

MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

Estatuto del Servicio de Administración Tributaria

EDICTO N° 227

CONCORDANCIAS: Decreto de Alcaldía N° 019, 7ma. Disp. Comp.
Acuerdo de Consejo Directivo N° 011-06-CD-SAT (Aprueban Reglamento de las Operaciones Telemáticas del SAT)
R.J. N° 001-004-00001951 (Aprueban Tabla de Valores Unitarios de Obras Complementarias del Año 2010)

Lima, 30 de setiembre de 1996

EL ALCALDE DE LIMA METROPOLITANA:

POR CUANTO:

El Concejo en sesión ordinaria de la fecha, aprobó el siguiente:

ESTATUTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Servicio de Administración Tributaria, **en adelante denominado SAT**, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad **Provincial** de Lima Metropolitana, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

Artículo 2.- El domicilio del **SAT está ubicado en la provincia** de Lima. De acuerdo con su organización, puede establecer oficinas y centros de operación en las zonas que el Jefe de la institución determine, para lo cual se requiere de la firma de convenio con otras municipalidades.

Artículo 3.- El **SAT** se rige por el presente Estatuto, su Reglamento de Organización y funciones, el Edicto N 225-96, y **en lo pertinente** por la Ley Orgánica de Municipalidades N 23853 y modificatorias. La duración del SAT es indefinida.

Artículo 4.- El **SAT** tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación y fiscalización de todos los ingresos tributarios de la Municipalidad **Provincial de Lima Metropolitana, así como organizar y ejecutar la recaudación de las multas administrativas**. Sus funciones son las siguientes:

- a) Promover la política tributaria de la Municipalidad;
- b) Individualizar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales;
- c) Determinar y liquidar la deuda tributaria;
- d) Recaudar los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, así como las multas administrativas;

e) Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias;

f) Conceder el aplazamiento o el fraccionamiento de la deuda tributaria;

g) Resolver los reclamos que los contribuyentes presenten contra actos de la administración tributaria provincial y de las administraciones distritales, en este último caso de conformidad con lo establecido por el último párrafo del Artículo 96 de la Ley N 23853 - Ley Orgánica de Municipalidades;

h) Efectuar la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias, considerando todas aquellas deudas derivadas de obligaciones tributarias municipales, así como el cobro de **multas administrativas**;

i) Informar adecuadamente a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos que deben observar para el cumplimiento de sus obligaciones;

j) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias;

k) Elaborar las estadísticas tributarias;

l) Celebrar convenios con municipalidades distritales de Lima Metropolitana para brindar asesoría o encargarse de la administración, recaudación y/o fiscalización de sus ingresos tributarios y multas administrativas; para esto se requiere la aprobación del Concejo Metropolitano; ()*

(*) Inciso modificado por el Artículo 1 de la Ordenanza N° 543, publicada el 15-09-2003, cuyo texto es el siguiente:

" l) Celebrar convenios de cooperación técnica con Municipalidades Distritales de Lima Metropolitana, así como convenios para brindar asesoría o encargarse de la administración, fiscalización y/o recaudación de sus ingresos tributarios y multas administrativas, previo conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano."
(*)

(*) Inciso modificado por el inciso a) del Artículo Primero de la Ordenanza N° 725, publicada el 18-11-2004, cuyo texto es el siguiente:

"I) 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, Regiones o Entidades Públicas, con cargo a dar cuenta al Concejo Metropolitano."

II) Celebrar convenios con otras municipalidades para brindar asesoría, previa aprobación del Concejo Metropolitano;()*

(*) Inciso modificado por el Artículo 1 de la Ordenanza N° 543, publicada el 15-09-2003, cuyo texto es el siguiente:

" II) Celebrar convenios de cooperación técnica y asesoría con otras municipalidades del territorio nacional, previo conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano." **(*)**

(*) Inciso modificado por el inciso b) del Artículo Primero de la Ordenanza N° 725, publicada el 18-11-2004, cuyo exto es el siguiente:

"II) Celebrar convenios de cooperación técnica con Municipalidades, Regiones o entidades públicas para encargarse de la administración, y/o recaudación de ingresos tributarios y no tributarios, previa aprobación del Concejo Metropolitano."

m) Las demás que le asigne este estatuto.

n) “Disponer la liberación de vehículos internados en los Depósitos Municipales de Vehículos como consecuencia de la ejecución de medidas cautelares ordenadas por el Ejecutor Coactivo del SAT, o, de la aplicación de medidas accesorias y medidas preventivas vinculadas a infracciones en materia de tránsito y de transporte urbano” (*)

(*) Inciso incorporado por el Artículo Primero de la Ordenanza N° 580, publicada el 04-02-2004.

TITULO II

DE LA ORGANIZACION

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus fines, el **SAT**, cuenta con los siguientes órganos:

I. ALTA DIRECCION

- Jefe del Servicio de Administración Tributaria
- Jefe Adjunto

II. ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA

- Oficina de Auditoría Interna
- Gerencia de Administración

III. ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Operaciones
- Gerencia de Asuntos Legales
- Gerencia de Planeamiento
- Gerencia de Informática

IV. OFICINAS ZONALES (*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de Ordenanza N° 936, publicada el 12 mayo 2006, cuyo texto es el siguiente:

I CONSEJO DIRECTIVO

II ALTA DIRECCIÓN

- Jefatura.
- Jefatura Adjunta.

III ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORÍA

- Oficina de Secretaría General.
- Escuela SAT.
- Oficina de Control Institucional.
- Gabinete de Asesores.

IV ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia Central de Administración General, conformada por:
 - Gerencia de Administración.
 - Gerencia de Finanzas.

Sistema Peruano de Información Jurídica

- Gerencia de Recursos Humanos.
- Gerencia de Informática.

- Gerencia Central Normativa, conformada por:
 - Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado.
 - Gerencia de Asuntos Legales.
 - Gerencia de Investigación y Desarrollo.
 - Gerencia de Organización y Racionalización.

- Gerencia Central de Operaciones, conformada por:
 - Gerencia de Servicios al Administrado.
 - Gerencia de Gestión de Cobranza.
 - Gerencia de Fiscalización.
 - Gerencia de Operaciones Especiales.

La mención a Jefatura y Jefatura Adjunta, en la presente Estructura Orgánica, es la que corresponde en las normas del SAT al Jefe del Servicio de Administración Tributaria y al Jefe Adjunto, respectivamente.

La estructura por debajo de la que es materia del presente artículo, es aprobada por la Jefatura del SAT, dando cuenta al Consejo Directivo cada mes." (*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

CONCORDANCIAS: ORDENANZA N° 936, Arts. 2 al 13

CAPITULO II

DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 6.- Corresponde al Jefe la representación legal, la dirección general, la organización y la administración de la institución con las facultades y atribuciones que señala el Edicto N 225 y el presente Estatuto. El cargo de Jefe del SAT es de confianza, **es nombrado por Resolución de Alcaldía**, y es el de mayor nivel jerárquico. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Establecer la política general del **SAT**, con arreglo a la política de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana.

b) Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de la institución.

c) Aprobar los reglamentos y los manuales internos que rijan las actividades de la institución en general, así como las directivas y las circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Emitir resoluciones jefaturales.

e) Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar, con arreglo a la ley, a los funcionarios, directivos y servidores del **SAT**.

f) Fijar los niveles remunerativos, las categorías y los títulos del cargo del personal, así como determinar la organización del **SAT**, dentro de las limitaciones legales vigentes en materia presupuestaria y conforme a la escala de remuneraciones que apruebe mediante resolución el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana.

CONCORDANCIAS: R.J. N° 01-04-00000104
R.J. N° 01-04-00000124 (R.O.F)

g) Otorgar, modificar y revocar poderes a los funcionarios **del SAT** o a terceras personas, **en las materias que correspondan.**

h) Celebrar toda clase de actos, contratos u operaciones conducentes al desarrollo y los objetivos de la institución, así como contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas para la ejecución de trabajos especiales.

CONCORDANCIAS: ORDENANZA N° 561

i) Aprobar los convenios y contratos para la prestación de servicios de la institución.

j) Controlar y supervisar las operaciones y las actividades de los órganos que conforman el **SAT** y velar por el cumplimiento de los estatutos.

k) Disponer investigaciones, auditorías y balances, así como contratar auditorías externas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

l) Proponer el presupuesto anual del SAT para su aprobación por Decreto de Alcaldía.

m) Formular, autorizar y aprobar la memoria anual **del SAT**.

n) Concertar y aprobar créditos en favor **del SAT**, **en el marco de las normas legales pertinentes.**

o) Abrir y cerrar cuentas bancarias, celebrar contratos de créditos, girar, cobrar o endosar **títulos valores**; girar, aceptar, endosar, reaceptar, descontar, cobrar y remover cualquier clase de documentos mercantiles y civiles; realizar toda clase de operaciones bancarias ante bancos comerciales privados, asociados y estatales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes a esta materia.

p) Proponer la política de concertación y cooperación con otras entidades municipales distritales, relacionada con la actividad de administración tributaria municipal.

q) Proponer al Concejo de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana o al Alcalde, según corresponda, proyectos de Ordenanzas, Edictos, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y, en general, de toda norma legal necesaria a su finalidad.

r) Celebrar convenios con cualquier entidad del sistema financiero, **autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros**, para la recaudación de los tributos municipales, de conformidad con el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 776 y Artículo 55 del Código Tributario según el texto aprobado mediante Decreto Legislativo N° 816.

s) Emitir opinión acerca de las Ordenanzas que sobre materia tributaria hubieren aprobado las municipalidades distritales y que sean sometidas a la ratificación del Concejo de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana, de conformidad con el Artículo 94 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

t) Emitir opinión sobre los proyectos de normas en materia tributaria municipal, cuya iniciativa no provenga del SAT.

u) Resolver otros asuntos no contemplados en el presente Estatuto que coadyuven al mejor cumplimiento de sus fines. (*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 14 de la Ordenanza N° 936, publicada el 12 mayo 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 6.- El Cargo de Jefe del Servicio de Administración Tributaria - SAT es un cargo de confianza y es el de más alto nivel administrativo, Es el ejecutor de todas las disposiciones del Consejo Directivo, y ejerce representación legal del Servicio de Administración Tributaria - SAT, es designado y removido por el Alcalde Metropolitano. Sus atribuciones son las siguientes:

a. Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de la Institución.

Sistema Peruano de Información Jurídica

b. Aprobar las directivas y las circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

c. Emitir Resoluciones Jefaturales, dando cuenta mensual al Consejo Directivo.

d. Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar, con arreglo a ley y a la política establecida por el Directorio, a los funcionarios, directivos y servidores del Servicio de Administración Tributaria - SAT.

e. Suscribir toda clase de actos, contratos u operaciones conducentes al desarrollo y a los objetivos de la Institución.

f. Suscribir los convenios y contratos para la prestación de servicios de la Institución.

g. Proponer el presupuesto anual del Servicio de Administración Tributaria - SAT para su aprobación por el Consejo Directivo.

h. Recomendar al Consejo Directivo investigaciones, auditorias y balances.

i. Elaborar la Memoria Anual del Servicio de Administración Tributaria - SAT.

j. Recomendar al Consejo Directivo la concertación de créditos a favor del Servicio de Administración Tributaria - SAT, en el marco de las normas vigentes.

k. Abrir y cerrar cuentas bancarias, suscribir contratos de créditos, girar, cobrar o endosar títulos valores, girar, aceptar, endosar, reaceptar, descontar, cobrar y remover cualquier clase de documentos mercantiles y civiles, realizar toda clase de operaciones bancarias ante bancos comerciales, privados, asociados y estatales de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes a esta materia, con cargo a informar al Consejo Directivo.

l. Proponer al Consejo Directivo la política de concertación y cooperación con otras entidades municipales distritales, relacionadas con la actividad de administración tributaria municipal.

m. Proponer al Consejo Directivo, proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y en general toda norma legal necesaria a su finalidad.

n. Emitir opinión acerca de las Ordenanzas que sobre materia tributaria, hubieren aprobado las Municipalidades Distritales y que sean sometidas a ratificación por el Concejo Metropolitano.

o. Emitir opinión sobre proyectos de normas en materia tributaria municipal, cuya iniciativa no provenga del Servicio de Administración Tributaria - SAT.

p. Resolver otros asuntos no contemplados en el presente Estatuto tendientes al mejor cumplimiento de sus fines."

"w) Facultad de disposición de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la institución de acuerdo a ley, previa aprobación del Consejo Directivo. En el caso de los bienes inmuebles será necesario también la aprobación del Concejo Metropolitano." **(1)**

(1) Inciso incorporado por el Artículo Segundo de la Ordenanza N° 937, publicada el 12 mayo 2006. (*) NOTA SPIJ(1)

(2) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 7.- El Jefe del **SAT** podrá delegar en los funcionarios y empleados de la institución las facultades que estime necesarias para la realización de sus operaciones; para tal fin deberá otorgar los poderes respectivos. **(*)**

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N°

1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 8.- El Jefe Adjunto es el funcionario de más alto nivel que colabora en forma inmediata con el Jefe del **SAT** en la dirección de la institución. Le corresponde controlar, coordinar y supervisar las actividades de los órganos que componen la estructura orgánica de la institución y ejercer las demás funciones y facultades que se le deleguen.

Es designado **por Resolución de Alcaldía, a propuesta del Jefe del SAT**, y lo reemplaza en caso de ausencia o impedimento temporal. (*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 15 de la Ordenanza N° 936, publicada el 12 mayo 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 8.- El Jefe Adjunto es el funcionario que colabora en forma inmediata con el Jefe del Servicio de Administración Tributaria - SAT en la dirección de la institución, lo reemplaza en caso de ausencia o impedimento temporal. Le corresponde controlar, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de apoyo, órganos de línea y oficinas zonales. Es designado y removido por el Consejo Directivo."**(*)**

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA

Artículo 9.- La Oficina de Auditoría Interna es el órgano de control interno y actúa de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y las demás disposiciones legales vigentes. Depende **orgánicamente** del Jefe del **SAT** y está a cargo de un auditor interno, nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

a) Realizar las acciones de control operativo y financiero que sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la Institución.

b) Controlar la correcta aplicación de las normas legales y las directivas internas.

c) Las demás que le son inherentes por disposición de la ley o aquellas que le sean encomendadas.**(*)**

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 10.- La Gerencia de Administración es el órgano responsable del manejo presupuestal del pliego constituido por la Institución. Depende del Jefe del **SAT** y está a cargo de un gerente nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

a) Elaborar el proyecto de presupuesto de la institución.

b) Evaluar los costos y la productividad de la institución.

c) Diseñar y ejecutar la política de recursos humanos.

d) Llevar a cabo la capacitación del personal.

e) Diseñar y ejecutar la política de comunicaciones del **SAT**.

f) Coordinar la celebración de convenios interinstitucionales.

g) Administrar los procesos de compras y abastecimientos.

- h) Llevar la contabilidad de ingresos y egresos.
- i) Contratar los servicios necesarios para la institución.
- j) Dirigir la administración de los sistemas logísticos.
- k) Las demás que le sean encomendadas. (*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE LINEA

Artículo 11.- La Gerencia de Operaciones es el órgano encargado de dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de los órganos operativos de la entidad, así como de coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas establecidas para dichos órganos, en concordancia con las políticas y estrategias aprobadas. Depende del Jefe del **SAT** y está a cargo de un gerente, nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

- a) Dirigir los procesos operativos del **SAT**.
- b) Evaluar la gestión de las áreas operativas para obtener la mejora continua de las mismas.
- c) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento la realización de los procesos operativos.
- d) Las demás que le sean encomendadas.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Operaciones cuenta con los siguientes departamentos:

- 1.- Departamento de Orientación.
- 2.- Departamento de Registro.
- 3.- Departamento de Control de Deuda.
- 4.- Departamento de Cobranza Coactiva.
- 5.- Departamento de Fiscalización.
- 6.- Departamento de Reclamos y Devoluciones.

Por resolución jefatural, podrá variarse el número y la denominación de los departamentos antes mencionados. (*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 12.- La Gerencia de Asuntos Legales es órgano encargado de prestar apoyo y asesoramiento jurídico y legal en los asuntos vinculados a la institución y sus fines. Depende del Jefe del **SAT** y está a cargo de un gerente, nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

- a) Diseñar y proponer conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento la política tributaria municipal.
- b) Elaborar los proyectos de normas tributarias y otros dispositivos legales.
- c) Coordinar con las Gerencias de Operaciones y de Planeamiento las normas requeridas para el adecuado funcionamiento de las áreas operativas.
- d) Coordinar el proceso de reclamaciones y apelaciones de los contribuyentes.

Sistema Peruano de Información Jurídica

e) Representar y defender al **SAT** ante los órganos administrativos yjurisdiccionales, en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante o parte civil.

f) Las demás que le sean encomendadas.(*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 13.- La Gerencia de Planeamiento es el órgano encargado de diseñar, elaborar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional. Depende del Jefe del **SAT** y está a cargo de un gerente nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

a) Realizar estudios e investigaciones que permitan proponer medidas de corrección y/o perfeccionamiento del sistema tributario municipal.

b) Desarrollar los procesos operativos del **SAT**.

c) Coordinar con la Gerencia de Operaciones la realización de los procesos operativos.

d) Diseñar y proponer conjuntamente con la Gerencia Jurídica la política tributaria municipal.

e) Realizar estudios de evaluación del sistema tributario municipal.

f) Las demás que le sean encomendadas.(*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

Artículo 14 .- La Gerencia de Informática es el órgano encargado de diseñar, sistematizar, dirigir, integrar y coordinar el sistema informático de la institución. Depende del Jefe del **SAT** y está a cargo de un gerente, nombrado por resolución jefatural. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir el desarrollo informático de todas las áreas de la institución.

b) Coordinar con la Gerencia de Operaciones y la de Planeamiento la realización de los procesos de las áreas operativas.

c) Desarrollar las aplicaciones que las áreas de la institución requieran.

d) Las demás que le sean encomendadas. (*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

CAPITULO V

DE LAS OFICINAS ZONALES

Artículo 15.- Las Oficinas Zonales estarán encargadas de efectuar las tareas del **SAT** en aquellas municipalidades que hayan suscrito convenio para que se les brinde servicios en los términos a que se refieren los incisos I) y II) del Artículo 2 del Edicto N 225. Serán creadas mediante resolución jefatural. (*)

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ordenanza N° 1698, publicada el 05 mayo 2013.

TITULO III

DEL REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

Artículo 16.- Son recursos del **SAT** los siguientes:

- a) Los montos presupuestales asignados por la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana.
- b) Los recursos que se capten por contratos o convenios con otras entidades.
- c) Los recursos provenientes de donaciones y de cooperación técnica que se concierte conforme a ley.
- d) *El 5% del monto total recaudado por el **SAT**. (*)*

(*) Inciso derogado por el Artículo 2 de la Ordenanza N° 706, publicada el 09-10-2004.

- e) Otros que se obtengan por cualquier título con arreglo a la ley.

Artículo 17.- Las donaciones, transferencias e ingresos provenientes de cooperación internacional serán aceptados mediante **acuerdo de Concejo, de acuerdo a las normas pertinentes**. El importe de los mismos será abonado en las cuentas del **SAT**.

Artículo 18.- El recurso propio a que se hace referencia en el inciso d) del Artículo 16 será abonado directamente en las cuentas del **SAT**, por las entidades del sistema financiero u otros entes recaudadores, a partir de la vigencia del presente estatuto.

Artículo 19.- El **SAT** constituye un pliego presupuestal del volumen 03 del presupuesto del Sector Público, cuyo titular es el Jefe de la institución.

TITULO IV

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 20.- Los trabajadores al servicio del **SAT**, están sujetos al régimen laboral de la actividad privada conforme al Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N 728, denominado Ley de Fomento del Empleo aprobado mediante Decreto Supremo N005- 95-TR.

Artículo 21.- Lo dispuesto en el artículo anterior no autoriza a los trabajadores del **SAT** a percibir simultáneamente otras remuneraciones o pensiones de empresas del Estado ni de organismos del sector público nacional, excepto las autorizadas por la ley. Cualquier violación a esta disposición será sancionada con arreglo a la ley y a lo dispuesto en el Reglamento Interno del **SAT**.

Artículo 22.- El ingreso del personal al **SAT** se llevará a cabo mediante concurso de méritos que será regulado por resolución de la Jefatura de la institución.

Artículo 23.- Las remuneraciones de los funcionarios y servidores del **SAT**, sean éstos permanentes o temporales, serán establecidas por el Jefe de la institución a partir de la escala que será aprobada por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Lima **Metropolitana** de acuerdo con la normatividad vigente.

TITULO V

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA INSTITUCION

Artículo 24.- El **SAT** sólo podrá ser disuelto mediante acuerdo adoptado por la mayoría legal del Concejo de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana, en el que se fijará el procedimiento para su liquidación.

TITULO VI

DE LA MODIFICACION DEL PRESENTE ESTATUTO

Artículo 25.- La modificación del presente Estatuto requerirá acuerdo de la mayoría legal del Concejo de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana.

DISPOSICION FINAL

Artículo 26.- Este Estatuto tiene vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

ALBERTO ANDRADE CARMONA
Alcalde de Lima

Notas finales

1 (Ventana-emergente - Popup)

NOTA SPIJ.- La Ordenanza N° 937, hace referencia a la incorporación del inciso w) en el artículo 6 de la presente norma, citando el encabezado y orden anterior a la sustitución del citado artículo por el artículo 14 de la Ordenanza N° 936.