuar visitas domiciliarias vía gestores	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	48%		60.0%			50.0%			40.0%			40.0%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Enviar cartas recordatorias (inductivas)	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	3%		3.0%			3.0%			3.0%			3.0%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Efectuar llamadas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	14%		16.8%			11.5%			12.5%			13.4%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Efectuar visitas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	16%		16.0%			15.4%			15.5%			15.6%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Atender a los contribuyentes - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	3%		6.9%			3.8%			4.5%			5.2%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza preventiva	Efectuar Mailing - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	3%		3.0%			3.0%			3.0%			3.0%			
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Gestionar vía teléfono	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	18%	10.0%			25.0%	10.0%			25.0%	10.0%			25.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar visitas domiciliarias vía gestores	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	16%	20.0%		10.0%	20.0%		10.0%	20.0%		10.0%	20.0%		10.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Enviar cartas de cobranza	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	2%	2.0%		2.0%	2.0%		2.0%	2.0%		2.0%	2.0%		2.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar llamadas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	8%	7.9%		9.8%	7.5%		8.1%	7.6%		8.2%	7.8%		8.6%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar visitas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	12%	12.8%		10.4%	12.7%		10.3%	12.7%		10.4%	12.8%		10.6%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Atender a los contribuyentes - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	1%	1.3%		1.2%	1.4%		1.1%	1.5%		1.2%	1.7%		1.6%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Buscar Información de los contribuyentes - Sectoristas	% de recaudación por acción	Monto recaudado / total deuda ubicada	2%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar Mailing - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	2%	2.0%		2.0%	1.0%		2.0%	1.0%		2.0%	1.0%		2.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar fraccionamientos / compromisos	% de recuperación por acción	Cuota inicial / total deuda comprometida	20%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Atender trámite simple	% de efectividad en la atención de trámites	Trámites atendidos dentro del plazo / Total de solicitudes de trámite simple	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Inscribir en centrales de riesgo	% de recaudación por acción	Contribuyentes que pagaron por la medida / contribuyentes que fueron reportados a la central de riesgo	2%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC- Efectuar retención bancaria	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo/medidas trabajadas	18%	17.5%	18.5%	16.1%	17.8%	16.4%	17.3%	19.6%	18.1%	18.5%	18.5%	18.5%	18.6%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC - Efectuar retención a terceros	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo/medidas trabajadas	1%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%	1.4%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC- Efectuar inscripción	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo/medidas trabajadas	14%	11.8%	13.3%	15.8%	18.3%	11.8%	10.8%	14.0%	11.5%	15.8%	14.8%	13.3%	15.7%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC- Efectuar secuestro conservativo	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo/medidas trabajadas	34%	23.2%	26.1%	19.1%	26.6%	26.1%	26.6%	26.5%	26.6%	24.1%	20.1%	24.1%	18.5%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC- Efectuar capturas vehiculares	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo/medidas trabajadas	14%	11.3%	13.8%	13.3%	15.2%	12.3%	13.8%	13.8%	13.8%	12.8%	13.7%	12.9%	15.2%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar remate de vehículos	% de efectividad de recuperación	Monto de deuda recuperada total deuda involucrada	30%					30.0%									
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar remate de inmuebles ²⁶	% de efectividad de recuperación	Monto de deuda recuperada total deuda involucrada	60%			30.0%				30.0%	100.0%		100.0%				
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar Suspensiones	% de deudas en suspensiones	Total deudas con suspensión/ total deudas involucradas	5%	5.0%	5.4%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	4.3%	4.3%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar tercería	% de deudas en tercería	Total deudas con tercería/ total deudas involucradas	1%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Informar al Tribunal Fiscal	% de efectividad	Informes presentados dentro plazo / informes solicitados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Atender trámite simple	% de efectividad en la atención de trámites	Trámites atendidos dentro del plazo / Total de solicitudes de trámite simple	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Emitir documentos de cobranza de deuda	% de monto recaudado	Recaudación por la acción / monto involucrado en la emisión	4%	3.7%	4.7%	4.7%	4.2%	3.9%	3.3%	3.3%	4.2%	4.2%	3.3%	4.2%	2.5%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Visitar y verificar inmuebles por la ejecutoria coactiva	% de recaudación por acción	Recaudación por la acción / monto involucrado en la emisión	28%	30.5%	31.8%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%	29.1%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Clasificar y actualizar la cartera	Asignar y actualizar la cartera	% de recuperación de deuda	Total deuda recuperada de la cartera asignada/Monto total de la cartera asignada	8%	5.5%	6.0%	5.0%	6.0%	5.0%	8.0%	5.0%	6.0%	8.0%	9.0%	5.0%	6.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Inscribir en centrales de riesgo	% de recaudación por acción	Contribuyentes que pagaron por la medida / contribuyentes que fueron reportados a la central de riesgo	3%	1.0%	1.0%	1.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	5.0%	5.0%	3.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Gestionar vía teléfono	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	4%	2.0%	3.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Enviar cartas recordatorias (inductivas)	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	3%	4.0%	4.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar llamadas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	5%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar visitas - Sectoristas.	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	4%	1.0%	1.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Atender a los administrados - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	10%	10.0%	10.0%	9.0%	10.0%	9.0%	10.0%	9.0%	10.0%	10.0%	10.0%	9.0%	10.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar Mailing - Sectoristas	% de recaudación por acción	Recaudado por la acción / Monto asignado a la acción	1%	1.0%	1.0%	1.0%	1.5%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.5%	1.0%	1.0%	1.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Buscar Información de los administrados - Sectoristas	% de recaudación por acción	Monto recaudado / total deuda ubicada	20%			20.0%			20.0%			20.0%			20.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Efectuar fraccionamientos / compromisos	% de recaudación por acción	Cuota inicial / total deuda comprometida	21%	30.0%	29.0%	25.0%	25.0%	25.0%	20.0%	20.0%	20.0%	18.0%	15.0%	12.0%	10.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza pre-coactiva	Atender trámite simple	% de efectividad en la atención de trámites	Trámites atendidos dentro del plazo / Total de solicitudes de trámite simple	80%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%		
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC- Efectuar retención bancaria	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo / medidas trabajadas	9%			9.0%	10.0%	8.0%	10.0%	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	8.0%	10.0%		

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

								PROGRAMADO											
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC - Efectuar retención a terceros	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo / medidas trabadas	15%					15.0%							15.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC - Efectuar inscripción	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo / medidas trabadas	10%			10.0%			10.0%			10.0%			10.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC-Efectuar secuestro conservativo	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo / medidas trabadas	13%		8.0%		15.0%		15.0%		12.0%		15.0%		15.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	MC-Efectuar capturas vehiculares	% de efectividad	Medidas con resultado efectivo / medidas trabadas	18%	1.0%	15.0%	18.0%	25.0%	15.0%	25.0%	15.0%	20.0%	25.0%	25.0%	15.0%	15.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar remate de vehículos	% de efectividad de recuperación	Monito de deuda recuperada / total deudat involucrada	15%												15.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar remate de muebles	% de efectividad de recuperación	Monito de deuda recuperada / total deudat involucrada	20%												20.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar remate de inmuebles	% de efectividad de recuperación	Monito de deuda recuperada / total deudat involucrada	15%												15.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar Suspensiones	% de deudas en suspensiones	Suspensiones procedentes / total de suspensiones programadas	39%	45.0%	45.0%	35.0%	40.0%	30.0%	45.0%	35.0%	45.0%	45.0%	40.0%	30.0%	35.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar terceria	% de deuda en terceria	Terceria procedentes / total de tercerias presentadas	73%	80.0%	80.0%	80.0%	60.0%	60.0%	50.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Atender trámite simple	% de efectividad en la atención de trámites	Trámites atendidos dentro del plazo / Total de solicitudes de trámite simple	80%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Entir documentos de cobranza de deuda	% de monto recaudado	Recaudación por la acción / monto involucrado en la emisión	2%	0.2%	0.3%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	4.0%	4.0%	4.0%	2.0%	2.5%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Efectuar revisiones judiciales	% de deuda en revisión	Atención oportuna / cantidad de solicitudes	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE COBRANZA NO TRIBUTARIA	Efectuar cobranza coactiva	Visitar y verificar inmuebles por la ejecutoria coactiva	% de recaudación por acción	Recaudación por la acción / monto involucrado en la emisión	8%	0.5%	2.0%	5.0%	8.0%	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Reincorporar deuda excluida	Reincorporar deuda No Tributaria, con inconsistencias en datos del administrado	Reincorporación de deuda	Deuda reincorporada de la cartera asignada / Total de cartera asignada	94%	90.3%	72.1%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Reincorporar deuda excluida	Reincorporar la deuda No Tributaria, con problemas en los procesos de cobranza	Reincorporación de deuda	Deuda reincorporada de la cartera asignada / Total de cartera asignada	70%	100.0%	91.7%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Reincorporar deuda excluida	Reincorporar la deuda Tributaria, con inconsistencias en datos del administrado	Reincorporación de deuda	Deuda reincorporada de la cartera asignada / Total de cartera asignada	50%			60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Reincorporar deuda excluida	Reincorporar la deuda Tributaria, con problemas en los procesos de cobranza	Reincorporación de deuda	Deuda reincorporada de la cartera asignada / Total de cartera asignada	99%	66.0%	65.4%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Reincorporar deuda excluida	Identificar administrados no habidos.	Reincorporación a la cobranza	Total de contribuyentes no habidos reincorporados / total de administrados no habidos	1%	0.8%	0.2%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%	0.7%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Atender solicitudes de verificación de información del administrado	Entir constancias de no adeudo (en línea y en trámite)	Emisión de constancias de no adeudo	Número de constancias de no adeudo atendidas / total de requerimientos solicitados de constancias de no adeudo	90%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Atender solicitudes de verificación de información del administrado	Atender trámite simple	Atención de trámites	Total de trámites atendidos / total de trámites ingresados	98%	24.0%	42.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Atender solicitudes de verificación de información del administrado	Atender Solicitudes de Verificación de datos	Atención de solicitudes	Total de solicitudes atendidas / total de solicitudes ingresadas	44%	17.0%	15.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Atender solicitudes de verificación de información del administrado	Verificar deuda tributaria en proceso de cobranza	efectividad de las verificaciones	Total de solicitudes de verificación atendidas / total de solicitudes de verificación ingresadas	70%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Atender solicitudes de verificación de información del administrado	Verificar deuda no tributaria en proceso de cobranza	efectividad de las verificaciones	Total de solicitudes de verificación atendidas / total de solicitudes de verificación ingresadas	60%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Derivar licencias sin retención	Porcentaje de derivación	Cantidad de licencias sin retención derivadas / cantidad de licencias sin retención ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar licencias retenidas	efectividad de registro	cantidad de licencias registradas / cantidad de licencias ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Depurar y controlar la calidad de PIT registradas	Efectividad de depuración	Cantidad de PIT depuradas/total de PIT ingresadas	30%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar y digitar papeletas autovelo	efectividad de registro	Cantidad de autovelo registradas / cantidad de autovelo ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar y digitar papeletas electronicas	efectividad de registro	(cantidad de PIT electronicas registradas/cantidad de PIT electronicas ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar y digitar multas administrativas GFC	efectividad de registro	Cantidad de Multas Adm. GFC registradas / cantidad de Multas Adm. GFC ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar y digitar PIT	efectividad de registro	Cantidad de PIT registradas / cantidad de PIT ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Registrar y digitar RS GTU	efectividad de registro	Cantidad de RS GTU registradas/cantidad de RS GTU ingresadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Registrar y digitar deuda no tributaria	Escanear papeletas multas	Porcentaje de efectividad	Cantidad de Papeleta Multa escaneadas/Cantidad total de Papeleta Multa	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Entir documentos de cobranza	Entir valores	cumplimiento de las emisiones	Cantidad de emisiones realizadas / cantidad de emisiones programadas	75%	72.0%	72.0%	85.0%	75.0%	72.0%	78.0%	75.0%	72.0%	78.0%	75.0%	72.0%	78.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Entir documentos de cobranza	Entir REC-Tributario	cumplimiento de las emisiones	Cantidad de emisiones realizadas / cantidad de emisiones programadas	70%	72.0%	68.0%	70.0%	72.0%	68.0%	71.0%	72.0%	68.0%	71.0%	72.0%	68.0%	71.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Entir documentos de cobranza	Entir copia - PIT	cumplimiento de las emisiones	Cantidad emisiones ejecutadas / cantidad de emisiones programadas	68%	73.0%	70.0%	60.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Entir documentos de cobranza	Entir RS - NT	cumplimiento de las emisiones	Cantidad emisiones ejecutadas / cantidad de emisiones programadas	71%	75.0%	75.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Entir documentos de cobranza	Entir REC- NT	cumplimiento de las emisiones	Cantidad emisiones ejecutadas / cantidad de emisiones programadas	65%	60.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%	65.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Notificar via Courier	efectividad de las notificaciones entregadas al Courier	Cantidad de cargos notificados dentro del plazo / Total de las notificaciones entregadas al courier	82%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%	82.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Notificar via Personal SAT	efectividad por las notificaciones entregadas a personal SAT	Cantidad de cargos notificados / Total de las notificaciones entregadas al personal SAT	91%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%	91.0%

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

ENERO-SEPTIEMBRE							PROGRAMADO												
GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Supervisar el servicio de mensajería	Porcentaje de cargos de notificación defectuosos	Cantidad de cargos defectuosos / Cantidad de cargos verificados	0.05%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%	0.1%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Verificación de domicilios	Deficiencia en la diligencia de notificación	Cantidad de Verificaciones procedentes / total verificaciones solicitadas	50%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Buscar domicilios alternos	Porcentaje de domicilios alternos ubicados	Numero de contribuyentes con domicilios alternos ubicados en Lima Provincia / total de contribuyentes con domicilios inconsistentes	30%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Gestión de Cobranza	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA	Notificar	Organizar y remitir documentos	Efectividad en la derivación de cargos de notificación	Número de cargos de notificación derivados al archivo / Número de cargos de notificación del mes anterior	92%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%	92.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	GERENCIA DE FISCALIZACION	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos de metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Celebrar convenios para la implementación del Módulo de Notario ²¹	Porcentaje de convenios efectivos	Numero de convenios efectivos / total de convenios programados	100%		16.7%		16.7%		16.7%		16.7%		16.7%		16.7%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Gestionar las relaciones interinstitucionales	Celebrar convenios de intercambio de información con otros municipios relacionada con transferencias prediales ²²	Porcentaje de convenios efectivos	(Número de convenios efectivos / total de convenios programados)	100%			25.0%			25.0%			25.0%			25.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE INSPECCIONES	Efectuar inspecciones	Realizar inspecciones regulares a predios	Predios subvaluados	(Cantidad predios subvaluados / total de predios inspeccionados)	86%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%	86.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE INSPECCIONES	Efectuar inspecciones		Predios no declarados (omisos)	Cantidad predios omisos / total de predios inspeccionados	4%			4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%	4.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE INSPECCIONES	Efectuar inspecciones	Realizar inspecciones a juegos	Inspecciones a juegos	Inspecciones realizadas / total de inspecciones programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE INSPECCIONES	Efectuar inspecciones	Actualizar la base gráfica de nuevas Declaraciones Juradas	Actualización de la base gráfica	Cantidad de Declaraciones Juradas entizadas/total de Declaraciones Juradas de nuevos predios ingresadas	100%		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE INSPECCIONES	Efectuar inspecciones	Actualizar las fotografías de lotes de Cercado de Lima ²³	Actualización de las fotografías (lotes)	Cantidad de nuevas fotografías actualizadas/ total fotografías obtenidas	100%	100.0%		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%						
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Determinar deuda	Determinar impuesto de Alcabala	Efectividad de la determinación	Monto de deuda generada producto de acciones de fiscalización / Monto total liquidado	5%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Determinar deuda	Determinar imp. Vehicular ²⁴	Efectividad de la determinación	Monto de deuda generada por fiscalización / Monto de deuda emitida en el año	6%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	1.8%	2.1%	1.6%	1.4%	1.4%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Determinar deuda	Determinar imp. Predial y arbitrios	Efectividad de la determinación	Monto de deuda generada por fiscalización / Monto de deuda emitida en el año	6%	0.1%	0.1%	0.4%	0.6%	0.6%	0.7%	0.7%	0.6%	0.6%	0.6%	0.6%	0.5%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Fiscalización	DIVISION DE DETERMINACION DE LA DEUDA	Determinar deuda	Determinar imp. Varios (ajustes, EPND, juegos)	Efectividad de la determinación	Monto de deuda generada producto de acciones de fiscalización / Monto total liquidado		10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Operaciones Especiales	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIALES	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos de metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Operaciones Especiales	DIVISION DE OPERACIONES ESPECIALES	Ejecutar operativos especiales	Embargar Vehículos	Cumplimiento de la meta	Cantidad de vehículos embargados/ meta anual	100%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Operaciones Especiales	DIVISION DE OPERACIONES ESPECIALES	Ejecutar operativos especiales	Apoyar a la PNP en la realización de operativos de control.	Cumplimiento de la meta	Monto recaudado / meta anual	100%	5.0%	6.2%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Operaciones Especiales	DIVISION DE ADMINISTRACIÓN DE DEPÓSITOS	Administrar los depósitos	Registrar internamiento de vehículos	% de internamiento	Monto recaudado / meta anual	100%	5.0%	6.2%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%	6.9%
Gerencia Central de Operaciones	Gerencia de Operaciones Especiales	DIVISION DE ADMINISTRACIÓN DE DEPÓSITOS	Administrar los depósitos	Liberar vehículos internados	% de liberación de vehículos	Liberados / ingresos	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Central Normativa	GERENCIA CENTRAL NORMATIVA	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar a las unidades orgánicas a su cargo	Cumplimiento de objetivos y metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Oficina de Defensa del Contribuyente	OFIC DE DEFENSORA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL ADMINISTRADO	Atender quejas y sugerencias	Atender quejas presenciales ²⁵	Atención oportuna de las quejas presenciales presentadas a la ODCA	Quejas presenciales atendidas dentro del plazo / quejas presentadas	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%
Gerencia Central de Normativa	Oficina de Defensa del Contribuyente	OFIC DE DEFENSORA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL ADMINISTRADO	Atender quejas y sugerencias	Atender quejas virtuales ²⁶	Atención oportuna de las quejas virtuales registradas en el módulo de ODCA	Quejas virtuales atendidas dentro del plazo / quejas registradas	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%
Gerencia Central de Normativa	Oficina de Defensa del Contribuyente	OFIC DE DEFENSORA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL ADMINISTRADO	Atender quejas y sugerencias	Atender y elaborar informes de recomendaciones.	Recomendaciones evaluadas	Informe presentados oportunamente / informes programados	100%		100.0%		100.0%	100.0%		100.0%	100.0%		100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades del área	Cumplimiento de objetivos de metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Elaborar resoluciones que resuelven apelaciones(trámite y transporte urbano)	Elaboración de resoluciones	Cantidad de resoluciones dentro del plazo / cantidad de expedientes elevados	93%	80.0%	85.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Elaborar proyectos de ordenanza y proyectos de ley	Elaboración de proyectos de ordenanza y de ley	Proyectos elaborados / solicitud de elaboración de proyectos	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Elaborar resoluciones plenarios/ circulares y directivas	Atención de requerimientos	Requerimientos atendidos / requerimientos solicitados	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Atender consultas internas y externas	Atención oportuna de consultas	Consultas atendidas / Consultas ingresadas	94%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Atender solicitudes de ratificación de ordenanzas (arbitrios, derechos TUPA, emisiones mecanizadas,estacionamiento)	Atención de documentos	Documentos atendidos / documentos ingresados	90%	29.0%	35.0%	40.0%	50.0%	50.0%	40.0%	40.0%	50.0%	50.0%	60.0%	70.0%	80.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Elaborar contratos /adendas de adquisiciones y contrataciones(interno)	Cumplimientos en la elaboración de contratos	Contratos elaborados / requerimientos de elaboración de contratos	80%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Asesorar en materia legal	Elaborar convenios institucionales	Cumplimiento en la elaboración de convenios	Convenios elaborados / total de Convenios firmados con entidades externas	80%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Elaborar, presentar y dar seguimiento a los escritos judiciales y administrativos en la tramitación de los procesos y procedimientos asignados a la división.	Atención oportuna de trabajos asignados	Escritos atendidos oportunamente / Escritos asignados a la división	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Remitir los expedientes administrativos y coactivos requeridos por el poder judicial, PNP y Ministerio público remitidos por el área responsable requerida.	Atención de expedientes requeridos.	Expedientes remitidos / expedientes derivados por las áreas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Dar atención a los requerimientos provenientes de las diversas entidades públicas y dependencias policiales.	Atención de requerimientos de entidades externas	Requerimientos gestionados / solicitudes de requerimientos	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	95.0%	98.0%	98.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Asistir a las audiencias judiciales y a informes orales en todos los procesos en que el SAT es parte.	Nivel de asistencia	Audiencias e informes orales asistidos / audiencias e informes requeridos	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Brindar apoyo legal en acciones extraordinarias de la institución y funcionarios.	Asistencia oportuna	Asistencias oportunas / total de asistencias requeridas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Dar atención a las solicitudes de las áreas que requieren apoyo legal.	Atención de solicitudes	Solicitudes atendidas dentro del plazo / solicitudes requeridas	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Asuntos Legales	DIVISION JURIDICA	Efectuar Defensa Legal	Asistir a las manifestaciones policiales y fiscales así como a las declaraciones judiciales como representante legal.	Asistencia oportuna	Asistencias oportunas / total de asistencias requeridas	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2008
ENERO-SEPTIEMBRE

GERENCIA CENTRAL / OFICINA	GERENCIA DE LINEA/ OFICINA	CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	TAREA	INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	GERENCIA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades de las áreas a cargo	Cumplimiento de objetivos y metas de la unidad orgánica	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Planificar la actuación del SAT	Formular y elaborar el Plan Estratégico Institucional	cumplimiento en la elaboración del plan estratégico	Acciones efectuadas oportunamente / acciones programadas	100%			100.0%	100.0%								
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Planificar la actuación del SAT	Formular y elaborar el Plan Operativo Institucional	cumplimiento en la elaboración del plan operativo.	Acciones efectuadas oportunamente / acciones programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Planificar la actuación del SAT	Definir y establecer indicadores de seguimiento y control de la gestión	El porcentaje de cumplimiento en la elaboración de indicadores de gestión	Acciones efectuadas oportunamente / acciones programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Planificar la actuación del SAT	Monitorear la automatización del proceso de planificación (Módulo de Planificación)	Vigilar el cumplimiento efectivo del cronograma de actividades	Acciones ejecutadas / acciones programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Planificar la actuación del SAT	Difundir y administrar el Link "Tus ideas cuentan" ¹⁹	La atención y evaluación oportuna de las ideas presentadas en el Link	Ideas evaluadas / ideas presentadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%					
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Controlar la gestión y desempeño institucional	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los planes institucionales	Cumplimiento oportuno de las evaluaciones y entrega de los informes respectivos a la alta dirección	Informes de evaluación presentados oportunamente/ evaluaciones programadas	100%		100.0%		100.0%			100.0%	100.0%		100.0%		
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Controlar la gestión y desempeño institucional	Hacer seguimiento y control de los proyectos institucionales	Cumplimiento oportuno de evaluaciones presentadas	Evaluaciones realizadas / evaluaciones programadas	100%	100.0%			100.0%			100.0%			100.0%		
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Controlar la gestión y desempeño institucional	Hacer seguimiento y control de los convenios interinstitucionales	Cumplimiento oportuno en la presentación de informes	Informes presentados oportunamente / informes programados	100%				100.0%			100.0%			100.0%		
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE PLANIFICACION	Controlar la gestión y desempeño institucional	Mantener actualizada el módulo de convenios	Mantener actualizada el módulo de convenios	Registros actualizados en la base de datos de convenios/ Convenios firmados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Elaborar informes costo-beneficio	Atencion oportuna de requerimientos	Estudios atendidos oportunamente/ Estudios requeridos		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Elaborar reportes estadísticos y de gestión	Cumplimiento de elaboración y entrega de informes estadísticos y de gestión	Informes estadísticos presentados oportunamente/ informes estadísticos requeridos	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Elaborar informes de factibilidad económica -convenios con entidades externas	Convenios externos que cuentan con estudios de factibilidad económica	Convenios externos con estudio de factibilidad económica / solicitudes de elaboración de estudio de factibilidad	82%	80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Actualizar parámetros para determinación de deuda	Determinación de parámetros oportunamente	Tiempo de ejecución de actualización de parámetros / Tiempo programado para la determinación de parámetros	100%		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Elaborar las proyecciones de recaudación	Determinación las metas de recaudación (DGF)	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	100%					100.0%							
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Construir series de tiempo para los principales conceptos administrados por el SAT	Armadore de series de tiempo por concepto	Serie de tiempos culminadas / series de tiempos programadas	100%				100.0%				100.0%				100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Elaborar estudios económicos	Evaluación de resultados de las recomendaciones contenidas en los informes de factibilidad económica 2007 ^{11, 20}	Cumplimiento de las evaluaciones	Evolucion de resultados ejecutados / evaluaciones programadas	100%			100.0%			100.0%				100.0%		100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Invetstg y Desarrollo	DIVISION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	Hacer investigaciones y desarrollar propuestas innovadoras	Realizar el plan de investigación 2008	Cumplimiento del plan de investigación	Actividades ejecutadas / actividades programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Administrar y dirigir las unidades orgánicas a cargo	Organizar, dirigir y controlar las actividades del área	Cumplimiento de objetivos de metas	Promedio de porcentaje de cumplimiento de tareas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Organizar, racionalizar y mejorar procesos	Elaborar, evaluar, actualizar o modificar documentación soporte de los procesos	Adecuación o modificación de documentación soporte a los procesos	Documentación normativa aprobada/ documentación normativa programada	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Organizar, racionalizar y mejorar procesos	Elaborar, evaluar, actualizar o modificar documentación de gestión institucional	Reducción de costos	Costo después de la implementación / costo antes de la implementación	1.5%												1.5%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Organizar, racionalizar y mejorar procesos	Realizar estudios de métodos y mejoras de procesos	Reducción del costo operativo del proceso estudiado	Costo operativo del proceso después de la mejora / costo operativo del proceso antes de la mejora	5%												5.0%
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Organizar, racionalizar y mejorar procesos		Número de controles implementados	Δ N° de controles / N° de controles antes del estudio	20%				20.0%				20.0%				
Gerencia Central de Normativa	Gerencia de Organización y Racionalización	GERENCIA DE ORGANIZACION Y RACIONALIZACION	Organizar, racionalizar y mejorar procesos	Hacer seguimiento de implementación y cumplimiento de documentos normativos	Implementación de documentos normativos	Recomendaciones implementadas / recomendaciones planteadas	80%			80.0%			80.0%			80.0%			80.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar campañas institucionales	Masiva 2008	Cumplimiento del conograma	actividades realizadas/ actividades programado	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%								
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar campañas institucionales	Campaña de sensibilización ²⁸	Cumplimiento de las campañas	Cantidad de campañas ejecutadas/ cantidad de campañas programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Infraestructura Informática ¹²	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		100.0%	100.0%				
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Automatización de los procesos Control de la Deuda ⁸	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Cuadre y Conciliación de la recaudación ¹⁶	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Gestión Documentaria ⁸	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Comunicación Electrónica "cero papel" ^{21, 20, 20}	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%												
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Modelamiento de procesos	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Teléfono IP y Call Center - Asterisk ¹⁰	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%					
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	ISO 9001 ^{20, 20}	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%							100.0%	100.0%				
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Curso anual de Tributación ²¹	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%					100.0%	100.0%						
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Relanzamiento del Portal SAT ^{19, 14}	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Señalización de vías ²⁰	Cumplimiento de las actividades	Cantidad de estudios de velocidad de vías ejecutados/ Cantidad de Estudios de Velocidad de vías programados	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%								
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Pasarelas internacionales para funcionarios	Ejecución de la evaluación dentro del plazo	Actividades realizadas dentro del plazo/ actividades programadas	100%										100.0%		100.0%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Apoyo a la Municipalidad Metropolitana de Lima ¹¹	Atención de solicitudes	Actividades realizadas / actividades programadas	80%				80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Actualización de Domicilios fiscales y otros datos de los contribuyentes ¹²	Atención de solicitudes	Actividades realizadas / actividades programadas	100%						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Institucional	Institucional	INSTITUCIONAL	Desarrollar Proyectos estratégicos y acciones extraordinarias	Plan de mejora del servicio ²¹	Cumplimiento del conograma	Actividades realizadas / actividades programadas	100%										100%	100%	100%

(**) Se ejecutaron tareas no programadas que no responden a modificaciones en el POI.

(***) No se ejecutaron las tareas programadas, ya que no hubo ingreso de solicitudes, documentos y/o requerimientos, por lo que no se censuró.

1, 2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/ 13/ 14/ 15/ 16/ 17/ 18/ 19/ 20/ 21/ 22/ 23/ 24/ 25/ 26/ 27/ 28/ tareas que fueron modificadas previa solicitud por las áreas.

Fecha de actualización: 31 de Octubre de 2008