

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 286-004-00000038

Lima, 19 de diciembre de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto n.º 225 se crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 y el inciso m) del artículo 11 del Manual de Operaciones – MOP del SAT, aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 015, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 29 de septiembre de 2024 y vigente a partir del 1 de diciembre de 2024, la Gerencia General de la institución es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa y tiene como principal función representar y dirigir la administración, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en el SAT; así como la función específica de suscribir las resoluciones de Gerencia General en el marco de la normativa vigente;

Que, la Ley n.º 32185, «Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025», establece, entre otros, que determinadas entidades públicas se encuentran facultadas a aprobar disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros; de esta forma, en el literal e) de su Primera Disposición Complementaria Transitoria se señala que, los organismos públicos descentralizados de los gobiernos locales aprueban dichas disposiciones mediante resolución de su titular, precisando que, en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en la citada ley y en lo que corresponda a la Ley n.º 30057, «Ley del Servicio Civil», y sus reglamentos;

Que, adicionalmente, en el segundo párrafo de la referida disposición complementaria transitoria se añade que dichas medidas deben publicarse en el diario oficial El Peruano a más tardar el 31 de diciembre de 2024 y regirán desde el 1 de enero de 2025;

Que, con Informe n.º D000048-2024-SAT-OPP-JMCM de fecha 16 de diciembre de 2024, la Especialista IV de Presupuesto del SAT elabora la propuesta de las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal en el Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2025», el cual ha sido validado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante Memorando n.º D000077-2024-SAT-OPP;

Que, en ese sentido, a través del Proveído n.º D000079-2024-SAT-OPP de fecha 17 de diciembre de 2024, se remite la versión final de las citadas



medidas, que cuenta con el visado por el Especialista IV de Presupuesto y el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

Que, a través del Informe n.º D000136-2024-SAT-OAJ de fecha 17 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del sustento normativo correspondiente, señala que la Entidad, en su calidad de organismo público descentralizado de gobierno local, se encuentra facultada a aprobar las referidas medidas;

Que, cabe mencionar que las citadas medidas han sido validadas por el Consejo Directivo del SAT mediante Acuerdo de Consejo Directivo n.º 285-163-00000001 de fecha 18 de diciembre de 2024, tal como consta en el Acta n.º 455;

Que, en atención a lo señalado, con Proveído n.º D000120-2024-SAT-GGE del 19 de diciembre de 2024, la Gerencia General del SAT solicita la elaboración del proyecto de resolución de gerencia general de aprobación de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal en el SAT para el año fiscal 2025;

Estando a lo dispuesto en los artículos 10 y el inciso m) del artículo 11 del Manual de Operaciones - MOP del SAT, aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.º 015;

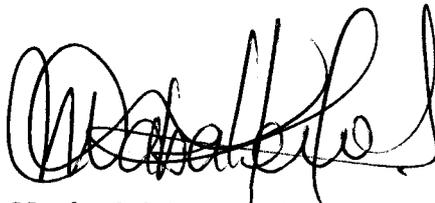
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Apruébense las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal en el Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2025», que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encárguese a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución y de su anexo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Encárguese al funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar del SAT la publicación de la presente resolución y su anexo en la página web de la entidad: www.sat.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



María del Pilar Caballero Estella
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA PARA EL AÑO FISCAL 2025

I. FINALIDAD

Optimizar el uso de los recursos financieros del Servicio de Administración Tributaria de Lima, estableciendo medidas de austeridad, ecoeficiencia y disciplina presupuestaria que permitan mejorar la calidad del gasto destinado para la gestión administrativa, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales programadas para el Año Fiscal 2025.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, y de ingresos de personal en el Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT Lima, orientadas a la gestión eficiente y optimización en el uso de los recursos de la Entidad para la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2025; en el marco de las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en las presentes medidas son de observancia obligatoria para todas las unidades de organización y personal del Servicio de Administración Tributaria de Lima, bajo cualquier modalidad laboral.

III. BASE LEGAL

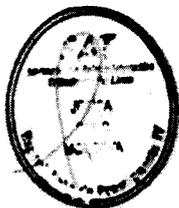
- 3.1. Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.3. Directiva N° 010-2019-EF/50.01, Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas no Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 3.4. DS N° 256-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Las unidades orgánicas y el personal del SAT, bajo cualquier modalidad laboral, son responsables de cumplir con las presentes medidas.
- 4.2. Las unidades orgánicas del SAT son responsables de programar los recursos necesarios para la atención de sus requerimientos relacionados con las presentes medidas, en el marco de sus competencias y para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se sujetan a la disponibilidad presupuestaria respectiva.
- 4.3. La Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización son responsables de verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes medidas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las disposiciones aprobadas han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a fin que el uso de los recursos públicos sea eficiente y puedan cumplirse las metas y objetivos previstos para el ejercicio 2025, cada Unidad Orgánica priorizará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos contenidos en el Plan Operativo institucional 2025.



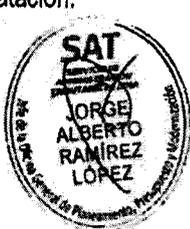
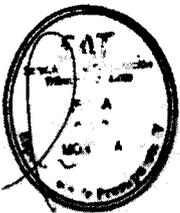
- 5.2. Todo egreso a ejecutarse en las fases de compromiso, devengado, giro y pago debe contar previamente con la Certificación de Crédito Presupuestario aprobada, la misma que debe encontrarse alienada a las actividades y metas definidas en el Plan Operativo Institucional.
- 5.3. Los requerimientos de gasto relacionados con las presentes disposiciones requieren contar con la correspondiente capacidad financiera para su ejecución.
- 5.4. La gestión de las Unidades Orgánicas del SAT deberá estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, a la racionalización de recursos y al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia.
- 5.5. Las Unidades Orgánicas del SAT deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan, asimismo; es ineludible fomentar la cultura de la transparencia, discrecionalidad, austeridad, eficiencia y calidad al menor costo en la gestión institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La propuesta en mención contiene lineamientos orientados a establecer medidas complementarias de austeridad, racionalidad y disciplina para la calidad del gasto en materia de personal y de adquisición de bienes y servicios para las unidades orgánicas del Servicio de Administración Tributaria de Lima, las cuales se complementan con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

7.1 En Materia de Personal

- 7.1.1 En el marco de las disposiciones del Decreto Supremo N°256-2024-EF, que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y en virtud de la disponibilidad presupuestal existente y la capacidad financiera, la Gerencia General del SAT, previa autorización del Consejo Directivo, dispondrá la homologación del pago de remuneraciones del personal, atendiendo a cada uno de los cargos, dentro de los nuevos topes remunerativos que sean aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con lo dispuesto en la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.
- 7.1.2 El ingreso de personal a la Entidad en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, conforme al procedimiento establecido en la directiva interna de la materia, vigente.
- 7.1.3 Autorizar al SAT contratar personal en plazas que fueron reordenadas en el marco de la normatividad establecida por SERVIR.
- 7.1.4 El ingreso de personal se efectúa solo en los casos de contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido hasta en dos años anteriores a la vigencia de las presentes medidas. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior.
- 7.1.5 La celebración de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 (CAS) se sujeta a los criterios de racionalidad y necesidad del servicio para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, lo cual debe ser sustentado por la unidad orgánica que requiere la contratación.



7.2 En materia de eventos

- 7.2.1 Se podrán realizar gastos por actos protocolares, atenciones oficiales y las actividades programadas en los planes que la Entidad tenga aprobados de acuerdo a la normativa vigente, Plan de Bienestar, el Plan de Desarrollo de Personas, entre otros, en marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del SAT.
- 7.2.2 Se podrán realizar gastos para la atención en reuniones de trabajo y eventos para el cumplimiento de las funciones y de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos, restringiéndose a su consumo indispensable, debiendo ser sustentado por la unidad de organización solicitante y autorizado por la Oficina General de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del SAT.

7.3 En Materia de Bienes y Servicios

7.3.1 Compras y adquisiciones

Para alcanzar menores precios y reducir los costos, se deberá priorizar la realización de adquisiciones y contrataciones consolidadas, concentrando volúmenes y evitando procesos dispersos de poca cuantía que encarecen las compras.

7.3.2 En útiles de oficina

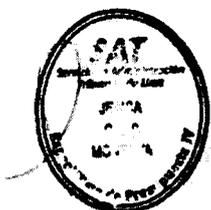
- a) Queda restringida toda adquisición de útiles de oficina, salvo en los casos que el centro de costo quede desabastecido de los mismos, en cuyo caso será necesario contar con la opinión del área de almacén, el cual se dará a través del correo institucional.
- b) Los responsables de las unidades orgánicas dispondrán medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de oficina y del material informático recibido.

7.3.3 Fotocopias, impresiones

- a) La Oficina de Tecnologías de la Información estará a cargo de implementar en todas las impresoras y fotocopiadoras el uso de usuario y contraseña para las impresoras y fotocopiadoras. De ser necesaria la impresión o fotocopiado, ésta se efectuará en ambas caras de cada hoja de papel, en blanco y negro y en formato A4. Queda prohibido a las unidades orgánicas del SAT las impresiones a color de documentos a excepción de la Gerencia General, Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, sólo cuando emitan o elaboren documentos para externos y atendiendo a lo estrictamente necesario; asimismo, para el resto de centros de costo se permite la impresión a color cuando se trate de fotografías, gráficos o planos en los cuales se requiera distinguir aspectos importantes o relevantes de la comunicación.
- b) El consumo de las impresiones y/o fotocopias, deberá ser de manera responsable y racional, debiendo disminuir su uso a lo estrictamente necesario, debiendo emplearse preferentemente la digitalización y el uso de la documentación electrónica orientada a reemplazar la utilización del medio físico.

7.3.4 En Mobiliario y Equipos de oficina

- a) Queda restringida la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, salvo que la Oficina de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias y funciones, determine la real necesidad de realizar dicha adquisición, siempre que, se cuente con marco presupuestal y financiero. Asimismo, queda prohibida la adquisición de equipos y sistemas informáticos, salvo



autorización de la Oficina General de Administración, previo sustento de la necesidad por el centro de costo y la opinión técnica favorable de la Oficina de Tecnologías de la Información.

- b) La Oficina de Tecnologías de la Información, queda exceptuada de la restricción para la adquisición de equipos, sistemas informáticos, software y aplicativos informáticos, así como para las inversiones públicas, previo sustento técnico.

7.3.5 En Remodelación y Acondicionamiento de Oficinas

- a) Queda restringida la remodelación y acondicionamiento de oficinas administrativas, salvo opinión técnica favorable de la Oficina de Administración y Finanzas.

7.3.6 Alimentos, bebidas y coffee break

- a) Tratándose de reuniones internas ordinarias de trabajo, solo se podrá efectuar la entrega de café y agua.
- b) La contratación de servicios de coffee break y/o refrigerios sólo procederá previo informe justificatorio del centro de costo y aprobación de la Oficina General de Administración y/o este considerado dentro de los Planes aprobados de la Entidad o para actividades relacionadas a campañas de cumplimiento de obligaciones por parte de los ciudadanos.
- c) La Gerencia General, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, quedan exceptuadas de las restricciones establecidas en el presente numeral.

7.3.7 Publicidad institucional, promoción, difusión interna y externa

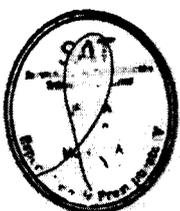
- a) La publicidad, difusión y comunicaciones al personal del SAT se deberá realizar priorizando el uso de los recursos disponibles como el correo electrónico, intranet, portal del SAT, medios digitales, entre otros, que no impliquen gastos adicionales al SAT.
- b) Las excepciones deberán ser aprobadas por Oficina General de Administración. Las actividades de sensibilización, así como las de promoción e imagen institucional (seminarios, talleres o similares), podrán ser realizadas siempre que se cuente con el presupuesto correspondiente y la justificación de la necesidad.
- c) Para el caso de publicidad externa, se restringe la adquisición de cualquier tipo de merchandising, salvo que se considere imprescindible para el cumplimiento de las metas institucionales. Las excepciones deberán ser aprobadas, previo informe justificatorio, por la Oficina General de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.

7.3.8 En Diarios, Revistas y Libros

- a) Se restringe la adquisición y distribución de diarios, revistas y libros, debiendo utilizar, de ser necesario para las funciones propias, las membresías corporativas para adquirir dicha información en formato digital, a excepción de la Gerencia General.

7.3.9 En gastos por Contratación de Terceros y Locadores

- a) Queda restringida la contratación de nuevos servicios por terceros o locadores. La unidad orgánica deberá elevar un informe al despacho de la Gerencia General, solicitando la autorización previa respectiva, para lo cual debe acreditar la falta de personal bajo otro régimen de contratación que pueda realizar el servicio solicitado, la asignación de nuevas actividades o nuevos encargos, el plazo temporal de contratación y que cuenta con el presupuesto.
- b) El informe del centro de costos debe incluir montos de los honorarios con impuestos, plazos de contratación y número de personas.



7.3.10 Servicio de Telefonía e internet

- a) Cada una unidad orgánica asegurará que la asignación de servicios de telefonía móvil, fija e internet, a su personal sea para fines estrictamente de trabajo; asimismo, efectuará las acciones necesarias para controlar sus gastos. La asignación de internet móvil estará supeditada a puestos en los que sea indispensable la portabilidad o conexión ininterrumpida. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil puede exceder de S/. 120.00 (Ciento veinte y 00/100 Soles) por equipo. Considérese dentro del referido monto el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.
- b) La diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo; asimismo, no se asignará más de un (01) equipo por persona.

7.3.11 Servicios básicos (Electricidad, agua potable y otros)

- a) Todo el personal es responsable de optimizar los consumos internos, controlando y haciendo uso racional de la energía eléctrica y el agua potable, tanto durante las labores como al término de estas.

7.3.12 Otras Disposiciones Complementarias:

La Oficina de Administración y Finanzas se encargará de tomar las siguientes acciones:

- Revisión de las necesidades de los servicios de telefonía fija, de telefonía móvil, internet, agua, luz.
- Ejecutar el cambio a luminaria LED de todas las oficinas, agencias y depósitos del SAT
- Apagado de luces en los locales (a cargo del personal de seguridad) y de equipos (automático a las 11:00 pm).
- Usar tachos de reciclaje.
- Instalación de dispensadores de agua en cada piso (prohibición de compra de bidones y dispensadores).

7.4 Medida en materia de Modificaciones Presupuestaria

7.4.10 Para fines de solicitud de aprobación de la nueva escala remunerativa, se autoriza al SAT durante todo el año fiscal 2025 que, las específicas de la Genérica de Gasto 2.1 "Personal y Obligaciones Sociales" y 2.3 "Bienes y Servicios" podrán habilitar a otras específicas y ser habilitadas entre sí.

7.4.11 Para la habilitación de la partida del gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo, se requiere contar con las proyecciones del año fiscal de la planilla del personal del Decreto Legislativo N°728, presentada por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y validada por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

7.4.12 Prohibir, durante el primer semestre del Año Fiscal 2025, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 "Repuestos y accesorios", 2.3.1.11 "Suministros para mantenimiento y reparación" y 2.3.2.4 "Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

7.4.13 Prohibir, durante el Año Fiscal 2025, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2.2.1 "Servicios de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.2.2.2 "Servicios de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o



específicas del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

7.4.14 Durante el Año Fiscal 2025, las Partidas de Gasto siguientes: 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultorías y Similares Desarrollados Por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2 "Servicios de Consultorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales", 2.3.2.2.4 "Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional" y 2.3.2.7.11.99 "Servicios Diversos" del presupuesto institucional, no pueden ser habilitadas salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. Las Unidades Orgánicas deberán efectuar un uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales, racionalizar el gasto y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas al menor costo posible, tomando en cuenta los créditos aprobados, como límite permisible para ejecutar el gasto.
- 7.2. Los Jefes, Gerentes y Subgerentes son responsables de velar por el cumplimiento de las presentes disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, y de ingresos de personal, debiendo hacer de conocimiento a su personal para su cumplimiento.
- 7.3. Los aspectos no previstos en las presentes disposiciones, se aplicarán con las normas legales vigentes sobre la materia, adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de estas disposiciones.
- 7.4. La Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización serán responsables de la difusión y orientación, en el ámbito de su competencia, asimismo, supervisarán su estricto cumplimiento.

VIII. VIGENCIA

- 8.1. Las presentes medidas entran en vigencia a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2025.

