SAT CAJAMARCA

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 010-070-00000065-2025

Cajamarca, 26 de marzo de 2025

VISTO: La Memoria Anual 2024 del Servicio de Administración Tributaria – SAT - Cajamarca remitido por el Gerente de la Gerencia de Administración mediante el Informe N° 060-014-00000070-2025, y demás actuados administrativos;

CONSIDERANDO:

Que, según la Ordenanza Municipal N° 842-CMPC, el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca - SAT -Cajamarca, es una instancia desconcentrada de la Municipalidad Provincia de Cajamarca bajo la calificación organizacional de órgano desconcentrado especial, y cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera en los asuntos de su competencia, ejerciendo transitoriamente las funciones establecidas en las Ordenanzas Municipales N°s 813 y 814-CMPC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto de la primera norma legal

Que, según el literal l) del artículo 8° de la Ordenanza Municipal N° 813-CMPC, es función de la Jefatura del SAT Cajamarca, aprobar el Presupuesto Anual, la Memoria Anual, el Plan Anual de Contrataciones, Planes Estratégicos y Operativos, y todos los demás instrumentos de gestión con las que deba contar el SAT Cajamarca.

Que, la Memoria Anual de Gestión Institucional es el documento consolidado resultante de la sistematización de todas las actividades oficiales, suministrados por los distintas unidades organizacionales del SAT Cajamarca y tiene como objeto presentar los resultados de la gestión durante el año fiscal anterior, los mismos que están orientados al cumplimiento progresivo de las metas, objetivos y visión contemplados en el Plan Operativo Institucional, enmarcados en los objetivos del SAT Cajamarca.

Que, mediante el Informe N° 064-014-00000025-2025, el Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto en ejercicio de sus funciones establecidas en las Ordenanzas Municipales N° 812 y 813-CMPC, presenta y sustenta técnicamente ante la Gerencia de Administración, la propuesta de la Memoria Anual 2024 del SAT Cajamarca, en la cual se exponen los logros y resultados obtenidos por la entidad durante el periodo anual 2024, órgano que tras su revisión a través del Informe N° 060-014-00000070-2025 lo remite a la Jefatura del SAT Cajamarca para que sea aprobada mediante acto resolutivo.

Entonces, atendiendo a o expuesto y en base al informe técnico expuesto en el considerando precedente, corresponde aprobar mediante el presente acto resolutivo la Memoria Anual 2024 del SAT Cajamarca

Con los vistos del Gerente de la Gerencia de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y

Por las consideraciones expuestas y de conformidad con las facultades y atribuciones conferidas en las Ordenanzas Municipales N° 813, N°814 y N° 842-CMPC.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la Memoria Anual 2024 del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, la que, como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y a la Unidad de Planificación y Presupuesto la difusión de la presente Resolución y su Anexo a las/os servidoras/es del SAT Cajamarca.

ARTICULO TERCERO: DISPONGO NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades Orgánicas correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes, y **ENCARGAR** a la Oficina de Informática la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia del SAT Cajamarca.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA
SAT
Abog. Cristian Pool Tejares Rubanal
JEFE DEL SAT CAJAMARCA

SAT CAJAMARCA
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MEMORIA

ANUAL

2024

Gerencia de Administración
Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Cajamarca, marzo del 2025

ÍNDICE

NUESTROS SERVIDORES PÚBLICOS 4
SEDES Y HORARIOS DE ATENCIÓN 6
INTRODUCCIÓN 7
RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD 8
I. BASE LEGAL 9
II. LA ENTIDAD 9
2.1 Perfil 9
2.2 Finalidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.3 Funciones 10
2.4 Ubicación de la entidad 12
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA 15
3.1 Estructura Organizacional 15
3.2 Organigrama 16
IV. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 187
4.1 Misión Institucional 187
4.2 Visión Institucional 187
4.3 Valores 187
4.4 Cultura 198
4.5 Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) 198
V. RECAUDACIÓN 209
VI. SITUACIÓN PRESUPUESTAL 210
VII. SITUACIÓN FINANCIERA 25
VIII. ACTIVIDADES REALIZADAS 27
8.1 Imagen Institucional 27
8.2 Unidad de Trámite Documentario 33
8.3 Departamento de Fiscalización 34
8.4 Departamento de Gestión de Cobranza 4443
8.5 Departamento de Reclamos 45
8.6 Departamento de Atención y Servicios 47
8.7 Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado 4847
RECOMENDACIONES 4948

NUESTROS SERVIDORES PÚBLICOS

Jefatura	: Abg. Cristian Paúl Pajares Rabanal
Asesoría Jurídica	: Abg. José Armando Aquino Sandoval
Oficina de Informática	: Ing. Edison Omar Asenjo Malaver
Unidad de Trámite Documentario	: Lic. karo Beatriz Cepeda Sáenz
Unidad de Archivo	: Julio Cesar Terán Becerra
Gerencia de Administración	: CPC Juan Pablo Silva Cruzado.
Unidad de Recursos Humanos	: Ing. Marco Aurelio Quiroz Rudas
Unidad de Logística	: M. Sc. Jacqueline Salazar Chávez
Unidad de Contabilidad	: CCP Jean Christian CHavarri Vigo
Unidad de Tesorería	: CPC Maico Álvarez Castro
Unidad de Planeamiento y Presupuesto	: CPC. Jean Christian Chavarri Vigo
Unidad de Patrimonio	: Juan Carlos Valiente Gonzales.
Gerencia de Operaciones	: Abg. Eduardo Quiroz Marín
Departamento de Atención y Servicios	: CPC. Regina del Socorro Mendoza Incio.
Departamento de Gestión de Cobranza	: Lic. Esther Perales Dávila.
Departamento de Fiscalización	: Ing. Exón Guevara Guevara
Departamento de Reclamos	: Abg. Heber José Gutiérrez Pérez
Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado	: Abg. Jocelyne Karina Quispe Briones

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Monto de la Recaudación Total Anual 2013-2024 20
Cuadro 2 Monto de la Recaudación Total Mensual 2023-2024 2120
Cuadro 5 Ejecución de ingresos por trimestre 2024 22
Cuadro 6 Ejecución de gastos por trimestre 2024 221
Cuadro 7 Ejecución por genérica de gasto 23

SEDES Y HORARIOS DE ATENCIÓN

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No existe el comité, está en proceso de elección.

INTRODUCCIÓN

La Memoria Anual es un documento estratégico que recoge, describe y resume las principales actividades y el balance económico del año fiscal 2024, realizadas por el Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca, especificando las acciones que se hayan encontrado o implementado, se exponen los objetivos, actividades y metas que la entidad cumplió durante el periodo en mención. Describimos también la aplicación de algunas acciones que nos permitieron cumplir con las metas, con el fin de dotar recursos financieros a la Municipalidad Provincial de Cajamarca para el cumplimiento de algunos de sus fines.

En el presente documento mencionamos, nuestros servidores públicos, sedes y horarios de atención. Luego hacemos la introducción al documento y la reseña histórica de la entidad.

En el Capítulo I: detallamos la base legal que da origen al presente documento.

En el Capítulo II: se considera los datos relevantes de la Entidad, como son: Perfil, Finalidad, Conceptos de recaudación, Funciones y Ubicación de la entidad.

En el Capítulo III: la estructura orgánica, mencionamos la Estructura Organizacional y presentamos nuestro Organigrama.

En el capítulo IV: Planeamiento Estratégico, se detallan nuestra Misión y Visión Institucional, Valores, Cultura, Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales.

En el capítulo V: Recaudación.

En el Capítulo VI: Situación Presupuestal.

En el Capítulo VII: Actividades realizadas por unidades orgánicas y por el comité de seguridad y salud en el trabajo y finalmente describimos las recomendaciones.

La Jefatura y el personal del Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca, ponen a consideración de la ciudadanía, autoridades competentes y público en general la Memoria Anual 2024 de nuestra entidad, recalcando que nuestras labores se realizaron en el marco del respecto a los derechos del contribuyente y a través de la correcta aplicación del marco legal de la tributación.

RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD

El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, es un Órgano Público Desconcentrado Especial de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, con personería de Derecho Público Interno el cual está encargado de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la administración, registro, recaudación, fiscalización, asesoría y orientación tributaria municipal, así como proponer las medidas sobre política tributaria, aprobado con Ordenanza Municipal N° 842-CMPC-2023 con fecha 17 de mayo del presente año.

El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación, fiscalización y cobranza coactiva de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes y administrados de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y como objetivos fundamentales la generación de conciencia tributaria, el incremento de los niveles de recaudación, la generación de riesgo ante el incumplimiento y la disminución de las brechas de cumplimiento tributario, brindado, a la vez, servicios de calidad.

El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación, fiscalización y cobranza coactiva de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes y administrados de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y como objetivos fundamentales la generación de conciencia tributaria, el incremento de los niveles de recaudación, la generación de riesgo ante el incumplimiento y la disminución de las brechas de cumplimiento tributario, brindado, a la vez, servicios de calidad.

El Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca, viene prestando sus servicios en una moderna infraestructura cedida en uso por la Municipalidad Provincial de Cajamarca ubicada en la Jr. Alameda de los Incas S/N – Complejo Qhapaq Ñan. Por otra parte, con la finalidad de acercarnos más a nuestros contribuyentes venimos atendiendo de manera descentralizada:

1. Mega Plaza – Cajamarca (2° piso)
2. Jr. Apurímac N° 688
3. Centro Comercial Real Plaza (Local MAC – 2° piso)

I. BASE LEGAL

Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, se rige por el siguiente marco legal.

- ✓ Ordenanza Municipal N° 842-CMPC-2023, de fecha 17 de mayo del 2023, que aprueba al Servicio de Administración Tributaria - SAT Cajamarca, como un Órgano Público Desconcentrado Especial de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 814-CMPC, de fecha 20 de octubre del 2022, que aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 813-CMPC, de fecha 20 de octubre del 2022, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF
- ✓ Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" (Aprobada mediante Resolución Directoral N° 0021-2023-EF/50.01)
- ✓ Directiva N° 001-2023-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2024 y los Periodos Intermedios", aprobado mediante Resolución Directoral N° 018-2023-EF/51.01
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 Ley N° 31953

II. LA ENTIDAD

2.1. Perfil

Nombre de la Entidad : Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca

Tipo de la Entidad : Órgano Público Desconcentrado Especial de la MPC.

Correo electrónico : satcajamarca@satcajamarca.gob.pe

Página Web : https://www.satcajamarca.gob.pe/

2.2. El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca tiene por finalidad:

a) Organizar y ejecutar la administración, recaudación, fiscalización y cobranza coactiva de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
b) Facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes y administrados de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

2.3. Funciones

Según la Ordenanza Municipal N° 814-CMPC, de fecha 20 de octubre del 2022, que aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, en su artículo 5° establece que el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Siendo sus funciones, las siguientes:

a) Promover y ejecutar la política tributaria y no tributaria de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
b) Incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes y administrados de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
c) Individualizar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales, encargándose del diseño, análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento del registro de contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, y los correspondientes registros de predios y de vehículos.
d) Informar y orientar adecuadamente a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos que deben observar para el cumplimiento de sus obligaciones.
e) Determinar y liquidar la deuda tributaria.
f) Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias, ejecutando además acciones de generación de riesgo tributario.
g) Sancionar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el ámbito de su competencia.
h) Recaudar los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas; así como las multas administrativas.
i) Conceder el aplazamiento o el fraccionamiento de la deuda tributaria.
j) Efectuar la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias y no tributarias.

k) Desarrollar procedimientos de Embargo en forma de retención, inscripción, secuestro conservativo, en forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes, así como remates, subastas, derivados del proceso de cobranza ordinaria.

l) Llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador especial de tramitación sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios, que establezca un procedimiento sancionador especial y sumario, con la finalidad de brindar a los administrados una mayor celeridad y predictibilidad en el resultado del procedimiento, garantizando el debido procedimiento de los administrados, así lograr un efecto disuasivo en los mismos. Resolver los descargos contra papeletas de infracción de tránsito y los Recursos de reconsideración y apelación contra resoluciones de sanción vinculados a las infracciones a las normas de tránsito sancionadas por el Código de Tránsito.

m) Disponer la liberación de vehículos internados en los Depósitos de Vehículos como consecuencia de la ejecución de medidas cautelares ordenadas por el Ejecutor Coactivo del SAT Cajamarca; o, de la aplicación de medidas accesorias y medidas preventivas vinculadas a infracciones en materia tributaria y/o no tributaria.

n) Resolver los recursos y solicitudes que los contribuyentes presenten mediante procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios contra actos de la administración tributaria conforme a las normas vigentes y respetando el debido procedimiento y a los pronunciamientos recurrentes del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Tribunal Fiscal y el INDECOPI.

o) Resolver y atender las solicitudes, descargos y recursos que los administrados presenten contra los actos administrativos emitidos o cautelados por esta administración conforme a las normas vigentes y respetando el debido procedimiento y a los pronunciamientos recurrentes del Poder Judicial, el Tribunal Fiscal y el INDECOPI.

p) Presidir y dirigir la Comisión Técnica de Determinación de costos y de criterios de distribución de arbitrios municipales para cada ejercicio, de forma permanente y emitir los Informes Técnicos para la ratificación de las Ordenanzas de Determinación de los Arbitrios Municipales de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Cajamarca.

q) Llevar a cabo el procedimiento anual de emisión y notificación de las declaraciones juradas mecanizadas de los tributos que correspondan.

r) Elaborar y proponer mejoras en los documentos de gestión y procesos; así como, la creación de derechos, tasas, gastos, costas y costos procesales que permitan garantizar un correcto cumplimiento de las funciones recaídas en la administración.

s) Elaborar cuadros estadísticos en materia tributaria y no tributaria que sirvan como herramienta a todas las gerencias de la Municipalidad Provincial de Cajamarca para toma de decisiones y proyectos.

t) Desarrollar labores de consultorías, asesorías u otros similares de apoyo para una eficiente gestión en la administración tributaria y/o no tributaria, celebrando convenios de cooperación técnica con Municipalidades o Entidades Públicas con cargo a dar cuenta al Concejo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

u) Celebrar convenios de cooperación técnica con Municipalidades o Entidades Públicas para encargarse de la administración y/o recaudación de ingresos tributarios y no tributarios previa aprobación del Consejo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

2.3. Ubicación de la entidad

El SAT Cajamarca brinda sus servicios a los contribuyentes en el departamento, provincia y distrito de Cajamarca.

a) Oficina Principal: Av. Alameda de los Incas S/N (Complejo Qhapac Ñan)
Horario: Lunes – Viernes: 08:00am – 03:30pm

b) Mega Plaza Cajamarca (segundo piso)
Horario: Lunes – Viernes: 09:00am – 06:00pm
Sábado: 09:00am – 12:00pm

c) Jr. Apurímac N° 688 – Centro Histórico.
Horario: Lunes – Viernes: 09:00am – 06:00pm
Sábado: 09:00am – 12:00pm

d) Centro Comercial Real Plaza (Local MAC – segundo piso)
Horario: Lunes – Viernes: 08:30am – 01:00pm / 02:30pm – 05:00pm
Sábado: 08:30am – 01:00pm

OFICINA PRINCIPAL

Av. Alameda de los Incas S/N (Complejo Qhapac Ñan)

AGENCIAS

Mega Plaza Cajamarca (segundo piso)

Jr. Apurímac N° 688 – Centro Histórico.

Centro Comercial Real Plaza (Local MAC – segundo piso)

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Servicio de Administración de Cajamarca, cuenta con una estructura orgánica funcional que refleja la continuidad de los procesos básicos que deben cumplir toda administración tributaria.

Con Ordenanza Municipal N° 814-CMPC, del 20 de octubre del 2022, se aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca y se deroga la Ordenanza Municipal N° 669-CMPC, de fecha 14 de diciembre del 2016; así como todas las normas municipales, resoluciones, decretos o actos administrativos que se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Deróguese la Ordenanza Municipal N° 807-CMPC y la Ordenanza Municipal N° 021—2003-MPC, en cuanto a las disposiciones que hacen referencia al Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca como un órgano público descentralizado, manteniéndose transitoriamente en vigencia las Ordenanzas Municipales N° 813-CMPC y 814-CMPC, hasta que se elaboren y aprueben los nuevos documentos de gestión del Servicio de Administración de Cajamarca, entendiéndose que a partir de la vigencia de la presente ordenanza municipal todas las referencias del SAT Cajamarca como órgano público descentralizado en tales normas legales, se entiende como Órgano Desconcentrado Especial.

Mediante la Ordenanza Municipal N° 813-CMPC, del 20 de octubre del 2022, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca; asimismo, la estructura orgánica forma parte del presente reglamento.

El SAT Cajamarca, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con los siguientes órganos:

3.1. Estructura Organizacional

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- ✓ Jefatura del SAT Cajamarca
- ✓ Comité de Alta Dirección

ÓRGANO DE CONTROL

- ✓ Oficina de Control Institucional

ÓRGANO DE ASESORIA

- ✓ Oficina de Asesoría Jurídica

ÓRGANOS DE APOYO

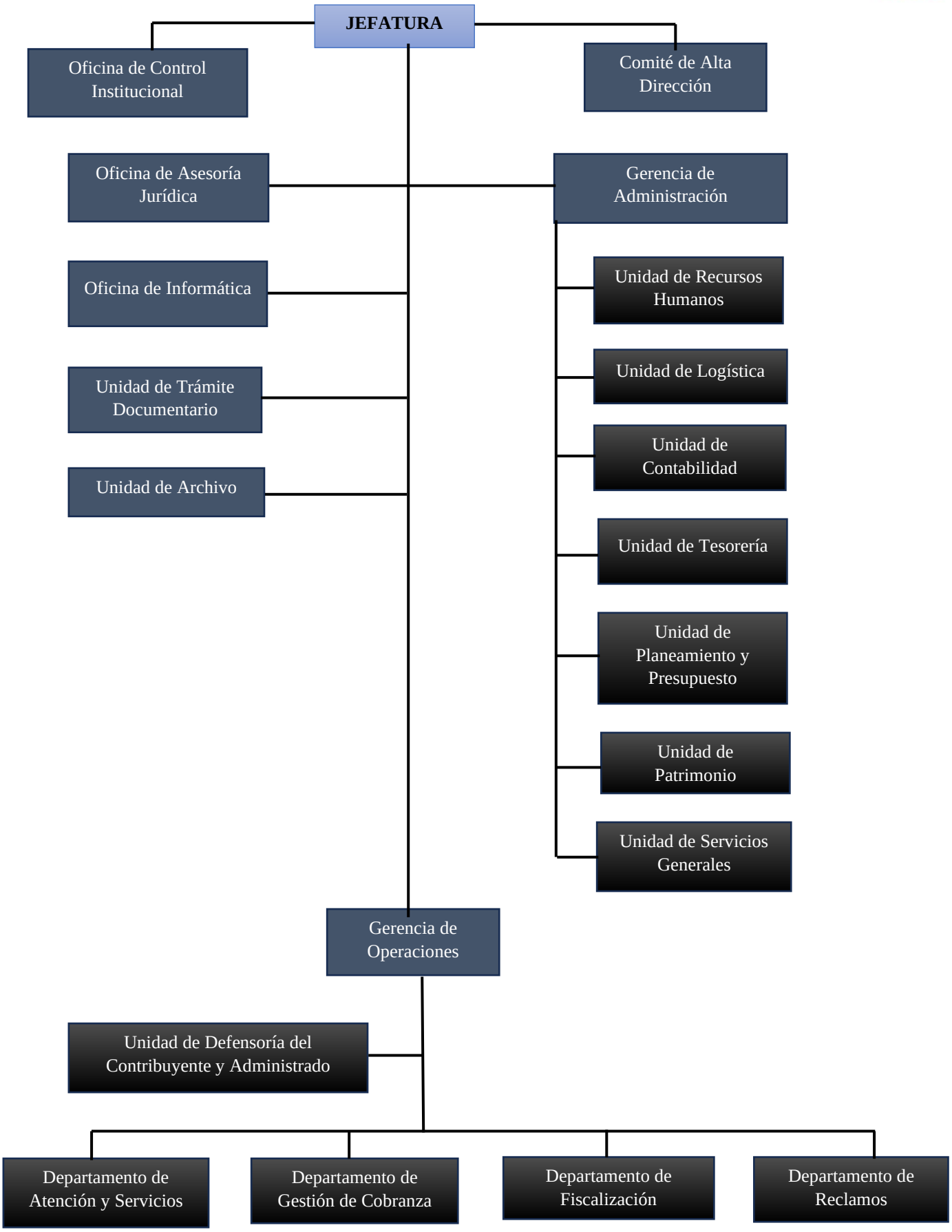
- ✓ Gerencia de Administración
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Unidad de Logística
  - Unidad de Contabilidad
  - Unidad de Tesorería
  - Unidad de Planeamiento y Presupuesto
  - Unidad de Patrimonio
  - Unidad de Servicios Generales
- ✓ Oficina de Informática
- ✓ Unidad de Tramite Documentario
- ✓ Unidad de Archivo

ÓRGANOS DE LINEA

- ✓ Gerencia de Operaciones
  - Departamento de Atención y Servicios
  - Departamento de Gestión de Cobranza
  - Departamento de Fiscalización
  - Departamento de Reclamos
  - Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado

3.2. Organigrama

El organigrama del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca fue aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 813-CMPC, del 20 de octubre del 2022, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca; asimismo, la estructura orgánica forma parte del presente reglamento.


JEFATURA
Oficina de Control Institucional
Comité de Alta Dirección
Oficina de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración
Oficina de Informática
Unidad de Recursos Humanos
Unidad de Trámite Documentario
Unidad de Logística
Unidad de Archivo
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Patrimonio
Unidad de Servicios Generales
Gerencia de Operaciones
Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado
Departamento de Atención y Servicios
Departamento de Gestión de Cobranza
Departamento de Fiscalización
Departamento de Reclamos

IV. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1. Misión Institucional

Para el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, nuestra Misión es la imagen que nos planteamos a largo plazo. Entendemos el proceso a seguir en la planificación estratégica de nuestra institución y explicamos claramente las razones por la cual existimos, a fin de empoderar a los trabajadores para lograr su mayor compromiso, así como obtener el reconocimiento de nuestros contribuyentes.

Administrar la recaudación de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, privilegiando la prestación de servicios de calidad, sin descuidar la generación de cultura tributaria y de riesgo, para el cumplimiento voluntario de las obligaciones.

4.2. Visión Institucional

La visión del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca define de manera clara el rumbo al cual nos dirigimos como institución a largo plazo y en que nos debemos convertir, teniendo en cuenta el avance de las nuevas tecnologías, de las múltiples necesidades y expectativas, en base a las cambiantes condiciones sociales de la población cajamarquina.

Ser líder en la administración de tributos municipales, con procesos operativos eficientes y transparentes, e integrada por personal capacitado, ético y con firme vocación de servicio.

4.3. Valores

a) **Honestidad:** Tenemos conciencia clara de lo que está bien, en nuestra propia conducta y en nuestra relación con los demás.
b) **Vocación de servicio:** Solucionamos las interrogantes de nuestros contribuyentes, mostrando empatía en la atención.
c) **Compromiso:** Asumimos con responsabilidad nuestras funciones, identificándonos con nuestra institución.

d) **Transparencia:** Desarrollamos nuestras funciones facilitando el acceso a la información clara y oportuna.

4.4. Cultura

a) **Respeto a los derechos de las personas:** Comprendemos, aceptamos y valoramos las cualidades y la condición inherente a las personas, facilitando el cumplimiento voluntario de sus obligaciones.

b) **Celeridad y eficiencia en la atención:** Nos esforzamos por brindar una atención rápida y eficiente. Velocidad de respuesta frente a los requerimientos de las personas.

c) **Mejora continua para prestar servicios de calidad:** Detectamos las necesidades de nuestros contribuyentes y administrados, y adoptamos las acciones necesarias para satisfacerlas con resultados óptimos.

d) **Responsabilidad con nuestro entorno:** Estamos involucrados en el cuidado del medio ambiente y ejecutamos políticas internas encaminadas a su protección.

e) **Identificación con el Modelo SAT:** Nuestra labor diaria expresa la capacidad técnica y conocimiento especializado del Sistema Tributario Municipal, dirigido a la generación de conciencia tributaria y riesgo.

4.5. Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2021-2024, son:

OEI 1: Crecimiento Sostenido de la recaudación

AEI 01.01 Incremento de manera sostenida de la recaudación

OEI 2: Mejorar la calidad de los servicios que se brinda a los contribuyentes

AEI 02.01 Incrementar el nivel de satisfacción de los ciudadanos

OEI 3: Mejorar el control y cobranza de la deuda

AEI 03.01 Adecuado control de la deuda

AEI 03.02 Mejor gestión de cobranza y generación de riesgo

OEI 4: Mejorar la eficiencia de las acciones de fiscalización

AEI 04.01 Ampliación del número de fiscalizaciones

AEI 04.02 Menor brecha de veracidad

OEI 5: Mejorar los sistemas informáticos y tecnologías de la información

AEI 05.01 Mejores sistemas informáticos

AEI 05.02 Brindar soporte técnico a los equipos y servicios informáticos

OEI 6: Gestión eficiente de los procesos administrativos, legales y de asesoría

AEI 06.01 Mejor gestión administrativa

AEI 06.02 Atención de requerimientos en materia jurídica

AEI 06.03 Reducción de las quejas de los usuarios

AEI 06.04 Resolución de recursos contenciosos y no contenciosos

AEI 06.05 Digitalización, archivo y custodia de expedientes

OEI 7: Fortalecer el sistema de recursos humanos

AEI 07.01 Implementación y fortalecimiento de capacidades del personal

AEI 07.02 Implementar acciones encaminadas a la formación integral de los trabajadores

V. RECAUDACIÓN

En el año 2024, los ingresos que el SAT recaudó ascendieron a **S/ 58, 322, 121.62** lo que representó un incremento de **S/ 12, 068, 275.37** respecto al ejercicio anterior.

CUADRO 1 MONTO DE LA RECAUDACIÓN TOTAL ANUAL 2013-2024

Año	Monto Recaudado	Variación %	Variación S/
2013	23,219,460.28		
2014	29,798,829.61	28.336%	6,579,369.33
2015	30,633,357.81	2.801%	834,528.20
2016	30,478,284.71	-0.506%	-155,073.10
2017	33,045,044.01	8.422%	2,566,759.30
2018	39,231,665.34	18.722%	6,186,621.33
2019	47,987,655.29	22.319%	8,755,989.95

2020	33,318,818.19	-30.568%	- 14,668,837.10
2021	42,060,713.75	26.237%	8,741,895.56
2022	41,844,082.20	-0.515%	-216,631.55
2023	**46,253,846.25**	**10.539%**	**4,409,764.05**
2024	58,322,191.62	126.09%	12,068,345.37

Fuente: SISAT

CUADRO 2 MONTO DE LA RECAUDACIÓN TOTAL MENSUAL 2023-2024

Mes	Recaudación Total 2023	Recaudación Total 2024	Diferencia	VAR %
Enero	3,660,316.93	3,359,294.97	0.91	0.0091%
Febrero	12,449,267.19	14,094,498.31	0.88	0.0088%
Marzo	5,572,229.54	4,334,784.07	0.85	0.0085%
Abril	1,933,336.09	2,871,788.81	0.67	0.0067%
Mayo	2,768,415.79	5,337,188.36	0.51	0.0051%
Junio	1,947,033.10	3,213,288.34	0.36	0.0036%
Julio	3,330,110.05	4,322,742.42	0.77	0.0077%
Agosto	2,710,702.36	3,052,591.14	0.88	0.0088%
Septiembre	2,110,900.38	3,498,949.37	0.60	0.0060%
Octubre	2,108,383.76	4,229,534.37	0.49	0.0049%
Noviembre	3,547,579.08	4,564,446.50	0.77	0.0077%
Diciembre	4,115,571.98	5,443,084.96	0.75	0.0075%
TOTAL	**46,253,846.25**	**58,322,191.62**	**1.26**	**0.0079%**

Fuente: SISAT

En comparación con el año 2024, se ha tenido una variación porcentual de 1.26% con respecto al año 2023.

VI. SITUACIÓN PRESUPUESTAL

El Presupuesto Institucional de Apertura del año fiscal 2024 llegó a la suma de Seis Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ochenta y dos y 00/100 soles (S/. 6,352,082.00), que representa un 94.90% de ejecución.

Al 31 de diciembre del 2024 el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) ascendió a la suma de Seis Millones Trescientos Cincuenta y Dos mil Ochenta y dos (S/. 6,352,082.00) por la incorporación de recursos del saldo de balance al 31 de diciembre del 2024.

Al cierre del año fiscal 2024, la ejecución de ingresos ascendió a la suma de Seis Millones Trescientos Cincuenta y dos Mil Ochenta y Dos y /100 soles (S/. 6,352, 082.00) y la ejecución de gastos ascendió a la suma de Seis Millones Veinti Seis Mil Setecientos Ochenta y Uno y 00/100 soles (S/. 6,026,781.00)

Análisis de los Ingresos al cierre del año fiscal 2024

a) Presupuesto Institucional de Apertura 2023 (PIA 2024)

En el Presupuesto Inicial del SAT CAJAMARCA que fue aprobado mediante Resolución de Jefatura N° 010-070-00000491-2023 para el año fiscal 2024.

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca para el año fiscal 2024 ascendió a la suma de Seis Millones Seis Millones Trescientos Cincuenta y dos Mil Ochenta y Dos y 00/100 soles (S/. 6,352,082.00).

CUADRO 3 EJECUCIÓN DE INGRESOS POR TRIMESTRE 2024

	MONTO	% EJECUCIÓN
PIA 2024	**6,352,082.00**	**86.53%**
I TRIMESTRE	2,319,577.00	32.20%
II TRIMESTRE	547,130.00	7.60%
III TRIMESTRE	2, 021, 893.00	28.11%
IV TRIMESTRE	2,301,864.00	32.09%
TOTAL	**7,190,464.00**	**100.00%**

Elaboración: Unidad de Planeamiento y Presupuesto

b) Presupuesto Institucional Modificado 2024 (PIM 2024)

En el Presupuesto Institucional de Apertura más modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal del SAT Cajamarca. Las modificaciones presupuestarias son aprobadas mediante resolución del titular de la entidad. El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca para el año fiscal 2024 es igual a la suma de Seis Millones Trescientos Cincuenta y Dos Mil Ochenta y Dos y 00/100 soles (S/. 6,352,082.00).

Análisis de los gastos al cierre del año fiscal 2024

CUADRO 4 EJECUCIÓN DE GASTOS POR TRIMESTRE 2024

	MONTO	% EJECUCIÓN
PIM 2024	**6,352,082**	**83.93%**
I TRIMESTRE	1,164,856.00	19.33%
II TRIMESTRE	1,519,633.00	25.21%
III TRIMESTRE	1,642,150.00	27.25%
IV TRIMESTRE	1,700,142.00	28.21%
TOTAL	**6,026,781.00**	**100.00%**

Elaboración: Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Al cierre del año fiscal 2024, la ejecución del gasto, ascendió a S/. 6,026,781.00 que representa el 100% de ejecución.

Los gastos por genéricas al cierre del año fiscal 2024, fue de la siguiente manera:

CUADRO 5 EJECUCIÓN POR GENÉRICA DE GASTO

Genérica	PIA	PIM	% EJECUCION PIA	% EJECUCION PIM	SALDO PRESUPUESTAL
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	4,899,589	4,976,851	95.58	94.10	293,622
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,000	3,000	0.00	0.00	3,000
5-23: BIENES Y SERVICIOS	1,373,066	1,284,284	92.17	98.54	18,756
5-25: OTROS GASTOS	0	8,097	0.00	44.50	4,494
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	76,427	79,850	97.38	93.20	5,429
TOTAL	**6352082.00**	**6352082.00**	**285.13**	**330.34**	**325,301.00**

Elaboración: Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La mayor ejecución del gasto tenemos, en la genérica de gastos 2.3 Bienes y Servicios, seguido por la genérica de gastos 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, con un porcentaje de ejecución PIM 98.54% Y 94.10% respectivamente.

Por otro lado, se observa que se tiene un saldo presupuestal de S/. 325,301.00 con respecto al cierre del año fiscal 2024.

De las genéricas de gasto se puede comentar:

2.1 Personal y Obligaciones Sociales

Los gastos en personal y obligaciones sociales corresponde a las erogaciones por el pago del personal activo del SAT Cajamarca con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza, asimismo comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador e incluye las asignaciones en especie otorgadas, personal bajo el régimen laboral del D.L. N°728; a ello se suma el reconocimiento de beneficios laborales al personal del régimen laboral del D.L. N°728, que consta en laudo arbitral.

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

Los gastos programados en esta partida corresponden a gastos por sepelio y luto. Al cierre del año fiscal 2024 el SAT Cajamarca cuenta con un porcentaje de 0.00 % de ejecución en el PIA y en el PIM.

2.3 Bienes y Servicios

Los gastos en bienes y servicios corresponden a erogaciones por la compra de bienes y contratación de servicios para el normal funcionamiento de la entidad, así como para el cumplimiento de sus funciones y metas.

2.5 Otros Gastos

Los otros gastos corresponden a erogaciones para la atención del cumplimiento de resoluciones judiciales cuyo estado procesal tenga la calidad de cosa juzgada y se encuentre en ejecución de sentencias al personal administrativo.

2.6 Adquisición de Activos No Financieros

Los gastos en adquisición de activos no financieros corresponden a erogaciones por la compra de bienes de capital que aumentan el activo del SAT Cajamarca.

VII. SITUACIÓN FINANCIERA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 230301

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2023 y 2022
(EN SOLES)

Fecha : 27/03/2024
Hora : 14:03:44
Página : 1 de 1

EF-1

DEPARTAMENTO: 06 CAJAMARCA
PROVINCIA : 01 CAJAMARCA
ENTIDAD : 01 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA [500251]

		2023	2022
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	4,223,461.27	9,041,199.21
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	2,031,276.75	1,133,694.96
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	28,543.70	4,106.67
Inventarios (Neto)	Nota 7	97,342.44	109,203.38
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	30,000.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	36,300.00	36,300.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		6,446,924.16	10,324,504.21
ACTIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	490,184.49	540,615.15
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	407,964.18	380,443.89
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		898,148.67	921,059.04
TOTAL ACTIVO		7,345,072.83	11,245,563.25
Cuentas de Orden	Nota 37	403,936,723.52	401,712,271.60

		2023	2022
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO CORRIENTE			
Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	4,070,963.21	8,246,553.15
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	80,580.98	75,456.47
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	297,982.18	301,677.95
Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 24	0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE		4,449,526.37	8,623,687.57
PASIVO NO CORRIENTE			
Deudas a Largo Plazo	Nota 25	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26	0.00	0.00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	Nota 28	0.00	0.00
Provisiones	Nota 29	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 31	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		0.00	0.00
TOTAL PASIVO		4,449,526.37	8,623,687.57
PATRIMONIO			
Hacienda Nacional	Nota 32	8,921,138.07	8,921,138.07
Hacienda Nacional Adicional	Nota 33	0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 34	0.00	0.00
Reservas	Nota 35	0.00	0.00
Resultados Acumulados	Nota 36	(6,025,591.61)	(6,299,262.39)
TOTAL PATRIMONIO		2,895,546.46	2,621,875.68
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		7,345,072.83	11,245,563.25
Cuentas de Orden	Nota 37	403,936,723.52	401,712,271.60

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

Fecha : 28/03/2025
Hora : 08:09:50
Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTION
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 06 CAJAMARCA
PROVINCIA : 01 CAJAMARCA
ENTIDAD : 01 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA [500251]

EF-2

		2024	2023
INGRESOS			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 39	10,286,072.51	4,495,996.12
Aportes por Regulación	Nota 40	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 41	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42	0.00	0.00
Ingresos Financieros	Nota 43	21,473.74	26,563.86
Otros Ingresos	Nota 44	0.00	1,213,883.07
TOTAL INGRESOS		10,307,546.25	5,736,443.05
COSTOS Y GASTOS			
Costo de Ventas	Nota 45	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46	(1,328,730.56)	(1,626,948.80)
Gastos de Personal	Nota 47	(4,625,385.65)	(3,610,629.91)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 48	0.00	(1,237.00)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 51	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52	(134,193.59)	(48,911.12)
Gastos Financieros	Nota 53	0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 54	(16,472.24)	(86,813.95)
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(6,104,782.04)	(5,374,540.78)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)		4,202,764.21	361,902.27

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

VIII. ACTIVIDADES REALIZADAS

8.1. Imagen Institucional

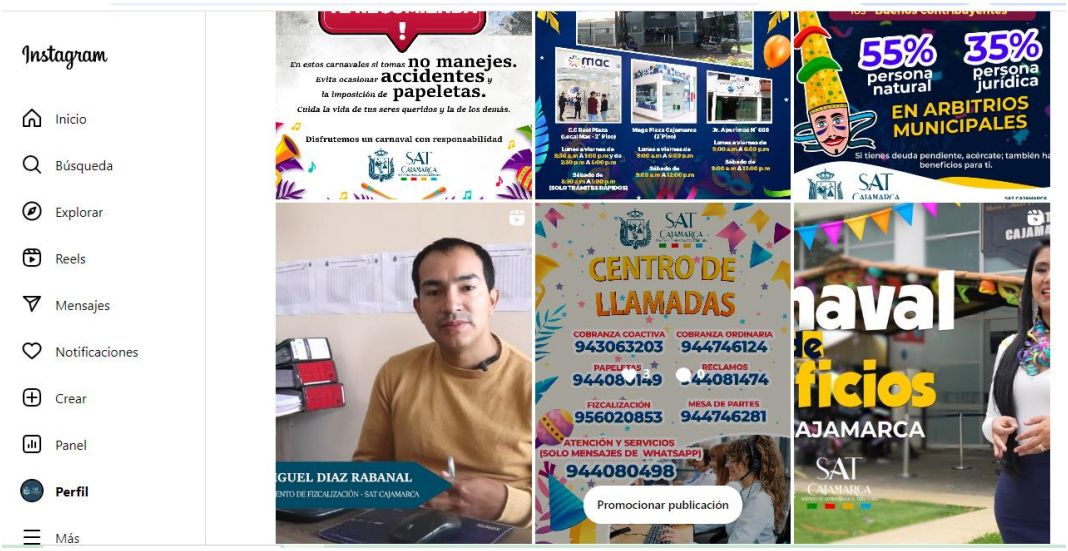
La Unidad de Imagen Institucional realizó diferentes acciones de comunicación para reforzar las actividades de las demás áreas y cumplir con el Plan de Difusión establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene como objeto contribuir a que la institución alcance los niveles de recaudación apropiados.

El enfoque de las campañas realizadas se basó en poder comunicar los servicios, actividades y logros de la Institución, para fortalecer la imagen positiva del SAT Cajamarca. Asimismo, llegar al contribuyente y brindarle información oportuna, mediante actividades dinámicas que faciliten la comprensión del mensaje que queremos transmitir. Estas acciones de comunicación que se emplearon para las campañas tuvieron gran impacto y acogida entre los ciudadanos, quienes mostraron interés por conocer más sobre las actividades que realizó el SAT Cajamarca y los beneficios que se ofrecen a los buenos contribuyentes. Por otro lado, para el desarrollo de las campañas, se realizó un análisis previo de los puntos con mayor tráfico de personas y mejor ubicación para asegurar que el mensaje llegue de forma correcta y tenga el impacto deseado.

Dentro de las actividades más resaltantes podemos mencionar:

ANEXOS

1. **PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES – FLAYERS (enero-diciembre)**



Instagram
Inicio
Búsqueda
Explorar
Reels
Mensajes
Notificaciones
Crear
Panel
Perfil
Más
UN IMPUESTO DE ALCABALA?
JUAN CARLOS VALENTÍN MALCA
Hermano de nuestro compañero de labores
Henry Edison Valentín Malca
Todos los colaboradores en conjunto expresamos nuestras más sentidas condolencias a la familia por su irreparable pérdida.
Cajamarca, enero de 2024
¿QUÉ ES EL IMPUESTO VEHICULAR?
Es el tributo que paga el propietario de un vehículo por tres años seguidos, a partir del año siguiente en que se realizó la primera inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular
¿QUÉ ES EL IMPUESTO PREDIAL?
Es un tributo municipal que pagan cada año las personas por la propiedad de predios como terrenos, viviendas y otras construcciones
CUPONERA 2024

Instagram
Inicio
Búsqueda
Explorar
Reels
Mensajes
Notificaciones
Crear
Panel
Perfil
Más
Promocionar publicación
HEY! SABES LO QUE
UN IMPUESTO DE ALCABALA?
El servicio de Administración Tributaria, lamenta el sensible fallecimiento de quien en vida fue:
JUAN CARLOS VALENTÍN MALCA
Hermano de nuestro compañero de labores
Henry Edison Valentín Malca
Todos los colaboradores en conjunto expresamos nuestras más sentidas condolencias a la familia por su irreparable pérdida.
Cajamarca, enero de 2024

Instagram
Inicio
Búsqueda
Explorar
Reels
Mensajes
Notificaciones
Crear
Panel
Perfil
Más
Plantemos esperanza, cultivemos un futuro verde.
Alameda de los Incas S/N - Complejo Qhapac
LUNES A VIERNES - 8:00 a.m a 4:00 p.m
SE APROBÓ
ORDENANZA DE DESCUENTO
100% DE INTERESES EN
IMPUESTO PREDIAL
IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR
ARBITRIOS
ALCABALA Y MULTAS
DESCUENTOS EN INSOLUTO POR ARBITRIOS Y MULTAS
80%
Av. Alameda de los Incas S/N - Complejo Qhapac Ñan
LUNES A VIERNES - 8:00 a.m a 4:00 p.m

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 6 de febrero de 2024 ·
NO TE PIERDAS LOS DESCUENTOS ESPECIALES A LOS BUENOS CONTRIBUYENTES
#SatCajamarca #CajamarcaRenace
Carnaval de beneficios
DEL SAT CAJAMARCA
Ofrecemos descuentos especiales a los "Buenos contribuyentes"

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 7 de febrero de 2024 ·
EL SAT CAJAMARCA MÁS CERCA DE TI
No olvides acercarte a cual... Ver más

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 8 de febrero de 2024 ·
¿QUE SON LOS ARBITRIOS MUNICIPALES?
#SatCajamarca #CajamarcaRenace
SAT CAJAMARCA
¿QUÉ SON LOS ARBITRIOS MUNICIPALES?

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 21 de febrero de 2024 ·
CUPONERA 2024
A pocos días de finalizar el "Plan Cuponera 2024", el Arq. Jimmy Miguel Diaz Rabanal analista de fiscalización del SAT CAJAMARCA brindó det... Ver más
Ver estadísticas y anuncios
Promocionar publicación

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 17 de abril de 2024 ·
AMPLIACION DE BENEFICIOS
Ampliamos nuestros descuentos de la Ordenanza Municipal 863. No dejes pasar esta oportunidad. Tienes hasta el 30 de abril. El SAT C... Ver más
SAT CAJAMARCA
HASTA EL 30 DE ABRIL
BENEFICIOS

SAT Cajamarca
Publicado por Janssen Jara
· 26 de diciembre de 2024 ·
ULTIMOS DIAS
Estimado contribuyente no pierdas la oportunidad de disfrutar los descuentos navideños que tenemos para ti. Acércate a nuestras oficinas del SAT CA... Ver más
SAT CAJAMARCA
BENEFICIOS NAVIDEÑOS
HASTA EL 30 DE DICIEMBRE
TODO EL MES DE DICIEMBRE AMPLIAMOS

2. **ACTIVIDADES EXTERNAS SAT CAJAMARCA** (enero - diciembre)

3. **VISITAS ASOCIACIÓN DE SAT'S DEL PERÚ** (13 de febrero – 03 de junio)

4. **I EXPO FERÍA CAJAMARCA RENACE** (26 de julio – 29 de julio)

SAT
CAJAMARCA
TRIBUTASHO
SAT

SAT
CAJAMARCA

8.2. Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Tramite Documentario es la responsable de conducir la organización, administración y cautela de los sistemas de documentación, notificación y archivo del SAT Cajamarca; así como de la atención de los contribuyentes, administrados y usuarios en los requerimientos o solicitudes que presenten. Está conformado por las siguientes secciones: Mesa de Partes, Archivo Central y Notificaciones

La Unidad de Trámite Documentario del SAT Cajamarca, realizó las siguientes actividades:

a) Distribución y digitalización de la Cuponera en el año 2024
b) Distribución de Cartas (Apoyo a Cobranza Ordinaria)
c) Digitalización de la documentación que se administra e ingresa por Mesa de partes

Notificaciones del Departamento de Gestión de Cobranza. En coordinación con el jefe del Departamento de Gestión de Cobranza se logró notificar, resoluciones de ejecución coactiva, orden de pago, resoluciones de determinación, esquelas y cartas masivas del impuesto predial y vehicular.

- **Resultados:**

El Departamento, en el año 2023 logró realizar 5 130 notificaciones.

Mesa de partes. Se realizó la recepción de 6,726 expedientes los mismos que fueron derivados a las áreas correspondientes.

Fecha de Inicio: 05/04/2023

Fecha de Culminación: 05/04/2024

CANTIDAD DE EXPEDIENTES	ÁREA (UNIDAD ORGÁNICA)
606	Comité Convocatorias
155	Departamento de Atención y Servicios
645	Departamento de Cobranza Coactiva
619	Departamento de Fiscalización
1964	Departamento de Gestión de Cobranza
2183	Departamento de Reclamos
50	Gerencia de Administración
20	Gerencia de Operaciones
1073	Jefatura
21	Mesa de partes
12	Oficina de Asesoría Jurídica

2	Oficina de Tecnologías de la Información
73	Unidad de Archivo
1	Unidad de Logística
6	Unidad de Patrimonio
32	Unidad de Recursos Humanos
1	Unidad de Tesorería
22	Unidad de Trámite Documentario
7485	**TOTAL**

Archivo. Se realizó escaneado y digitalización de 74,000 expedientes en el año 2023.

8.3. Departamento de Fiscalización

El Departamento de Fiscalización es el órgano responsable de diseñar, proponer, elaborar, ejecutar y supervisar presupuestos, planes, programas y proyectos de fiscalización masiva o selectiva, a fin de detectar omisos y subvaluadores a la Declaración Jurada respecto de los tributos que administra la Entidad.

a) FISCALIZACIÓN SELECTIVA DEL IMPUESTO PREDIAL

- **Descripción de Subactividades:**

Las sub actividades desarrolladas en esta actividad fueron las siguientes

- **Selección y capacitación de personal.** Se realizó capacitación y entrenamiento al equipo encargado de llevar a cabo las inspecciones del plan de fiscalización selectiva.
- **Realizar mapeos selectivos para fiscalización selectiva.** Antes de iniciar el plan de fiscalización se realizó la selección de predios a fiscalizar tomando en cuenta el uso y variación presentada en el predio, para este año se tomó como base los predios reportados por licencias de funcionamiento, así como los nuevos predios de departamentos de Praderas Park.
- **Fiscalizaciones Selectivas.** Se realizó las inspecciones oculares en campo de los predios enmarcados dentro del plan de fiscalización propuesto.
- **Procesamiento, determinación y cierre de las fiscalizaciones.** Todos los predios inspeccionados y que tengan una Ficha de Inspección fueron procesados por los analistas los cuales también determinarán la nueva base e impuesto del contribuyente fiscalizado y

proceden al cierre de la fiscalización; la nueva base imponible obtenida sirve para el cálculo del impuesto predial 2025.

- **Resultados:**

Se realizaron un total de 1675 fiscalizaciones de las cuales 1223 fueron fichas de inspección predial, de estas se determinó que 93.38% fueron predios subvaluados y el 6.62.5 omisos.

PLAN DE FISCALIZACION SELECTIVA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SUBVALUADORES	1142	93.38 %
OMISOS	81	6.62%
TOTAL DE INSPECCIONES	**1223**	**100.00%**

De lo inspeccionado durante el año 2024 por el Plan de Fiscalización selectiva los cuales han sido procesados por los analistas de fiscalización, se ha logrado una variación en impuesto predial para el año 2024

Variación de Impuesto Predial S/ 576,934.87

---

b) FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR.

- **Descripción de Subactividades:**

Las sub actividades de la Fiscalización del impuesto vehicular son las siguientes:

- **Compra de bases de datos.** Se realizará el requerimiento de la compra de la Base de Datos de todos los vehículos mayores inmatriculados por primera vez en el ejercicio 2023 en los Registros Públicos, de las zonas registrales de Chiclayo, Trujillo y Lima.
- **Verificación de la información.** Se verificarán las bases de datos obtenidas por los Registros Públicos y se realizará un cruce con las declaraciones juradas presentadas y registradas en el SISAT con la finalidad de emitir los requerimientos correspondientes.
- **Notificación de Requerimiento.** De acuerdo a lo prescrito en los artículos 61°, 62° y 87° del TUO del Código Tributario y modificatorias, se notificará el Requerimiento al contribuyente en la que se solicitará

la presentación de documentos informativos a efecto de realizar una correcta determinación.

- **Cierre de Requerimiento.** El cierre del requerimiento se producirá en el local del SAT cuando el contribuyente se apersone dentro del quinto día hábil de realizado el requerimiento. Asimismo, se realizará el cierre cuando no se haya apersonada a presentar la documentación requerida.

  En esta etapa, se inducirá al contribuyente a presentar o rectificar la declaración jurada original respecto al vehículo adquirido.
- **Emisión de valores.** En caso que el contribuyente no haya cumplido con regularizar las omisiones detectadas durante el proceso de fiscalización, al Analista de Fiscalización deberá proyectar y emitir las Resoluciones de Determinación y/o Resoluciones de Multa por las deudas o infracciones a que diera lugar.
- **Entrega de valores a Gestión de cobranza.** Una vez notificados los valores correspondientes a los vehículos fiscalizados, estos fueron enviados al área de gestión de cobranza para continuar con las labores de custodia y posterior cobranza.

- **Resultados**

Se verifico la información de vehículos adquiridos en años anteriores que contaban con requerimiento de Fiscalización y que estaban pendiente de emisión de valores tributarios, es así que se verifico los vehículos adquiridos el año 2021, de estos 638 figuraban pendiente de pago, por lo que se procedió con la emisión de valores respectivos, luego de la notificación de valores (RD y RM) se reportó que 439 era ubicables, estos una vez cumplido los plazos fueron derivados las cobranzas para la gestión de la deuda correspondiente, el monto insoluto de deuda contenida en Resoluciones de determinación equivalente a S/ 1, 298, 091. 80 (Un Millon Doscientos Noventa y Ocho Mil Noventa y Uno con 80/ soles).

Un total de 1042 valores tributarios entre Resoluciones de determinación y Resoluciones de Multa, fueron derivados para ser publicados y posteriormente ser enviados para su cobranza correspondiente.

c) FISCALIZACIÓN AL IMPUESTO A LA ALCABALA

- **Descripción de Subactividades:**
  - **Requerimiento de datas a la Oficina de Informática.** Se solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad, la emisión de la data correspondiente a todos los Impuestos de Alcabala que se hayan generado y que se encuentren pendientes de pago.
  - **Verificación de la información.**

Los analistas asignados verificaron: En el caso de los Impuestos de Alcabala ya liquidados por la administración, pero no cancelados, si es que estos han prescrito o la acción para el cobro aún se encuentra vigente (a efectos de determinar si se emite RD o solo carta inductiva)

  - **Notificación de requerimiento.** Para los casos en los cuales existan Alcabalas pendientes de pago y cuya acción para el cobro aun esté vigente, y para aquellos en que se haya identificado Impuesto pendiente de generar, de acuerdo a lo prescrito en los artículos 61°, 62° y 87° del TUO del Código Tributario y modificatorias, se notificara el requerimiento al contribuyente en la que se le solicitará la presentación de copia de liquidación y pago del Impuesto de Alcabala, y en su defecto del documento que acredita que no se encuentre obligado a pagar el Impuesto, a efecto de realizar una correcta determinación.
  - **Cierre de requerimiento.** El cierre del requerimiento se producirá en el local del SAT cuando el contribuyente se apersone dentro del quinto día hábil de realizado el requerimiento. Asimismo, se realizará el cierre cuando no se haya apersonado a presentar la documentación requerida.
  - **Liquidación de Alcabalas.** Para los casos en los cuales esté pendiente la generación del Impuesto, una vez verificadas las datas y con la presentación o sin ella de los documentos requeridos al contribuyente, se procederá a liquidar de manera masiva los Impuestos de Alcabala que correspondan.

    A estos efectos, se deberá coordinar dicha posibilidad con el personal de OTI, caso contrario deberá realizarse de manera manual por el personal de Fiscalización.
  - **Emisión de valores.** Transcurrido el plazo establecido en el requerimiento y con la presentación o sin ella de la documentación requerida al contribuyente, el Analista de Fiscalización deberá

proyectar, emitir y posteriormente coordinar la notificación de las resoluciones de determinación con lo cual se espera la cancelación de un porcentaje importante de los impuestos de Alcabala generados y luego realizar la entrega formal al Departamento de Gestión de Cobranza de aquellos valores cuyos montos no hayan sido cancelados para su cautela.

- **Resultados:**

Se emitieron 20 requerimientos de alcabala, con los cuales se dio inicio el proceso de Fiscalización, posterior a la notificación de los requerimientos y Resoluciones de determinación, algunos contribuyentes cancelaron su deuda respectiva

Se derivó las respectivas resoluciones de determinación a gestión de cobranza una vez realizada la publicación de los inubicables, un total de 14 valores que aún están pendiente de pago, por un total insoluto de S/ 37, 938.76 (TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRERINTA Y OCHO CON 76/100 SOLES).

Ítem	Código	Apellidos y nombres	Nro de documento	Periodo	Tipo de valor	Nro de valor	Base imponible	Insoluto	Interes	total
1	331157	BECERRA ARRIBASPLATA MILCIADES	41695636	2021	RD	053-086-00000001-2024	56, 000.00	1,680.00	740.38	2,420.38
	360539	CELIS BECERRA NELDA	26628188	2024	RD	053-086-00000002-2024	146,620.87	4,398.63	2,527.89	6,926.52
	299106	CONDOR VEGA ALICIA	45565900	2023	RD	053-086-00000003-2024	77,087.68	2,281.83	443.59	2,725.42
	328799	CONTRATISTA YS ERVICIOS GENERALES NNUEVO MILENIO EIRL	20607028169	2020	RD	053-086-00000004-2024	268,520.01	8,055.61	3,740.22	11,795.83
	328795	CONTRATISTA YS ERVICIOS GENERALES NNUEVO MUNDO EIRL	20607015512	2020	RD	053-086-00000005-2024	193,493.24	5,804.80	2,695.17	8,499.97
	291315	DE LA CRUZ VALENCIA GILBERTO	41642375	2020	RD	053-086-00000006-2024	70,817.05	2,124.52	1,064.60	3,189.12
	152335	GOIICOCHEA SAUCEDO MARTHA CRISTINA	43216315	2024	RD	053-086-00000006-2024	26,543.32	796.30	74.53	870.83
	351227	MANYA BARDALES GLADYS MARGARITA	46182917	2022	RD	053-086-00000008-2024	28,936.40	868.10	191.94	1,060.04
	81520	MANYA BARDALES LINO BENITO	44597216	2022	RD	053-086-00000009-2024	35,099.17	1,052.98	232.81	1,285.79
	351228	MANYA BARDALES RUBEN DANIEL	48495923	2022	RD	053-086-00000010-2024	35,099.17	1,052.98	232.81	1,285.79
	41277	MOSQUERA AQUUINO NEPTALI MOISES	43385111	2021	RD	053-086-00000011-2024	108,370.53	2,889.15	1,027.96	3,917.11
	2968	SOTO VASQUEZ WILSON	40646388	2024	RD	053-086-00000013-2024	158,686.69	4,760.61	315.63	5,076.24

	314317	TELLO SAGASTEEGUI CORPUS SANTOS	27928404	2020	RD	053-086-00000014-2024	49,108.59	1,473.25	839.36	2,313.73
	35286	ZAMORA CAMPOS ISRRAEL	41717716	2022	RD	053-086-00000016-2024	23,332.71	699.99	167.79	867.78

d) ATENCIÓN DE EXPEDIENTES

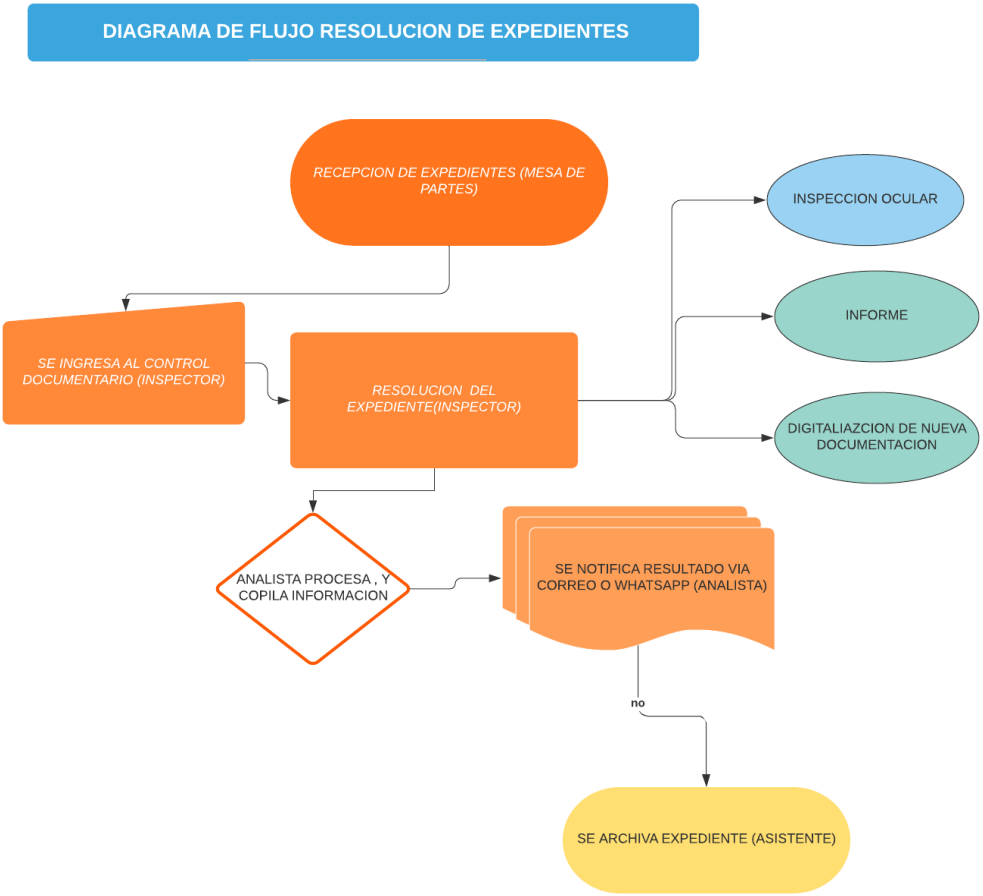
- **Descripción de subactividades**

- <u>Recepción de Expedientes</u>. En esta etapa se van a recepcionar las solicitudes presentadas para su análisis y ser programadas por el inspector, tomando en cuenta los plazos establecidos en el TUPA de la entidad.

- <u>Atención de los expedientes</u>. Una vez llevada a cabo la inspección y realizado el informe, se procederá a la atención en ventanilla al usuario según sea el caso.

- <u>Archivamiento</u>. Una vez atendido el usuario el expediente será archivarlo bajo la custodia del Departamento.

El procedimiento para la atención se realiza de la siguiente manera:



- **Resultados:**

Con respecto a la información de expedientes para el año 2024 se tiene lo siguiente:

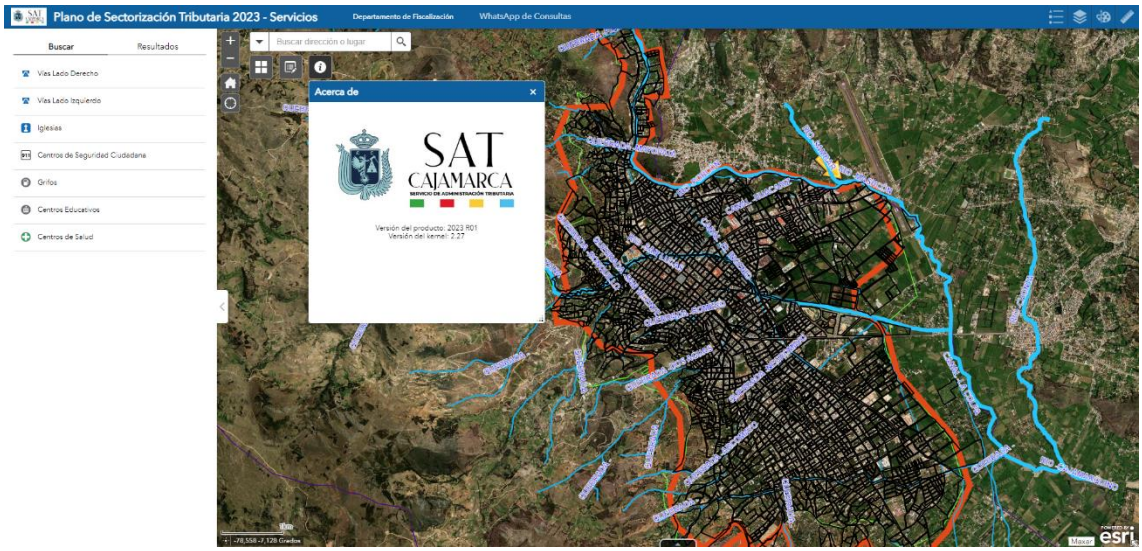
MOTIVO DE EXPEDIENTE	TOTAL, DE ATENCIONES
Actualización	258
Alcabala	3
Arbitrios	54
D.J datos del contribuyente	1
Declaratoria de fábrica	88
Deducción de 50 UIT	3
Descargo	417
Espectáculos públicos no deportivos	
Inscripción	783
Otras solicitudes	105
Sinceramiento	141
Solicitud de información Fiscalía	4
Vehicular	20
Plan de catastro tributario 2024	2
Total, general	**1889**

e) CATASTRO TRIBUTARIO Y SOPORTE DE PLATAFORMAS ARCGIS DEL SAT CAJAMARCA

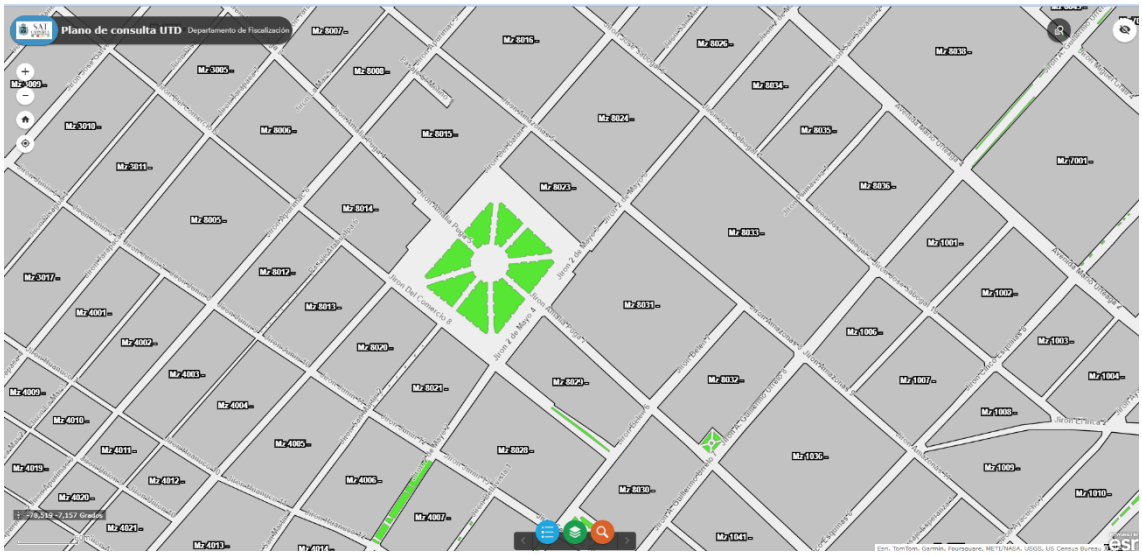
Durante el año 2024 el departamento de Fiscalización con el apoyo de su personal ha realizado el soporte y actualización de nueva información de los diversos planos que maneja en su plataforma de ArcGIS Online el SAT CAJAMARCA, y que son de suma importancia para la consulta por diversos departamentos y áreas de la institución:

PORTAL SAT CAJAMARCA

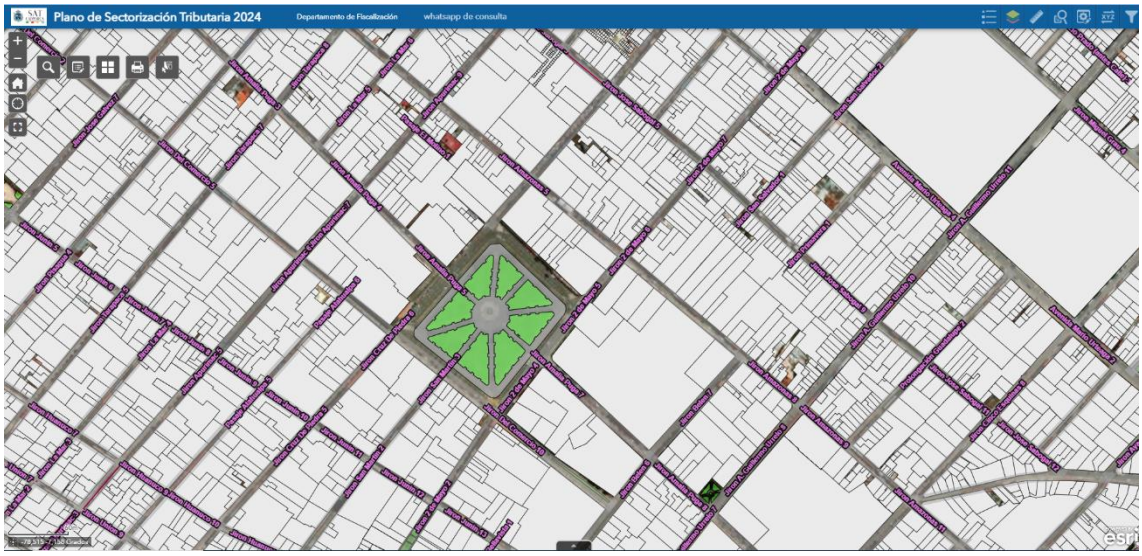
Plano Consulta: Usado por el Departamento de Servicios, Gestión de Cobranza



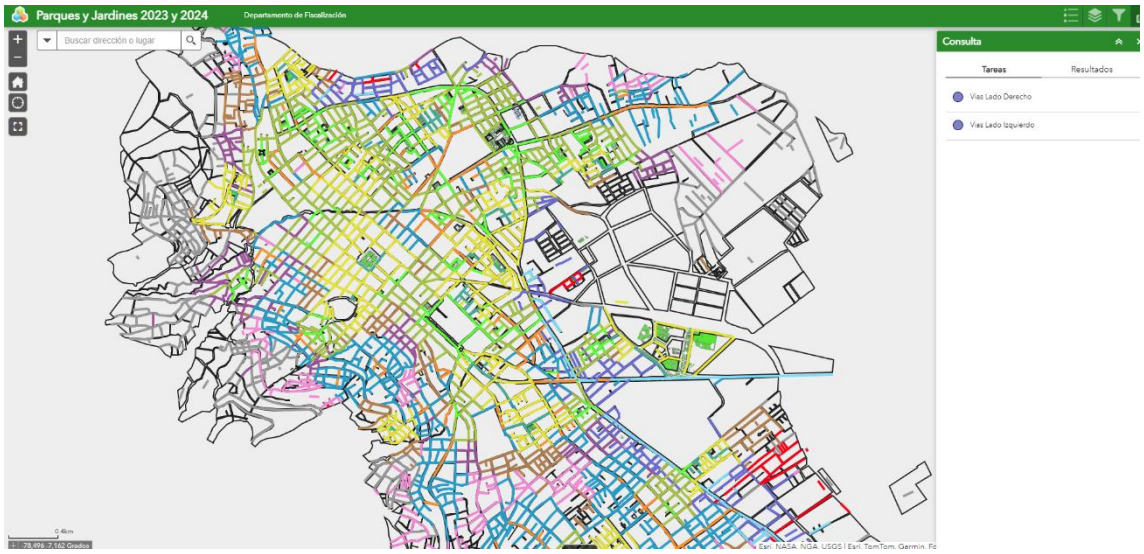
Plano de consulta UTD: Usado por la Unidad de Trámite Documentario



Plano de consulta Departamento de Fiscalización: Plano de Edición e ingreso de nueva información usado por el Departamento de Fiscalización



Plano de Arbitrios Municipales: Usado por la comisión de Arbitrios para realizar correctamente el cálculo de los Arbitrios Municipales 2025



Asimismo, como parte del catastro tributaario y a fin dde consolidar la ubicación de predios y domiciliios fiscales, se ha realizado la actualización de la información del plano de Arcgis correspondiente al Sector 13 sa Martin, del cual se ha lograd los siguientes avances:

- Otro mosaico generados mediante equipo dron:100%
- Direcciones fiscales validadas: 76%
- Digitalización de manzanas y predios: 22.84%

8.5. Departamento de Gestión de Cobranza

Es el encargado de realizar las acciones pertinentes con la finalidad de cautelar la deuda de naturaleza tributaria y no tributaria, a través de sus procedimientos tanto ordinarios como coactivos, así mismo, es el órgano responsable de organizar, coordinar y dirigir los procesos operativos vinculados con la gestión y cobranza, tanto ordinaria como coactiva, de deudas de carácter tributario y no tributario.

Emisión de valores. Dentro del área de Cobranza Ordinaria y cobranza coactiva describimos la siguiente documentación emitida y actividades realizadas a fin de cautelar la deuda tributaria y no tributaria:

CONCEPTO	EMITIDO	NOTIFICADO				SI NOTIFICAR
		ACUSE	NEGATIVA	DOMICILIO CERRADO	PUBLICACION	
ORDENES DE PAGO IMPUESTO PREDIAL	46,755	6,447	8,601	2,526		29,003
ORDENES DE PAGO IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	3,209	990	1,262	363		594
RESOLUCION DE DETERMINACION DE ARBITRIOS MUNICIPALES	11,796	3,081	5,465	1,478		1,771
RESOLUCIONES FINALES	1,934	256	276	29		1,364
REC 1 IMPUESTO PREDIAL	15,011	2,555	5,163	3	3,798	3,248
REC 1 IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	732	122	343		200	27
REC 1 ARBITRIOD MUNICIPALES	8,252	1,199	2,979		1,268	2482
REC 1 RESOLUCIONES FINALES	1,095	33	482	2		43
REQUERIMIENTO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL	6,000	910	2,496	5	1,840	560
REQUERIMIENTO DE PAGO IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	1,194	168	710		176	30

REQUERIMIENTO DE PAGO ARBITRIOS MUNICIPALES	4,607	747	2,065		1,494	188
REQEURIMIENTO DE PAGO RESOLUCIONES FINALES	1,078	21	28			1,006
EMBARGO EN FORMA DE RETENCION IMPUESTO PREDIAL	7,716	7,716				
EMBARGO EN FORMA DE RETENCION IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	2,180	2,180				
EMBARGO EN FORMA DE RETENCION ARBITRIOS MUNICIAPALES						
EMBARGO EN FORMA DE RETENCION PITs	2,216	2,216				
EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCION IMPUESTO PREDIAL	114	114				
EMMBARGO N FORMA DE INSCRIPCION IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR						

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Adicionalmente se han realizado las siguientes actividades diversas para el cumplimiento de metas:

- ✓ Emisión de 50,000 cartas o esquelas inductivas/diversas deudas tributarias y no tributrias.
- ✓ Descargos de 1200 resoluciones del Departamento de Reclamos en materia tributaria.
- ✓ 45,000 visitas personalizadas a diversos contribuyentes

- ✓ 80,0000 llamadas de gestión de cobranza

Recaudación

Mes	2023				2024			
	Otros conceptos	Impuesto Predial	Predial Mismo periodo Insoluto	Total Periodo	Otros Conceptos	Impuesto Predial	Predial Mismo periodo Insoluto	Total Periodo
Enero	2,753,631.97	23,264.00	883,420.96	3,660,316.93	1,899,625.72	28,784.00	1,430,885.25	3,359,294.97
Febrero	4,499,135.71	87,576.00	7,862,555.48	12,449,267.19	5,538,634.95	94,808.00	8,461,055.36	14,094,498.31
Marzo	2,846,137.97	32,384.34	2,693,707.23	5,572,229.54	2,353,732.85	31,803.25	1,949,247.97	4,334,784.07
Abril	1,605,632.86	8,294.71	319,408.52	1,933,336.09	2,426,287.17	11,057.59	434,444.05	2,871,788.81
Mayo	2,011,472.02	13,206.98	743,736.79	2,768,415.79	3,985,613.67	21,801.35	1,329,773.34	5,337,188.36
Junio	1,494,938.74	12,129.67	12,129.67	1,947,033.10	2,506,667.96	14,617.39	692,002.99	3,213,288.34
Julio	2,431,078.11	28,658.57	870,373.37	3,330,110.05	3,440,324.91	23,491.95	858,925.56	4,322,742.42
Agosto	1,881,806.14	21,462.28	807,433.94	2,710,702.36	2,187,514.84	26,017.58	839,058.72	3,052,591.14
Septiembre	1,452,114.41	22,613.11	636,172.86	2,110,900.38	2,715,259.26	25,988.00	757,702.11	3,498,949.37
Octubre	1,607,040.60	22,408.48	478,934.68	2,108,383.76	3,382,170.05	32,924.52	814,439.80	4,229,534.37
Noviembre	2,121,281.66	62,002.24	1,364,,295.18	3,547,579.08	3,426,752.54	47,810.04	1,089,883.92	4,564,446.50
Diciembre	2,682,082.16	79,920.51	1,353,569.31	4,115,571.98	3,876,076.24	89,759.11	1,477,249.61	5,443,084.96
TOTAL	**27,386,352.35**	**413,920.89**	**18,453,573.01**	**46,253,846.25**	**37,738,660.16**	**448,862.78**	**20,134,668.68**	**58,322,191.62**

Fuente: SISAT

En el año 2024, la recaudación del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT Cajamarca, por encargo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca ascendieron a S/ 58,322,191.62 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTI DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UNO CON 62/100 SOLES) monto que representa un incremento de S/ 12,068,345.40 (DOCE MILLLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CON 40/100 SOLES), (expresado en términos reales de 20.69%) respecto al ejercicio anterior.

8.6. Departamento de Reclamos

El Departamento de Reclamos, es el órgano responsable de resolver las solicitudes contenciosas o no contenciosas, tributarias y no tributarias, presentados por los administrados y/o contribuyentes. El Departamento de Reclamos, depende jerárquicamente de la Gerencia de Operaciones; siendo sus objetivos los siguientes:

Dentro del Departamento de Reclamos describimos las siguientes actividades realizadas:

a) **Resolución de solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria y no tributaria.** Respecto del ingreso de solicitudes para el ejercicio fiscal 2024, el Departamento de Reclamos contó con un total de 2434 (Dos Mil

Cuatrocientos Treinta y Cuatro) solicitudes ingresadas por la Oficina de Trámite Documentario (virtual y/o presencial), por concepto de deuda tributaria y no tributaria

En el siguiente cuadro se precisa la comparación de efectividad en la resolución de expedientes del ejercicio fiscal 2023 y la resolución de expedientes en el ejercicio fiscal 2024.

Expedientes	Periodo 2023	Periodo 2024
Ingresados	2,220	2,434
Atendidos	2,205	1, 962
Pendientes	15	472
% Efectividad (*)	**99.32%**	**80.60%**

(*) En expedientes atendidos

b) **Archivo, Custodia y Digitalización de Acervo Documentario**

Archivamiento de los expedientes debidamente notificados, teniendo en cuenta las medidas de control establecidas. Custodia y conservación del acervo documentario del Departamento, de manera responsable y racional.

Conjunto de documentos e información, ordenada de manera racional, adecuadamente registrada y conservada, producidos y recibidos durante el ejercicio fiscal vigente, los mismos representan el respaldo de las distintas actividades que se realizan en el departamento de reclamos a fin de brindar y prestar información.

Respecto de la actividad de la referencia; se advierte la efectividad de la misma, en el siguiente detalle:

DOCUMENTOS ARCHIVADOS/DIGITALIZADOS	**AÑO 2023**	**AÑO 2024**
N° de Expedientes Ingresados	2,220	2.434
N° de Expedientes archivados/digitalizados	2,205	1,962
N° de Expedientes pendientes de archivo/digitalización	15	472
% Efectividad (*)	99.32%	80.60%

8.7. Departamento de Atención y Servicios

El Departamento de Atención y Servicios es el órgano responsable de organizar, coordinar y dirigir los procesos operativos sobre los servicios de atención y orientación a los contribuyentes y administrados.

- ✓ Mencionar que se ha logrado una buena atención al contribuyente (encuestas, satisfacción, tiempos de espera, etc.)

  Se indica que se realizó la toma de doscientos veinte (220) y doscientos (200) encuestas de satisfacción al usuario las cuales fueron aplicadas en los meses de abril y octubre, dichas encuestas cuentan con cinco (5) preguntas que midieron la calidad y el buen trato brindado por los colaboradores del Departamento de Atención y Servicios.

  Obteniéndose los siguientes resultados los cuales se anexan al presente informe (ANEXO N° 01 y N° 02, a partir de ellas es que se verifican cuáles son las deficiencias para en las mismas buscar soluciones.

  a) Cantidad de tramites atendidos en la oficina central y agencias:

OPERACIÓN PERIODO 2024	CANTIDAD
Inscripción de Predios	3,132
Descargo de predios	3,060
Inscripción de vehículos	1,126
Descargo de vehículos	07
Liquidación de alcabala	570
Actualización de datos el contribuyente	4,865
Resolución beneficio pensionista y adulto mayor	238

- ✓ **Responsabilidad social.** Elaboración de folletos, flyer, videos informativos.

  Respecto al mismo se realizaron micro entrevistas en un programa periodístico a fin de tratar diferentes temas informativos como beneficios ordenanzas municipales, impuesto al patrimonio vehicular, beneficio adulto mayor y/o pensionista.

8.8. Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado

La Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado es un órgano que tiene por objetivo atender y de ser el caso, canalizar los reclamos, quejas y sugerencias presentados por los contribuyentes y administrados en relación a las actuaciones del Servicio de Administración Tributaria – SAT Cajamarca, distintas que la queja

prevista en el artículo 155° del Código Tributario y que no sean relativas a las faltas administrativas tipificadas en el artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Las actividades realizadas por la Unidad de Defensoría del Contribuyente y Administrado podemos detallar:

a) **Atención de reclamos y quejas presentados en el libro de reclamaciones.** Durante el ejercicio fiscal 2024, la cantidad de reclamos fueron 25, los mismos que fueron atendidos mediante cartas y debidamente notificados en sus domicilios y a sus correos electrónicos.
b) **Atención de consultas y orientación de manera presencial.** Esta Unidad atendió de manera presencial a 3321 contribuyentes y administrados.
c) **Atención de consultas y orientación de manera virtual.** Se atendió a través del chat institucional a 926 contribuyentes y administrados.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda dar las facilidades para la compra del software y soporte de la plataforma ArcGIS Online que es de suscripción anual, que se logró para el 2024, pero es útil e importante su renovación y mejoramiento para el año 2025; así como incentivar siempre estas iniciativas informáticas en beneficio de la institución y buena atención de los contribuyentes.
- ✓ Durante estos tres primeros como todos los años el Departamento de Atención al Contribuyente tiene bastante carga al estar inmerso en el primer vencimiento del Impuesto al patrimonio vehicular año 2024, el personal ha cumplido con realizar sus labores sin que existe incidentes en la atención que sobrepasen un porcentaje alto de quejas, la mayoría se han realizado en acciones que no corresponden en la atención sino en aspectos en los que no tiene injerencia la plataforma de atención (ejemplo disconformidad en que solo el medio de pago sea en efectivo y no mediante deposito o transferencias bancarias).
- ✓ Se debe implementar una nueva forma de emisión de la constancia de no adeudo, esta para evitar la falsificación de dicho documento.
- ✓ Se debe implementar un mejor sistema de colas, ya que cuando hay varios tickets para ser atendidos, este colapsa causando problemas en la atención.
- ✓ Proporcionar una vestimenta adecuada y acorde a las funciones de cada departamento, cabe resaltar que el departamento de atención y servicios es la imagen que brinda el SAT Cajamarca, por lo que es necesario que todos

estemos uniformados con una vestimenta adecuada y proporcionada por la entidad.

- ✓ Se recomienda la renovación de los equipos de toma de datos como es el dron, que ayudan en el mapeo y catastro tributario de la ciudad de Cajamarca, para que estas a su vez provean de nuevas zonas para intervención de planes de fiscalización para los años subsiguientes.
- ✓ Se recomienda dar un soporte logístico y de más personal al área de Informática, para que esta a su vez cubra las demandas de los departamentos y poder emitir los valores correspondientes en los plazos establecidos.
- ✓ Implementar un formato para el llenado de declaración jurada en el cual el contribuyente solicite el cambio de su dirección fiscal y anexarlo al documento notificado para que cuando sea ingresado al sistema se pueda realizar el cambio de dirección fiscal y con ello este contribuyente pase de ser inubicable a ubicable y pueda recibir sus notificaciones permanentemente.
- ✓ Verificar y/o actualizar las direcciones fiscales de los contribuyentes que vienen por alguna atención, con la finalidad de contar con un domicilio fiscal ubicable.
- ✓ Implementar en el sistema SISAT una opción donde se pueda dejar una nota con el contribuyente en consulta para que cuando este vaya por las oficinas por alguna atención y al consultar su código de contribuyente salten estas alertas donde soliciten por ejemplo un cambio de domicilio fiscal o alguna otra anotación para lograr en el proceso una mejora con la ubicación de los domicilios fiscales ubicables.