CARGO

Resolución de Jefatura

Nº 010-070-000000073-2022

Cajamarca, 22 de agosto del 2022.

VISTO:

El Informe N° 064-014-00000034-2022, de fecha 15 de agosto del 2022, firmado por la Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 021-2003-MPC se crea el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica y financiera en los asuntos de su competencia;

Que, en virtud al artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del SAT Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 670-CMPC, son funciones del Jefe del SAT Cajamarca, entre otras, las siguientes: *"...b) Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de todos los órganos que conforman la Entidad de acuerdo a las normas, reglamentos, directivas y mandatos que rijan las actividades de la Entidad (...) d) Emitir Resoluciones Jefaturales en asuntos de interés general e institucional (...) k) Aprobar el Presupuesto Anual, la Memoria Anual, el Plan Anual de Contrataciones, Planes Estratégicos y Operativos, y todos los demás instrumentos de gestión con los que deba contar el SAT Cajamarca. (...)";*

Que, la Directiva N° 002-2022-EF/50.01. "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", que en su artículo 4, contempla que el titular de la entidad, conforma una comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, encarga de coordinar el proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Dicha Comisión es designada mediante resolución del Titular de la entidad;

Que, mediante Informe N° 064-014-00000034-2022, de fecha 15 de agosto del 2022, firmado por la Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, se solicita la conformación de dicha comisión y en la misma establece acorde con la normativa vigente recomienda a los miembros que la conformarían, así mismo, que tendrá las siguientes funciones: *"...a) Revisa la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la entidad en los años fiscales anteriores, principalmente los resultados esperados y recomendaciones de las evaluaciones independientes. b) Evalúa el nivel de cumplimiento de las matrices de compromisos en el marco de las evaluaciones independientes. c) Prioriza el gasto en los PP, sus productos y proyectos, considerando los resultados priorizados en las leyes anuales de presupuesto y de acuerdo a las acciones señaladas en los literales precedentes, según corresponda. d) Determina las metas de producción física a nivel de productos y actividades; y metas de indicadores de desempeño a nivel de PP y productos que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual. e) Optimiza las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP para alcanzar los objetivos de la entidad. f) Optimiza las Asignaciones Presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) de la entidad, de tal manera que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades g) Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Si la entidad no contara con dicha capacidad, los productos y las metas a programar deberán ajustarse a su capacidad operativa de implementación. h) Estima, en conjunto con el área de Tesorería o la que haga sus veces y demás áreas competentes, los ingresos públicos para el año actual y los años correspondientes al de la Programación Multianual Presupuestaria, lo cual es uno de los insumos para la elaboración de la APM de la entidad. Determina los gastos para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3), los cuales deben guardar consistencia con lo previsto en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM. Considera las previsiones presupuestarias registradas de bienes, servicios e inversiones para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3) durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria, sujetándose a la APM. j) Define la estructura funcional programática. k) Presenta al Titular de la entidad el Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria, el cual acoge los contenidos mínimos que se publicarán en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)...";*

Que, en uso de las facultades que confiere la Ordenanza Municipal N° 021-2003-MPC, y normas modificatorias, así como la Ordenanza Municipal N° 670-CMPC;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Designar y Aprobar, la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2023-2025, la misma que estará conformada por:

Presidente:
1. Responsable de Planeamiento y Presupuesto.

Miembros:
2. Gerente de Administración.
3. Gerente de Operaciones.
4. Asesor Jurídico.

5. Responsable de Oficina de Informática.
6. Responsable de Unidad de Trámite Documentario.
7. Responsable de Unidad de Archivo.
8. Responsable de Unidad de Recursos Humanos.
9. Responsable de Unidad de Logística.
10. Responsable de Unidad de Tesorería.
11. Responsable de Unidad de Patrimonio.
12. Responsable de Unidad de Contabilidad.
13. Responsable de Departamento de Atención y Servicios.
14. Responsable de Departamento de Gestión de Cobranza.
15. Responsable de Departamento de Fiscalización.
16. Responsable de Departamento de Reclamos.
17. Responsable de Defensora del Contribuyente.

SEGUNDO.- Precisar que bajo la supervisión del Titular de la Entidad, desarrollara las actividades detalladas en la parte considerativa de la presente.

TERCERO.- Precisar que el plazo de la Comisión tendrá vigencia mientras se lleve a cabo el proceso de Plan Estratégico Institucional.

CUARTO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA
SAT CAJAMARCA

Abog. Dany Raúl Alfaro Cabrera
JEFE DEL SAT CAJAMARCA

Cc.
Interesados
GA
GO
UPP