



RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

N.º 307 -2010/SUNAT

DISPONEN MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.º 190-2002/SUNAT

Lima, 11 NOV 2010

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N.º 115-2002-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT;

Que a través de la Resolución de Superintendencia N.º 190-2002/SUNAT y modificatorias, se dictaron medidas de organización interna de la SUNAT, a fin de establecer las unidades jerárquicamente dependientes de las unidades organizacionales a que se refiere el Reglamento de Organización y Funciones, a efectos que puedan desarrollar cabalmente sus funciones;

Que se ha estimado pertinente dictar nuevas medidas de organización interna, a fin de optimizar el funcionamiento de algunas unidades organizacionales, a las que se refiere el Reglamento de Organización y Funciones de la Institución;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso r) del artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Decreto Supremo N.º 115-2002-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el Anexo de la Resolución de Superintendencia N.º 190-2002/SUNAT y modificatorias, de acuerdo al Anexo de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La presente Resolución de Superintendencia entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo 3º.- Publicar la presente Resolución de Superintendencia en el Diario Oficial El Peruano, y su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional (www.sunat.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NAHIL LILIANA HIRSH CARRILLO
Superintendente Nacional
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



ANEXO

INTENDENCIA NACIONAL DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS Y PLANEAMIENTO

Modifíquese la estructura orgánica de la Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios, incorporándose la siguiente División:

División de Gestión de Proyectos:

Es una unidad orgánica directamente dependiente de la Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios, encargada de la administración del portafolio de Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora en todas sus fases, garantizando su alineamiento y contribución a los objetivos y metas de la Institución; asimismo, elabora proyectos de normas, metodologías y herramientas para la gestión de dichos Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora en todas sus fases.

Funciones:

1. Preparar y actualizar el portafolio de Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora, garantizando su alineamiento a los objetivos y metas institucionales, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucradas.
2. Realizar el seguimiento, control y evaluación del portafolio de Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora en todas sus fases.
3. Elaborar el proyecto de la Programación Multianual de Inversión Pública.
4. Elaborar los proyectos de estudios de pre inversión y gestionar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Elaborar los proyectos de metodologías y procedimientos necesarios para una adecuada conformación del portafolio y ejecución de los Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora que lo componen. Asimismo, proponer a la Intendencia Nacional de Recursos Humanos programas de capacitación en gestión de Proyectos Institucionales y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
6. Proporcionar apoyo técnico a los equipos encargados del desarrollo de los Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora en los procesos de gestión de proyectos. Asimismo, gestionar directamente los Proyectos Institucionales encargados expresamente por la Alta Dirección.



7. Proyectar los requerimientos para la adquisición, desarrollo y perfeccionamiento de los sistemas informáticos para la gestión de Proyectos Institucionales y Acciones Operativas de Mejora; asimismo, para la definición, prueba e implantación de los sistemas.
 8. Administrar la información relativa al portafolio de los Proyectos Institucionales y Acciones de Mejora en todas sus fases.
 9. Atender las consultas en temas de su competencia.
 10. Elaborar las propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven a mejorar la productividad y el servicio resultante.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia, en el ámbito de su competencia.

