



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDIA

ORDENANZA N° 1881

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA
POR CUANTO:
EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 23 de abril de 2015, el Dictamen N° 39-2015-MML-CMAEO, de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización;

Aprobó la siguiente:

ORDENANZA

QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT, APROBADO POR LA ORDENANZA N° 1698

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificación de la Estructura Orgánica del Servicio de Administración Tributaria

Modifíquese la Estructura Orgánica del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que en Anexo 1, forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar el ROF del Servicio de Administración Tributaria - SAT

Modifíquense los artículos 5°, 7°, 8°, 10°, 11°, 13°, 14°, 25°, 26°, 28°, 29°, 30°, 31°, 32°, 34°, 35°, 37°, 38°, 39°, 40°, 41°, 49°, 50°, 52°, 53°, 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59°, 60°, 61°, 62°, 67°, 68°, 70°, 71°, 73°, 74°, 79°, 80°, 85° y 86°; y deróguense los artículos 63°, 64° y 65° de la Ordenanza N° 1698, publicada el 5 de mayo de 2013, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme al Anexo 2, que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Publicación

La presente ordenanza será publicada en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, los Anexos 1 y 2, que contienen las modificaciones a la Estructura Orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe) y en el Portal Institucional del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.pe).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Implementación de la modificación del ROF del SAT

Facúltase al Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima para que, mediante Resolución Jefatural, emita las disposiciones complementarias necesarias





1881

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDÍA**

para la adecuada implementación de la modificación de su Reglamento de Organización y Funciones.

SEGUNDA.- Vigencia

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

TERCERA.- Cuadro para Asignación de Personal

El Titular del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobará el Cuadro para Asignación del Personal Provisional (CAP), en un plazo no mayor de tres meses, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, conforme a la normatividad de la materia.

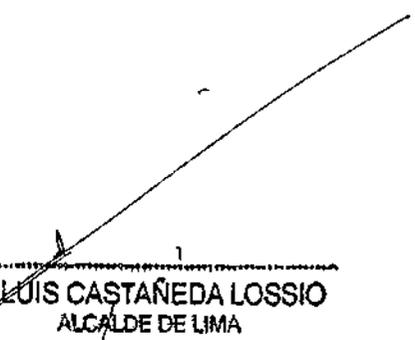
De ser necesario, el CAP provisional aprobado contendrá un cuadro de equivalencias con respecto al CAP anterior.

**POR TANTO
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**

En Lima, **23 ABR. 2015**

 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA


JOSÉ MANUEL VILLALOBOS CAMPANA
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
ALCALDE DE LIMA

ANEXO 2

SAT

*Servicio de Administración
Tributaria de Lima*

MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Manual: SAT-DG001

Versión: 02

Elaborado por: Sonia Herrera Abad	Firma:
Cargo: Gerente de Organización y Procesos	
Fecha:	
Revisado por: Victor Rodolfo Zumaran Alvitez	Firma:
Cargo: Gerente Central de Normativa	
Fecha:	
Revisado por: Alvaro Hernando Aquino Ingunza	Firma:
Cargo: Gerente Central de Administración de Recursos	
Fecha:	
Revisado por: Roque Martin Mendizabal Rodriguez	Firma:
Cargo: Gerente Central de Operaciones	
Fecha:	
Revisado por: Erika Paola Sánchez Pallete	Firma:
Cargo: Gerente Central de Innovación y Proyectos	
Fecha:	
Aprobado por: Danitza Clara Milosevich Caballero	Firma:
Cargo: Jefe del SAT	
Fecha:	



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 2 de 43

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

Nro.	MODIFICACIÓN	CÓDIGO VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
1	Elaboración inicial del documento.	SAT-DG001V01	06/12/2012	Gerencia de Organización y Racionalización
2	Elaboración de la segunda versión.	SAT-DG001V02	23/01/2015	Gerencia de Organización y Procesos



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 3 de 43

TÍTULO PRIMERO : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5º.- Funciones generales de la Entidad

Las funciones generales del SAT consideradas en su norma de creación incluyendo sus modificaciones a la fecha, son:

1. Promover la política tributaria de la Municipalidad.
2. Individualizar al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales.
3. Determinar y liquidar la deuda tributaria.
4. Recaudar los ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, así como multas de tránsito y multas administrativas. **Asimismo, procurar, promover y gestionar la obtención de recursos financieros provenientes de fuentes de financiamiento propias o de terceros, en favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme a la Normativa vigente.**
5. Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.
6. Conceder aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria.
7. Resolver los reclamos que los contribuyentes presenten contra actos de la administración tributaria provincial y de las administraciones tributarias distritales.
8. Realizar 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 y otros ingresos de derecho público.
9. Informar adecuadamente a los contribuyentes sobre las normas y procedimientos que deben observar para cumplir con sus obligaciones.
10. Sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
11. Elaborar las estadísticas tributarias.
12. 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.
13. 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.
14. Las demás que le asigne su estatuto que será aprobado por el Concejo Metropolitano y que sean compatibles con la finalidad de la Institución. Al respecto el Reglamento de Organización y Funciones vigente establece la finalidad y funciones generales del SAT en sus artículos 1º y 2º.



 SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 4 de 43

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7º.- La estructura orgánica del SAT es la siguiente:

- 01.1 – Consejo Directivo
- 01.2 – Jefatura SAT

- 02.1- Órgano de Control Institucional
 - 02.2.1 – División de Control de Gestión Administrativa y Financiera
 - 02.2.2 – División de Control de Gestión Operativa

- 03.1 – Oficina de Planificación y Estudios Económicos
- 03.2 – Gerencia Central de Innovación y Proyectos
 - 03.2.1 – Gerencia de Proyectos
 - 03.2.2 – Gerencia de Informática
 - 03.2.3 – Gerencia de Organización y Procesos

- 04.1 – Escuela SAT
- 04.2 – Oficina de Imagen Institucional
- 04.3 – Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado
- 04.4 – Gerencia Central de Administración de Recursos
 - 04.4.1 – Gerencia de Finanzas
 - 04.4.2 – Gerencia de Administración
 - 04.4.3 – Gerencia de Recursos Humanos

- 05.1 – Gerencia Central de Normativa
 - 05.1.1 – Gerencia de Asuntos Jurídicos
 - 05.1.2 – Gerencia de Impugnaciones

- 05.2 – Gerencia Central de Operaciones
 - 05.2.1 – Oficina de Calidad de Datos
 - 05.2.2 – Gerencia de Servicios al Administrado
 - 05.2.3 – Gerencia de Fiscalización
 - 05.2.4 – Gerencia de Gestión de Cobranza
 - 05.2.5 – Gerencia de Ejecución Coactiva



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 5 de 43

Artículo 8°.-

El primer nivel organizacional o Alta Dirección está compuesto por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo
- Jefatura SAT
- Órgano de Control Institucional

El segundo nivel organizacional o nivel medio está compuesto por los siguientes órganos:

- Gerencia Central de Administración de Recursos
- Gerencia Central de Normativa
- Gerencia Central de Operaciones
- Gerencia Central de Innovación y Proyectos
- Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado
- Oficina de Planificación y Estudios Económicos
- Oficina de Imagen Institucional
- Escuela SAT

El tercer nivel organizacional o nivel operativo está compuesto por las siguientes unidades:

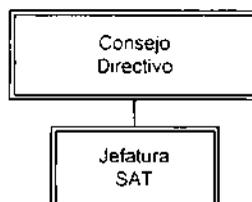
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia de Asuntos Jurídicos
- Gerencia de Impugnaciones
- Gerencia de Servicios al Administrado
- Gerencia de Fiscalización
- Gerencia de Gestión de Cobranza
- Gerencia de Ejecución Coactiva
- Gerencia de Proyectos
- Gerencia de Informática
- Gerencia de Organización y Procesos
- Oficina de Calidad de Datos
- División de Control de Gestión Administrativa y Financiera
- División de Control de Gestión Operativa



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 6 de 43

CAPÍTULO 1:

1.1 Consejo Directivo



Artículo 10º.-Funciones Especificas

- a. Evaluar y elevar al órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda, documentos de gestión, proyectos de Ordenanzas, de Acuerdos, de Decretos de Alcaldía y en general de toda norma legal necesaria para el cumplimiento de los fines del SAT.
- b. Solicitar información a Jefatura SAT, para facilitar el cumplimiento de sus funciones.
- c. Examinar y aprobar los **Planes Estratégicos, Plan Operativo y el proyecto de Presupuesto Institucional.**
- d. Examinar, aprobar y elevar al órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima la Memoria Institucional y los Estados Financieros del SAT.
- e. Disponer el inicio de investigaciones, auditorias y balances; autorizar la contratación de auditorias externas de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- f. Autorizar créditos financieros a favor del SAT, y elevar al Concejo Metropolitano para su aprobación.
- g. Aprobar la disposición de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Entidad de acuerdo a ley, **así como las transferencias financieras a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima que se gestionen a pedido de esta, y sólo en caso se cuente con saldo de balance.** En el caso de los bienes inmuebles y transferencias financieras se requerirá de la autorización previa del Concejo Metropolitano, **debiéndose contar adicionalmente en este último caso con un informe técnico previo del SAT respecto a la no limitación y/o afectación de sus actividades operativas y administrativas regulares en virtud a dicha transferencia.**
- h. Otorgar, modificar y revocar poderes al Jefe SAT, Gerentes Centrales, Gerentes de Línea y Jefes de Oficina del SAT.
- i. Otorgar licencias a los miembros del Consejo Directivo.
- j. Emitir Resoluciones en materia de su competencia.
- k. Otras funciones que le correspondan por aplicación de las normas que regulen a las Entidades que conforman el sector público.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 7 de 43

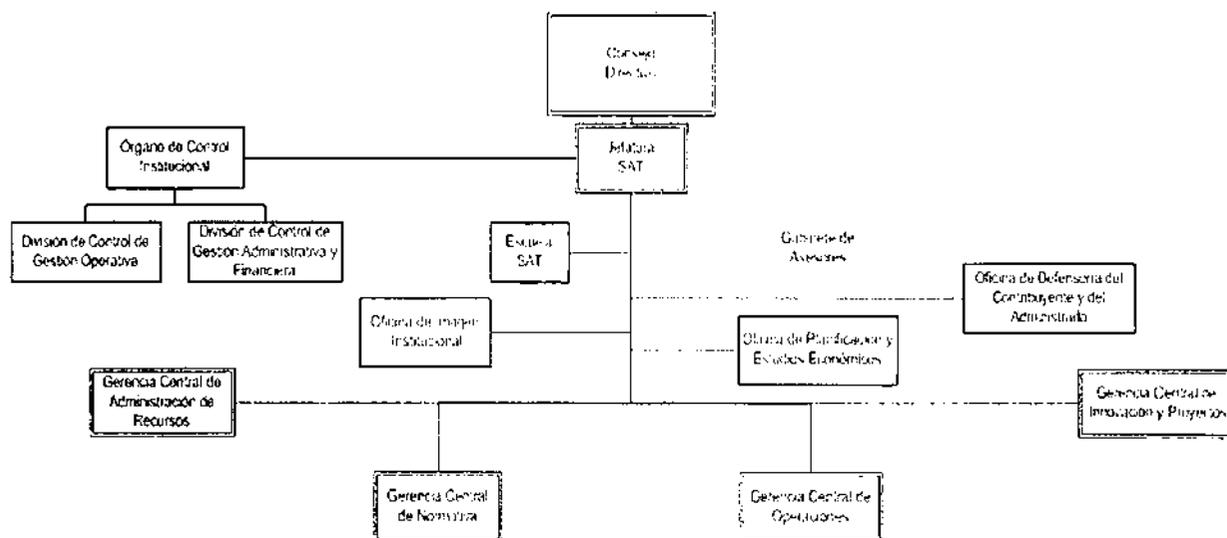
Artículo 11°.- Interrelación interna y externa

Item	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Municipalidad Metropolitana de Lima	Externa	Evaluar y elevar al órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda, documentos de gestión, proyectos de Ordenanzas, de Acuerdos, de Decretos de Alcaldía y en general de toda norma legal necesaria para el cumplimiento de los fines del SAT.
b	Jefatura SAT	Interna	Solicitar información a Jefatura SAT, para facilitar el cumplimiento de sus funciones.
c	Jefatura SAT / Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Examinar y aprobar los Planes Estratégicos , Plan Operativo y el proyecto de Presupuesto Institucional.
d	Municipalidad Metropolitana de Lima	Externa	Examinar, aprobar y elevar al órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima la Memoria Institucional y los Estados Financieros del SAT.
e	Jefatura SAT	Interna	Disponer el inicio de investigaciones, auditorías y balances; autorizar la contratación de auditorías externas de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
f	Concejo Metropolitano	Externa	Autorizar créditos financieros a favor del SAT, y elevar al Concejo Metropolitano para su aprobación.
g	Concejo Metropolitano	Externa	Aprobar la disposición de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Entidad de acuerdo a ley, así como las transferencias financieras a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima que se gestionen a pedido de esta, y sólo en caso se cuente con saldo de balance . En el caso de los bienes inmuebles y transferencias financieras se requerirá de la autorización previa del Concejo Metropolitano, debiéndose contar adicionalmente en este último caso con un informe técnico previo del SAT respecto a la no limitación y/o afectación de sus actividades operativas y administrativas regulares en virtud a dicha transferencia .
h	Consejo Directivo	Interna/ Externa	Otorgar, modificar y revocar poderes al Jefe SAT, Gerentes Centrales, Gerentes de Línea y Jefes de Oficina del SAT.
i	Jefatura SAT / Personal del SAT	Interna	Otorgar licencias a los miembros del Consejo Directivo.
j	Concejo Metropolitano	Externa	Emitir Resoluciones en materia de su competencia.
k	Concejo Metropolitano	Interna	Otras que le correspondan por aplicación de las normas fiscales que regulen a las Entidades que conforman el sector público.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 8 de 43

1.2 Jefatura SAT



Artículo 13º.-Funciones Específicas

- Representar al SAT ante diversas entidades y autoridades administrativas, policiales, judiciales y otros.
- Supervisar el desarrollo y elevar los **Planes Estratégicos**, Plan Operativo Institucional, Memoria Institucional, el proyecto de presupuesto Institucional y Estados Financieros ante el Consejo Directivo.
- Aprobar el Plan Operativo Informático u otros planes propuestos que requieran de su suscripción por normatividad.**
- Aprobar los niveles remunerativos, las categorías del personal, así como implementar la organización del SAT dentro de la Estructura Orgánica aprobada por el Consejo Metropolitano y dentro del marco presupuestario.
- Brindar la información que requiera el Consejo Directivo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de sus funciones.
- Nombrar, contratar, suspender, remover con arreglo a ley, a los funcionarios y servidores del SAT.
- Proponer al Consejo Directivo investigaciones, auditorias y balances.
- Proponer al Consejo Directivo la concertación de créditos financieros a favor del SAT.
- Proponer al Consejo Directivo políticas de concertación y cooperación con otras Entidades municipales distritales, relacionadas con la actividad de administración tributaria municipal.
- Proponer al Consejo Directivo, proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y en general toda norma legal necesaria para el logro de la finalidad de la Entidad.
- Aprobar el portafolio de proyectos a ser ejecutados en la Entidad y supervisar el adecuado cumplimiento de los mismos.
- Aprobar las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 9 de 43

- m. Rendir cuenta al Consejo Directivo de las Resoluciones Jefaturales emitidas.
- n. Suscribir toda clase de actos, convenios, contratos u operaciones conducentes al desarrollo y a los objetivos de la Entidad.
- o. Cumplir con las atribuciones que se le asigna en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- p. Aprobar los Reglamentos y Manuales Internos que rijan las actividades del SAT.
- q. Resolver otros asuntos no contemplados tendientes al mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.

Artículo 14°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Entidades Externas	Externa	Representar al SAT ante diversas entidades y autoridades administrativas, policiales, judiciales y otros.
b	Consejo Directivo	Interna	Supervisar el desarrollo y elevar los Planes Estratégicos , Plan Operativo Institucional, Memoria Institucional, el proyecto de presupuesto Institucional y Estados Financieros ante el Consejo Directivo.
c	Gerencias Centrales SAT	Interna	Aprobar el Plan Operativo Informático u otros planes propuestos que requieran de su suscripción por normatividad.
d	Gerencias Centrales SAT/Personal SAT	Interna	Aprobar los niveles remunerativos, las categorías del personal, así como implementar la organización del SAT dentro de la Estructura Orgánica aprobada por el Concejo Metropolitano y dentro del marco presupuestario.
e	Consejo Directivo	Interna	Brindar la información que requiera el Consejo Directivo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de sus funciones.
f	Consejo Directivo/ Personal SAT	Interna	Nombrar, contratar, suspender, remover con arreglo a ley, a los funcionarios y servidores del SAT.
g	Consejo Directivo	Interna	Proponer al Consejo Directivo investigaciones, auditorías y balances.
h	Consejo Directivo	Interna	Proponer al Consejo Directivo la concertación de créditos financieros a favor del SAT.
i	Consejo Directivo	Interna	Proponer al Consejo Directivo políticas de concertación y cooperación con otras Entidades municipales distritales, relacionadas con la actividad de administración tributaria municipal.



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 10 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
j	Consejo Directivo	Interna	Proponer al Consejo Directivo, proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y en general toda norma legal necesaria para el logro de la finalidad de la Entidad.
k	Gerencias Centrales SAT	Interna	Aprobar el portafolio de proyectos a ser ejecutados en la Entidad y supervisar el adecuado cumplimiento de los mismos.
l	Gerencias Centrales SAT	Interna	Aprobar las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
m	Consejo Directivo	Interna	Rendir cuenta al Consejo Directivo de las Resoluciones Jefaturales emitidas.
n	Entidades Externas	Externa	Suscribir toda clase de actos, convenios, contratos u operaciones conducentes al desarrollo y a los objetivos de la Entidad.
o	Gerencias Centrales SAT	Interna	Cumplir con las atribuciones que se le atribuye en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
p	Consejo Directivo/ Personal SAT	Interna	Aprobar los Reglamentos y Manuales Internos que rijan las actividades del SAT.
q	Consejo Directivo	Interna	Resolver otros asuntos no contemplados tendientes al mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.

CAPÍTULO 3:

3.1 Oficina de Planificación y Estudios Económicos



Artículo 25º.-Funciones Específicas

- Elaborar y proponer a la Alta Dirección los objetivos estratégicos institucionales.
- Realizar la investigación económica y las propuestas de nuevas tendencias en materia de tributación y de gestión de la Entidad.
- Elaborar, evaluar y de ser el caso modificarel Plan Estratégico yel Plan Operativo Institucional.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 11 de 43

- d. Definir indicadores que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
- e. Analizar la efectividad de las estrategias, medidas y acciones implementadas con el fin de incrementar la recaudación y/o reducción de los gastos, en el marco del logro de los objetivos y metas de la Entidad.
- f. Elaborar el informe técnico que sustente la determinación de los arbitrios correspondientes al Cercado de Lima.
- g. Planificar, ejecutar y supervisar la encuesta de satisfacción, percepción y valoración por parte de los ciudadanos, respecto a la calidad de los servicios que presta la Entidad.
- h. Emitir opinión técnico económica sobre temas que deben ser evaluados por la Entidad para sus fines o por solicitud de otras.
- i. Elaborar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Entidad, previa coordinación con las unidades orgánicas responsables.
- j. Realizar la proyección de la recaudación de los ingresos de la Municipalidad Metropolitana de Lima administrados por el SAT, así como de los ingresos propios de la institución.
- k. Establecer y/o implementar los parámetros necesarios para el cálculo de deuda tributaria y no tributaria, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
- l. Evaluar e informar sobre el desempeño de la recaudación, saldos y otros indicadores de gestión, a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas del SAT.
- m. Comunicar periódicamente a la Alta Dirección los resultados del Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
- n. Realizar la evaluación económica y análisis costo beneficio para determinar la viabilidad de los proyectos institucionales.**
- o. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos plasmados en los convenios entre la Institución y entidades externas.**
- p. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.

Artículo 26°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Alta Dirección del SAT	Interna	Elaborar y proponer a la Alta Dirección los objetivos estratégicos institucionales.
b	Alta Dirección del SAT	Interna	Realizar la investigación económica y las propuestas de nuevas tendencias en materia de tributación y de gestión de la Entidad.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar, evaluar y de ser el caso modificar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Definir indicadores que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.



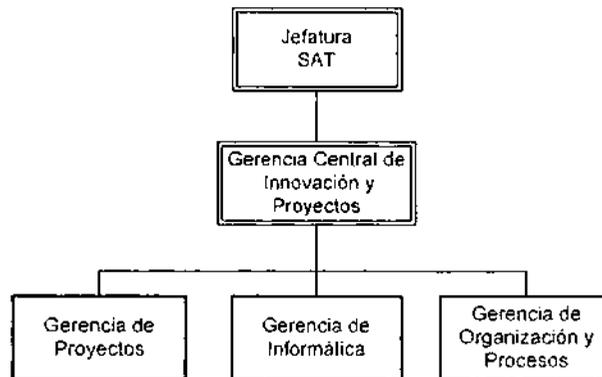
 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 12 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
e	Alta Dirección del SAT	Interna	Analizar la efectividad de las estrategias, medidas y acciones implementadas con el fin de incrementar la recaudación y/o reducción de los gastos, en el marco del logro de los objetivos y metas de la Entidad.
f	Alta Dirección del SAT	Interna	Elaborar el informe técnico que sustente la determinación de los arbitrios correspondientes al Cercado de Lima.
g	Alta Dirección del SAT	Interna	Planificar, ejecutar y supervisar la encuesta de satisfacción, percepción y valoración por parte de los ciudadanos, respecto a la calidad de los servicios que presta la Entidad.
h	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Emitir opinión técnico económica sobre temas que deben ser evaluados por la Entidad para sus fines o por solicitud de otras Entidades.
i	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar el Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de la Entidad, previa coordinación con las unidades orgánicas responsables.
j	Alta Dirección del SAT	Interna	Realizar la proyección de la recaudación de los ingresos de la Municipalidad Metropolitana de Lima administrados por el SAT, así como de los ingresos propios de la institución.
k	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Establecer y/o implementar los parámetros necesarios para el cálculo de deuda tributaria y no tributaria, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
l	Alta Dirección del SAT	Interna	Evaluar e informar sobre el desempeño de la recaudación, saldos y otros indicadores de gestión, a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas del SAT.
m	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Comunicar periódicamente a la Alta Dirección los resultados del Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional.
n	Gerencia de Proyectos	Interna	Realizar la evaluación económica y análisis costo beneficio para determinar la viabilidad de los proyectos institucionales.
o	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos plasmados en los convenios entre la Institución y entidades externas.
p	Alta Dirección del SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 13 de 43

3.2 Gerencia Central de Innovación y Proyectos



Artículo 28°.-Funciones Especificas

- a. Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Proyectos, de la Gerencia de Informática y de la Gerencia de Organización y Procesos.
- b. Colaborar con el Jefe del SAT en la Dirección de la Entidad en las áreas de su competencia.
- c. Supervisar el funcionamiento de los sistemas y de los equipos informáticos y de comunicaciones, que garanticen la operatividad de la Entidad.
- d. Supervisar la gestión y mantenimiento del Sistema de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio; así como del Sistema de Gestión de la Calidad.
- e. Proponer la incorporación de nuevas tecnologías de carácter estratégico para el SAT.
- f. Promover la implementación de mejoras a los procesos de la organización.
- g. Supervisar la elaboración de los documentos de gestión de la Entidad.
- h. Supervisar la elaboración de los documentos de soporte de los procesos de la Entidad que ayuden al mejor desenvolvimiento de la misma.
- i. Supervisar la formulación, ejecución y monitoreo de los proyectos institucionales.
- j. Elevar a la Jefatura SAT los proyectos institucionales de carácter estratégico para su aprobación.
- k. Elevar a Jefatura el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico –PEGE, para su aprobación por el Consejo Directivo, así como el POI Informático para su aprobación por Jefatura SAT.
- l. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 <p>SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima</p>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 14 de 43

Artículo 29° .-Interrelación interna y externa

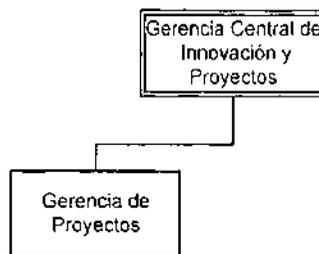
Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Gerencia de Proyectos / Gerencia de Informática / Gerencia de Organización y Procesos.	Interna	Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Proyectos, de la Gerencia de Informática y de la Gerencia de Organización y Procesos.
b	Jefatura SAT	Interna	Colaborar con el Jefe del SAT en la Dirección de la Entidad en las áreas de su competencia.
c	Gerencia de Informática	Interna	Supervisar el funcionamiento de los sistemas y de los equipos informáticos y de comunicaciones, que garanticen la operatividad de la Entidad.
d	Gerencia de Informática / Gerencia de Organización y Procesos.	Interna	Supervisar la Gestión y mantenimiento del Sistema de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio; así como del Sistema de Gestión de la Calidad.
e	Gerencia de Informática	Interna	Proponer la incorporación de nuevas tecnologías de carácter estratégico para el SAT.
f	Gerencia de Organización y Procesos	Interna	Promover la implementación de mejoras a los procesos de la organización.
g	Gerencia de Organización y Procesos	Interna	Supervisar la elaboración de los documentos de gestión de la Entidad.
h	Gerencia de Organización y Procesos	Interna	Supervisar la elaboración de los documentos de soporte de los procesos de la Entidad que ayuden al mejor desenvolvimiento de la misma.
i	Gerencia de Proyectos	Interna	Supervisar la formulación, ejecución y monitoreo de los proyectos institucionales.
j	Jefatura SAT	Interna	Elevar a la Jefatura SAT los proyectos institucionales de carácter estratégico para su aprobación.
k	Jefatura SAT	Interna	Elevar a Jefatura el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI y el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE, para su aprobación por el Consejo Directivo, así como el POI Informático para su aprobación por Jefatura SAT.
l	Jefatura SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 15 de 43

3.2.1 Gerencia de Proyectos

Artículo 30°.-La Gerencia de Proyectos es una unidad orgánica que tiene como principal objetivo **promover las iniciativas de proyectos de la entidad generando valor a través de su ejecución exitosa y eficiente, así como gestionar los proyectos en sus diferentes fases de Identificación, factibilidad, selección y/o aprobación, implementación y cierre.** Pertenece al tercer nivel organizacional jerárquico de la Entidad. Depende directamente de la Gerencia Central de Innovación y Proyectos.



Artículo 31°.-Funciones Específicas

- Formular y ejecutar las estrategias de gestión de proyectos.
- Promover las iniciativas de proyectos en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Institución.**
- Formular y gestionar cada una de las fases de los proyectos institucionales, en coordinación con todos los actores involucrados.**
- Proponer y sustentar los proyectos institucionales de carácter estratégico ante la Gerencia Central de Innovación y Proyectos.
- Elaborar y administrar la cartera de los proyectos institucionales.
- Reportar periódicamente a la Gerencia Central de Innovación y Proyectos el avance de los proyectos en ejecución, así como de los principales factores que afecten su marcha.
- Apoyar a las unidades orgánicas involucradas en el seguimiento y monitoreo sobre el uso y funcionamiento permanente de los productos y/o servicios generados a través de los proyectos culminados.**
- Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 16 de 43

Artículo 32º.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular y ejecutar las estrategias de gestión de proyectos.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Promover las iniciativas de proyectos en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Institución.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular y gestionar cada una de las fases de los proyectos institucionales, en coordinación con todos los actores involucrados.
d	Gerencia Central de Innovación y Proyectos	Interna	Proponer y sustentar los proyectos institucionales de carácter estratégico ante la Gerencia Central de Innovación y Proyectos.
e	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar y administrar la cartera de los proyectos institucionales.
f	Gerencia Central de Innovación y Proyectos	Interna	Reportar periódicamente a la Gerencia Central de Innovación y Proyectos el avance de los proyectos en ejecución, así como de los principales factores que afecten su marcha.
g	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Apoyar a las unidades orgánicas involucradas en el seguimiento y monitoreo sobre el uso y funcionamiento permanente de los productos y/o servicios generados a través de los proyectos culminados.
h	Gerencia Central de Innovación y Proyectos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 17 de 43

3.2.2 Gerencia de Informática



Artículo 34º.-Funciones Específicas

- a. Formular el Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI, el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE y el Plan Operativo Informático.
- b. Proponer e implementar nuevas tecnologías que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
- c. Desarrollar y mantener los sistemas y aplicaciones informáticas.
- d. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el parque tecnológico y el software, necesarios para el adecuado funcionamiento del SAT, de acuerdo a la normatividad vigente y los estándares establecidos.
- e. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación.
- f. Administrar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Plan de Continuidad del Negocio.
- g. Proporcionar la información registrada en los sistemas informáticos, requerida por las unidades orgánicas de la Entidad.
- h. Emitir opinión sobre la viabilidad técnica de las iniciativas de proyectos si el producto o servicio a desarrollar impacta en los sistemas informáticos.
- i. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

Artículo 35º.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular el Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI, el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE y el Plan Operativo Informático.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Proponer e implementar nuevas tecnologías que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Desarrollar y mantener los sistemas y aplicaciones informáticas.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 18 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el parque tecnológico y el software, necesarios para el adecuado funcionamiento del SAT, de acuerdo a la normatividad vigente y los estándares establecidos.
e	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación.
f	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Administrar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Plan de Continuidad del Negocio.
g	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Proporcionar la información registrada en los sistemas informáticos, requerida por las unidades orgánicas de la Entidad.
h	Gerencia de Proyectos	Interna	Emitir opinión sobre la viabilidad técnica de las iniciativas de proyectos si el producto o servicio a desarrollar impacta en los sistemas informáticos.
i	Gerencia Central de Innovación y Proyectos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

3.3.3 Gerencia de Organización y Procesos



Artículo 37º.-Funciones Específicas

- Analizar la estructura y el funcionamiento de la Entidad para efectuar los estudios técnicos que permitan proponer e implementar la mejora de procesos del SAT.
- Formular la documentación que soporta los procesos de la Entidad.
- Elaborar y/o participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.**
- Planificar, proponer, ejecutar y evaluar acciones que permitan mejorar los procesos o resultados, teniendo en cuenta la simplificación administrativa y la optimización de los recursos.
- Planificar, controlar y auditar el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 19 de 43

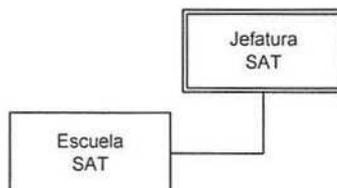
Artículo 38°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Analizar la estructura y el funcionamiento de la Entidad para efectuar los estudios técnicos que permitan proponer e implementar la mejora de procesos del SAT.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular la documentación que soporta los procesos de la Entidad.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar y/o participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Planificar, proponer, ejecutar y evaluar acciones que permitan mejorar los procesos o resultados, teniendo en cuenta la simplificación administrativa y la optimización de los recursos.
e	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Planificar, controlar y auditar el Sistema de Gestión de la Calidad.
f	Gerencia Central de Innovación y Proyectos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

CAPÍTULO 4:

4.1 Escuela SAT

Artículo 39°.-Escuela SAT es una unidad orgánica que tiene como objetivos promover la investigación académica, **desarrollar servicios de capacitación**, coordinar el desarrollo de asesoría y consultoría externa; así como promover y desarrollar publicaciones en materia tributaria y de gestión local **dirigida al público en general**. Pertenece al segundo nivel organizacional jerárquico de la Entidad. Depende directamente de la Jefatura SAT.



Artículo 40°.-Funciones Específicas

- Coordinar el desarrollo del servicio de asesoría y consultoría a Entidades públicas, privadas y de cooperación internacional.
- Desarrollar capacitaciones externas a terceros en materia tributaria y de gestión local.



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 20 de 43

- c. Coordinar con Entidades públicas o privadas, nacionales o del exterior, a efectos de promover convenios de cooperación en materia de capacitación, así como becas de estudio.
- d. Generar redes académicas que permitan el intercambio de conocimientos e información con diversas Entidades externas, principalmente con gobiernos subnacionales, nacionales e internacionales.
- e. Ejecutar, en coordinación con instituciones educativas, diplomados, programas de especialización, cursos, seminarios y eventos académicos, en diversas modalidades, dirigidos a otras Entidades y público en general.
- f. Promover la investigación académica y desarrollar publicaciones en materia tributaria y de gestión local, en coordinación con las unidades orgánicas del SAT e instituciones de formación superior.
- g. Implementar los servicios bibliográficos y documentales de la biblioteca de la Entidad, así como administrar y custodiar los textos que se encuentran en ella.
- h. Generar y conservar la documentación, registros y archivos que se deriven de la realización de actividades académicas externas.
- i. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.

Artículo 41°.-Interrelación interna y externa

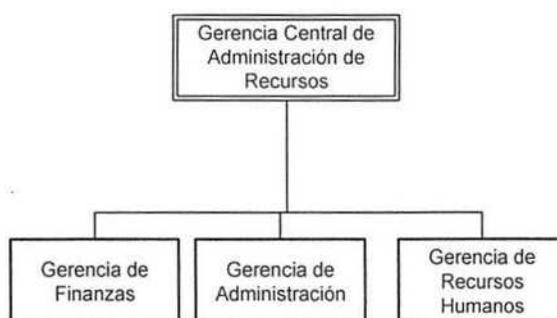
Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Entidades Externas	Externa	Coordinar el desarrollo del servicio de asesoría y consultoría a Entidades públicas, privadas y de cooperación internacional.
b	Otras Entidades/ Público en general	Externa	Desarrollar capacitaciones externas a terceros en materia tributaria y de gestión local.
c	Entidades Externas	Externa	Coordinar con Entidades públicas o privadas, nacionales o del exterior, a efectos de promover convenios de cooperación en materia de capacitación, así como becas de estudio.
d	Entidades Externas	Externa	Generar redes académicas que permitan el intercambio de conocimientos e información con diversas Entidades externas, principalmente con gobiernos subnacionales, nacionales e internacionales.
e	Entidades Externas / Ciudadanos	Externa	Ejecutar, en coordinación con instituciones educativas, diplomados, programas de especialización, cursos, seminarios y eventos académicos, en diversas modalidades, dirigidos a otras Entidades y público en general.
f	Unidades Orgánicas del SAT / Instituciones de Educación Superior	Interna / Externa	Promover la investigación académica y edición de publicaciones, en coordinación con las unidades orgánicas del SAT e instituciones de formación superior.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 21 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
g	Entidades Externas / Ciudadanos	Externa	Implementar los servicios bibliográficos y documentales de la biblioteca de la Entidad, así como administrar y custodiar los textos que se encuentran en ella.
h	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Generar y conservar la documentación, registros y archivos que se deriven de la realización de actividades académicas externas.
i	Jefatura SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.

4.4 Gerencia Central de Administración de Recursos



Artículo 49°.-Funciones Específicas

- a. Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Finanzas, Gerencia de Administración y Gerencia de Recursos Humanos.
- b. Colaborar con el Jefe del SAT en la dirección de la Entidad de acuerdo a sus competencias.
- c. Supervisar la situación económica y financiera de la Entidad.
- d. Elevar a la Alta Dirección la información contable, financiera y presupuestal para la toma de decisiones.
- e. Supervisar las actividades y procesos de control y conciliación contable de las operaciones que afecten a la cartera administrada por la Entidad.
- f. Supervisar la formulación y elaboración de los estados financieros.
- g. Velar por la adecuada asignación de bienes y servicios, necesarios para la operatividad de la Entidad, de acuerdo a las necesidades planteadas por las unidades orgánicas.
- h. Elevar a la Jefatura SAT, de ser el caso, propuestas de créditos financieros a favor de la Entidad.
- i. Velar por la gestión de recursos humanos de la Entidad.
- j. Elevar el Plan anual del Archivo institucional para su aprobación por Jefatura SAT.**
- k. Elevar a Jefatura el proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación por el Consejo Directivo.**
- l. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 22 de 43

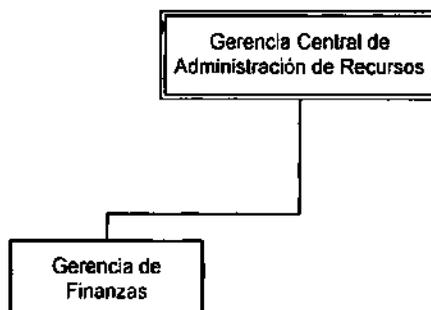
Artículo 50°. Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Gerencia de Finanzas / Gerencia de Administración / Gerencia de Recursos Humanos.	Interna	Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Finanzas, Gerencia de Administración y Gerencia de Recursos Humanos.
b	Jefatura SAT	Interna	Colaborar con el Jefe del SAT en la Dirección de la Entidad de acuerdo a sus competencias.
c	Gerencia de Finanzas	Interna	Supervisar la situación económica y financiera de la Entidad.
d	Alta Dirección del SAT	Interna	Elevar a la Alta Dirección la información contable y financiera para la toma de decisiones.
e	Gerencia de Finanzas	Interna	Supervisar las actividades y procesos de control y conciliación contable de las operaciones que afecten a la cartera administrada por la Entidad.
f	Gerencia de Finanzas	Interna	Supervisar la adecuada formulación y elaboración de estados financieros.
g	Gerencia de Administración	Interna	Velar por la adecuada asignación de bienes y servicios, necesarios para la operatividad de la Entidad, de acuerdo a las necesidades planteadas por las unidades orgánicas.
h	Jefatura SAT	Interna	Elevar a la Jefatura SAT, de ser el caso, propuestas de créditos financieros a favor de la Entidad.
i	Gerencia de Recursos Humanos	Interna	Velar por la gestión de recursos humanos de la Entidad.
j	Jefatura SAT	Interna	Elevar el Plan anual del Archivo institucional para su aprobación por Jefatura SAT.
k	Jefatura SAT	Interna	Elevar a Jefatura el proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación por el Consejo Directivo.
l	Jefatura SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 23 de 43

4.4.1 Gerencia de Finanzas



Artículo 52º.-Funciones Específicas

- a. Supervisar y coordinar la adecuada captación de recursos provenientes de los diferentes canales de recaudación.
- b. Asegurar que la atención en el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias de los canales que administra la Entidad, se encuentren dentro de los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad.
- c. Elaborar y supervisar los estados financieros de la Entidad.
- d. Realizar el proceso presupuestario de la Entidad, así como gestionar la aprobación del Presupuesto de la Entidad ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- e. Participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.
- f. Realizar, de acuerdo con los requerimientos de las unidades orgánicas, la asignación de fondos, a fin de asegurar la operatividad de las mismas.
- g. Ejecutar las actividades y procesos de control y conciliación contable de las operaciones que afecten a la cartera administrada de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- h. Realizar la conciliación bancaria de los ingresos que administra la Entidad.
- i. Aprobar los planes y actividades sobre el control y supervisión de los saldos de la cartera tributaria y no tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- j. Realizar coordinaciones con las Entidades del sistema financiero respecto del manejo y colocación de los recursos financieros de la Entidad.
- k. Cautelar las cartas fianzas, certificados de depósitos u otros documentos girados a favor de la Entidad.
- l. Controlar la ejecución de las garantías por pérdidas de convenio de fraccionamiento o incumplimiento de contratos de adquisición de bienes y/o servicios.
- m. Evaluar e informar a las Entidades competentes la ejecución del presupuesto y la ejecución financiera.
- n. Emitir y firmar las resoluciones de pago en bienes y/o servicios.
- o. Elaborar, evaluar y ejecutar propuestas de créditos e instrumentos financieros que contribuyan a incrementar y/o cautelar los ingresos del SAT.
- p. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 <p>SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima</p>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 24 de 43

Artículo 53°.-Interrelación interna y externa actualizar

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Entidades Financieras	Externa	Supervisar y coordinar la adecuada captación de recursos provenientes de los diferentes canales de recaudación.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Asegurar que la atención en el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias de los canales que administra la Entidad, se encuentren dentro de los estándares del Sistema de Gestión de Calidad.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar y supervisar los estados financieros de la Entidad.
d	Unidades Orgánicas del SAT / Ministerio de Economía y Finanzas	Interna / Externa	Realizar el proceso presupuestario de la Entidad, así como gestionar la aprobación del Presupuesto de la Entidad ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
e	Gerencia de Recursos Humanos	Interna	Participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.
f	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Realizar de acuerdo con los requerimientos de las unidades orgánicas, la asignación de fondos, a fin de asegurar la operatividad de las mismas.
g	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Ejecutar las actividades y procesos de control y conciliación contable de las operaciones que afecten a la cartera administrada de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
h	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Realizar la conciliación bancaria de los ingresos propios de la Entidad.
i	Municipalidad Metropolitana de Lima.	Externa	Aprobar los planes y actividades sobre el control y supervisión de los saldos de la cartera tributaria y no tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
j	Entidades Financieras	Externa	Realizar coordinaciones con las Entidades del sistema financiero respecto del manejo y colocación de los recursos financieros de la Entidad.
k	Municipalidad Metropolitana de Lima.	Externa	Cautelar las cartas fianzas, certificados de depósitos u otros documentos girados a favor de la Entidad.
l	Entidades Financieras	Externa	Controlar la ejecución de las garantías por pérdidas de convenio de fraccionamiento o incumplimiento de contratos de adquisición de bienes y/o servicios.
m	Entidades Financieras	Externa	Evaluar e informar a las Entidades competentes la ejecución del presupuesto y la ejecución financiera.
n	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Emitir y firmar las resoluciones de pago en bienes y/o servicios.

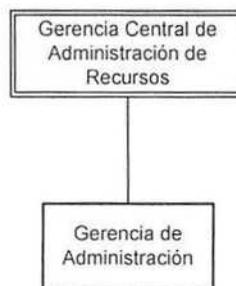


 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	Fecha de Vigencia:	
Página 25 de 43		

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
o	Entidades Externas	Externa	Elaborar, evaluar y ejecutar propuestas de créditos e instrumentos financieros que contribuyan a incrementar y/o cautelar los ingresos del SAT.
p	Gerencia Central de Administración de Recursos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

4.4.2 Gerencia de Administración

Artículo 54°.- La Gerencia de Administración es una unidad orgánica que tiene como principal objetivo la provisión y control de los recursos y servicios necesarios para el normal funcionamiento del SAT, mantener los bienes e infraestructura de la entidad y gestionar la seguridad, así como **administrar y preservar el acervo documentario de la entidad**. Pertenece al tercer nivel organizacional jerárquico de la Entidad. Depende directamente de la Gerencia Central de Administración de Recursos.



Artículo 55°.-Funciones Específicas

- a. Dotar adecuada y oportunamente a las unidades orgánicas, de acuerdo a sus necesidades planteadas y la normatividad vigente, de los bienes y servicios necesarios para el normal desempeño de la Entidad.
- b. Formular, en coordinación con las unidades orgánicas del SAT, el Cuadro de Necesidades, así como el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias.
- c. Ejecutar el proceso de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Suscribir los contratos y adendas correspondientes.
- e. Realizar el almacenamiento, abastecimiento y mantenimiento de bienes para la Entidad, así como el control patrimonial y el mantenimiento de la infraestructura de la Entidad.
- f. Velar por la seguridad de la Institución, así como el cumplimiento de los planes de seguridad interna y externa, y planes de contingencia ante accidentes o desastres naturales.
- g. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos no informáticos.
- h. Gestionar el saneamiento legal y administrativo de los bienes de la Entidad.
- i. **Administrar el archivo documentario de la entidad.**



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 26 de 43

- j. Elaborar el Plan Anual de Archivo Institucional, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
- k. Archivar y custodiar la documentación generada por la Entidad que le haya sido derivada, de acuerdo con la normatividad vigente.
- l. Asegurar la conservación y preservación de la documentación custodiada.
- m. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

Artículo 56º.-Interrelación interna y externa actualizar

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Entidades Externas	Externa	Dotar adecuada y oportunamente de los recursos necesarios para el normal desempeño de la Entidad.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular en coordinación con las demás áreas del SAT el Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Ejecutar el proceso de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Suscribir los contratos y adendas correspondientes.
e	Entidades Externas	Externa	Realizar el almacenamiento y abastecimiento de la Entidad, así como el control patrimonial y el mantenimiento de la infraestructura (edificios, vehículos, equipos, etc.) de la Entidad.
f	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Velar por la seguridad de la Institución, así como el cumplimiento de los planes de seguridad interna y externa, y planes de contingencia ante accidentes o desastres naturales.
g	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos no informáticos.
h	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Gestionar el saneamiento legal y administrativo de los bienes de la Entidad.
i	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Administrar el archivo documentario de la entidad.
j	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Elaborar el Plan Anual de Archivo Institucional, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
k	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Archivar y custodiar la documentación generada por la Entidad que le haya sido derivada, de acuerdo con la normatividad vigente.

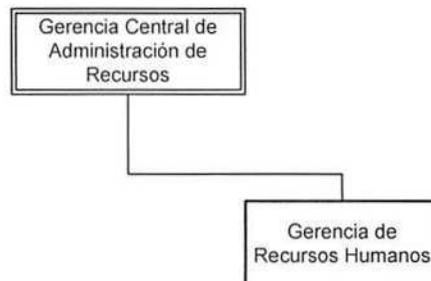


 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 27 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
I	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Asegurar la conservación y preservación de la documentación custodiada.
m	Gerencia Central de Administración de Recursos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

4.4.3 Gerencia de Recursos Humanos

Artículo 57°.-La Gerencia de Recursos Humanos es una unidad orgánica que tiene como principal objetivo la captación, administración, **capacitación** y evaluación de los recursos humanos de la Entidad, **así como** ejecutar actividades para su bienestar y realizar planificar las capacitaciones. Perteneció al tercer nivel organizacional jerárquico de la Entidad. Depende directamente de la Gerencia Central de Administración de Recursos.



Artículo 58°.-Funciones Específicas

- a. Formular, **ejecutar y evaluar** el Plan Anual de Capacitación del personal del SAT.
- b. Promover la capacitación y especialización requerida por el personal de la Entidad.
- c. Realizar en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes los talleres de inducción al personal.
- d. Gestionar los procesos de selección y evaluación del personal.
- e. Gestionar las planillas y contratos del personal de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- f. Gestionar y mantener actualizado el legajo del personal de la Entidad.
- g. **Elaborar y/o participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.**
- h. Proponer las políticas orientadas a fomentar el bienestar del personal, a través de actividades de asistencia social, recreacionales, culturales, entre otras.
- i. Ejecutar las medidas disciplinarias de acuerdo con las normas laborales vigentes.
- j. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las acciones necesarias para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- k. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 28 de 43

Artículo 59°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Escuela SAT	Interna	Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Capacitación del personal del SAT.
b	Escuela SAT / Personal del SAT	Interna	Promover la capacitación y especialización requerida por el personal de la Entidad.
c	Personal del SAT	Interna	Realizar en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes los talleres de inducción al personal.
d	Personal del SAT	Interna	Gestionar los procesos de selección y evaluación del personal.
e	Personal del SAT	Interna	Gestionar de planillas y contratos del personal de acuerdo con la normatividad vigente.
f	Personal del SAT	Interna	Gestionar y mantener actualizado el legajo del personal de la Entidad.
g	Gerencia Central de Administración de Recursos	Interna	Elaborar y/o participar en la modificación de los documentos de gestión en el marco de sus competencias.
h	Personal del SAT	Interna	Proponer las políticas orientadas a fomentar el bienestar social de los trabajadores, a través de actividades de asistencia social, recreacionales, culturales, entre otras.
i	Personal del SAT	Interna	Ejecutar las medidas disciplinarias de acuerdo con las normas laborales vigentes.
j	Personal del SAT	Interna	Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las acciones necesarias para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
k	Gerencia Central de Administración de Recursos	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

CAPÍTULO 5:

5.2 Gerencia Central de Normativa

Artículo 60°.-La Gerencia Central de Normativa es un Órgano de Línea que tiene como principal objetivo el cumplimiento de los dispositivos en materia legal, la defensa de los intereses de la Entidad, **la resolución de los recursos de apelación interpuestos en materia no tributaria** Tiene a su cargo la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Gerencia de Impugnaciones. Se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la organización, responde directamente a la Jefatura SAT.



 <p>SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima</p>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 29 de 43



Artículo 61º.-Funciones Específicas

- a. Fijar la posición institucional respecto de la interpretación de la normatividad que afecte a las actividades desarrolladas por el SAT.
- b. Asegurar el cumplimiento de los dispositivos en materia legal y la defensa de los intereses de la Entidad.
- c. **Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Gerencia de Impugnaciones.**
- d. Colaborar con el Jefe del SAT en la dirección de la Entidad, de acuerdo a su competencia.
- e. Velar por la representación y defensa de la Entidad y de sus funcionarios en los procesos judiciales, denuncias o demandas interpuestas, por actos realizados en el ejercicio regular de sus funciones.
- f. Velar por la adecuada atención de los recursos y solicitudes contenciosas y no contenciosas presentados por los ciudadanos.
- g. Verificar el cumplimiento de las resoluciones y solicitudes de información del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial así como de las resoluciones emitidas por otros órganos administrativos encargados de resolver en segunda instancia.
- h. Proponer a Jefatura SAT la designación de fedatarios del SAT.
- i. Evaluar y/o proponer los proyectos de normas legales relacionados con los fines propios de la Entidad.
- j. Supervisar la elaboración y/o evaluación de los proyectos de convenios interinstitucionales que celebre el SAT con otras Entidades.
- k. **Atender los recursos de apelación presentados por los administrados en materia no tributaria respecto a aquellas materias delegadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.**
- l. Supervisar la atención de las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en coordinación con las demás unidades orgánicas del SAT.
- m. **Declarar la nulidad de las resoluciones que resuelven las solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria y no tributaria.**
- n. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 30 de 43

Artículo 62º.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Fijar la posición institucional respecto de la interpretación de la normatividad que afecte a las actividades desarrolladas por el SAT.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Asegurar el cumplimiento de los dispositivos en materia legal y la defensa de los intereses de la Entidad.
c	Gerencia de Asuntos Jurídicos /Gerencia de Impugnaciones	Interna	Dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Gerencia de Impugnaciones.
d	Jefatura SAT	Interna	Colaborar con el Jefe del SAT en la Dirección de la Entidad en las áreas de su competencia.
e	Jefatura SAT / Personal del SAT	Interna	Velar por la representación y defensa de la Entidad y de sus funcionarios en los procesos judiciales, denuncias o demandas interpuestas, por actos realizados en el ejercicio regular de sus funciones.
f	Gerencia de Impugnaciones	Interna	Velar por la adecuada atención de los recursos y solicitudes contenciosas y no contenciosas presentados por los ciudadanos.
g	Ciudadanos	Interna	Verificar el cumplimiento de las resoluciones y solicitudes de información del Tribunal Fiscal y del Poder Judicial así como de las resoluciones emitidas por otros órganos administrativos encargados de resolver en segunda instancia.
h	Jefatura SAT	Interna	Proponer a Jefatura SAT la designación de fedatarios del SAT.
i	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Evaluar y/o proponer los proyectos de normas legales relacionados con los fines propios de la Entidad.
j	Entidades Externas	Externa	Supervisar la elaboración y/o evaluación de los proyectos de convenios interinstitucionales que celebre el SAT con otras Entidades.
k	Ciudadanos	Externa	Atender los recursos de apelación presentados por los administrados en materia no tributaria
l	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Supervisar la atención de las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en coordinación con las demás



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 31 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
			unidades orgánicas.
m	Ciudadanos	Externa	Declarar la nulidad de las resoluciones que resuelven las solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria y no tributaria.
n	Jefatura SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.

5.2.1 Oficina de Trámite Documentario

(*) **Artículo 63°.-** La Oficina de Trámite Documentario es una unidad orgánica que tiene como objetivo velar por la adecuada gestión documentaria dentro del SAT. Se encarga de administrar y preservar el flujo documentario de la Entidad. Pertenece al tercer nivel organizacional jerárquico de la Entidad. Depende directamente de la Gerencia Central de Normativa.



(*) **Artículo 64°.-Funciones Especificas**

- a. Gestionar el archivo central del SAT y los archivos temporales.
- b. Elaborar el Plan Anual de Archivo Institucional, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
- c. Verificar que se cumplan los lineamientos para la recepción de la documentación dirigida a la Entidad, según las disposiciones vigentes en la materia.
- d. Archivar y custodiar la documentación administrativa y operativa generada por la Entidad que le haya sido derivada, de acuerdo con la normatividad vigente.
- e. Asegurar la conservación y preservación de la documentación custodiada.
- f. Proponer a la Gerencia Central de Normativa, la designación de los fedatarios de la Entidad.
- g. Atender las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en coordinación con las demás unidades orgánicas del SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 32 de 43

- h. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

(*) Artículo 65°.-Interrelación interna y externa

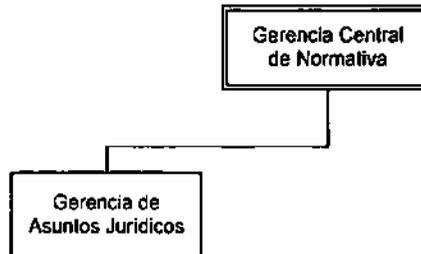
Item	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Gestionar el archivo central del SAT y los archivos temporales.
b	Archivo General de la Nación	Externa	Elaborar el Plan Anual de Archivo Institucional, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
c	Gerencia de Servicios al Administrado	Interna	Verificar que se cumplan los lineamientos para la recepción de la documentación dirigida a la Entidad, según las disposiciones vigentes en la materia.
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Archivar y custodiar la documentación administrativa y operativa generada por la Entidad que le haya sido derivada, de acuerdo con la normatividad vigente.
e	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Asegurar la conservación y preservación de la documentación custodiada.
f	Gerencia Central de Normativa	Interna	Proponer a la Gerencia Central de Normativa la designación de los fedatarios de la Entidad.
g	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Atender las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en coordinación con las demás unidades orgánicas del SAT.
h	Gerencia Central de Normativa	Interna	Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por su Gerencia Central.



	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 33 de 43

(*) Artículos Derogados.

5.2.1 Gerencia de Asuntos Jurídicos



Artículo 67°.-Funciones Específicas

- a. Asesorar legalmente a las distintas unidades orgánicas del SAT.
- b. Elaborar y revisar la documentación normativa interna y la que será remitida por la Entidad para asegurar que la misma se encuentre dentro del marco legal.
- c. Establecer opinión institucional en materia tributaria, administrativa, civil, laboral y otras relacionadas al desarrollo de la Entidad.
- d. Elaborar proyectos de normas tales como Ordenanzas, Reglamentos, Directivas, Circulares, Resoluciones Jefaturales y otras, que estén relacionadas a la Institución.
- e. Absolver las consultas de origen legal internas, así como de las Entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, o del sector público nacional.
- f. Elaborar y suscribir los informes técnicos legales respectivos, en procedimientos de ratificación de Ordenanzas que crean, modifican o supriman contribuciones y tasas emitidas por las Municipalidades Distritales de la Jurisdicción de la Provincia de Lima y remitirlos a la Comisión de Asuntos Económicos y de Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la emisión del dictamen correspondiente.
- g. Elaborar y evaluar los proyectos de convenios interinstitucionales que celebre el SAT con otras Entidades.
- h. Revisar la base legal de los documentos internos normativos que soportan los procesos de la Entidad.
- i. Elaborar y suscribir el informe legal que sirve de sustento al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del SAT.
- j. Emitir opinión sobre la viabilidad legal de las iniciativas de proyectos de la Entidad.
- k. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 34 de 43

Artículo 68°.-Interrelación interna y externa

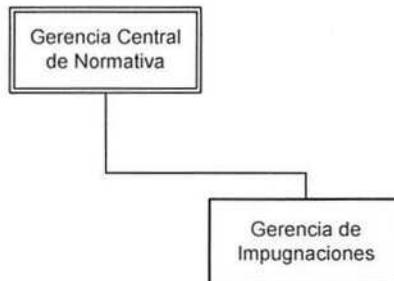
Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Órganos Internos	Interna	Asesorar legalmente a las distintas unidades orgánicas del SAT.
b	Órganos Internos	Interna	Elaborar y revisar la documentación normativa interna y la que será remitida por la Entidad para asegurar que la misma se encuentre dentro del marco legal.
c	Órganos Internos / Entidades Públicas	Interna / Externa	Establecer opinión institucional en materia tributaria, administrativa, civil, laboral y otras relacionadas al desarrollo de la Entidad.
d	Órganos Internos / Entidades Públicas	Interna / Externa	Elaborar proyectos de normas tales como Ordenanzas, Reglamentos, Directivas, Circulares, Resoluciones Jefaturales y otras, que estén relacionadas a la Institución.
e	Órganos Internos / Entidades Públicas	Interna / Externa	Absolver las consultas de origen legal internas, así como de las Entidades representativas de las actividades económicas, laborales y profesionales, o del sector público nacional.
f	Municipales Distritales de la Jurisdicción de la Provincia de Lima / Comisión de Asuntos Económicos de la Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima	Externa	Elaborar y suscribir los informes técnicos legales respectivos, en procedimientos de ratificación de Ordenanzas que crean, modifican o supriman contribuciones y tasas emitidas por las Municipalidades Distritales de la Jurisdicción de la Provincia de Lima y remitirlos a la Comisión de Asuntos Económicos y de Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la emisión del dictamen correspondiente.
g	Órganos Internos / Entidades Externas	Interna / Externa	Elaborar y evaluar los proyectos de convenios interinstitucionales que celebre el SAT con otras Entidades.
h	Órganos Internos	Interna	Revisar la base legal de los documentos internos normativos que soportan los procesos de la Entidad.
i	Oficina de Planificación y Estudios Económicos	Interna	Elaborar y suscribir el informe legal que sirve de sustento al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del SAT.
j	Gerencia de Proyectos	Interna	Emitir opinión sobre la viabilidad legal de las iniciativas de proyectos de la



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 35 de 43

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
			Entidad.
k	Gerencia Central de Normativa	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.

5.2.2 Gerencia de Impugnaciones



Artículo 70°.-Funciones Específicas

- a. Representar a la Entidad ante las autoridades administrativas, policiales y judiciales en que sea parte, y a la Municipalidad Metropolitana de Lima cuando se le confiere la facultad para actuar en su nombre.
- b. Asesorar y defender en los procesos judiciales o ante las autoridades administrativas o policiales a los funcionarios o ex funcionarios de la Entidad, en las diversas denuncias o demandas interpuestas contra ellos, por actos realizados en el ejercicio regular de sus funciones.
- c. **Atender los recursos presentados por los contribuyentes y/o administrados, en primera instancia en materia tributaria y no tributaria, respecto a aquellas materias delegadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.**
- d. Atender y resolver las solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria y no tributaria.
- e. Coordinar con la Gerencia de Gestión de Cobranza la notificación de los actos que emita en el desarrollo de sus funciones.
- f. **Atender las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en coordinación con las demás unidades orgánicas del SAT.**
- g. **Dar cumplimiento a las resoluciones y solicitudes de información requeridas por el Tribunal Fiscal emitidas dentro del procedimiento contencioso tributario y no contencioso.**
- h. **Atender las solicitudes de información requeridas por el Poder Judicial.**
- i. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 36 de 43

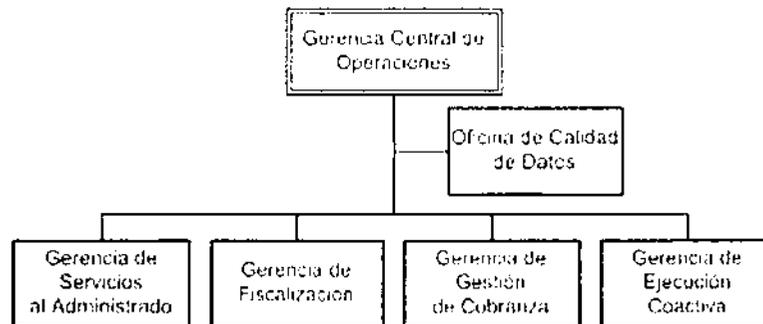
Artículo 71°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Entidades Externas	Externa	Representar a la Entidad ante las autoridades administrativas, policiales y judiciales en que sea parte, y a la Municipalidad Metropolitana de Lima cuando se le confiere la facultad para actuar en su nombre.
b	Funcionarios o ex Funcionarios de la Entidad	Externa	Asesorar y defender en los procesos judiciales o ante las autoridades administrativas o policiales a los funcionarios o ex funcionarios de la Entidad, en las diversas denuncias o demandas interpuestas contra ellos, por actos realizados en el ejercicio regular de sus funciones.
c	Ciudadanos	Externa	Atender los recursos presentados por los contribuyentes y/o administrados, en primera instancia en materia tributaria y no tributaria.
d	Ciudadanos	Externa	Atender y resolver las solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria y no tributaria.
e	Gerencia de Gestión de Cobranza	Interna	Coordinar con la Gerencia de Gestión de Cobranza la notificación de los actos que emita en el desarrollo de sus funciones.
f	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Atender las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en coordinación con las demás unidades orgánicas del SAT.
g	Tribunal Fiscal	Externa	Dar cumplimiento a las resoluciones y solicitudes de información requeridas por el Tribunal Fiscal emitidas dentro del procedimiento contencioso tributario y no contencioso.
h	Poder Judicial	Externa	Atender las solicitudes de información requeridas por el Poder Judicial.
i	Gerente Central de Normativa	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 37 de 43

5.3 Gerencia Central de Operaciones



Artículo 73º.-Funciones Especificas

- a. Dirigir y supervisar las actividades de la Oficina de Calidad de Datos, Gerencia de Servicios al Administrado, Gerencia de Fiscalización, Gerencia de Gestión de Cobranza y Gerencia de Ejecución Coactiva.
- b. Colaborar con el Jefe del SAT en la dirección de la Entidad en las áreas de su competencia.
- c. Supervisar la correcta orientación y atención a los contribuyentes y/o administrados.
- d. Supervisar se efectúe la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- e. Cautelar la correcta determinación y liquidación de la deuda tributaria y no tributaria.
- f. Supervisar las acciones de cobranza necesarias para la recaudación de los ingresos municipales.
- g. Velar por el cumplimiento de los lineamientos que permitan asegurar la consistencia de los datos, necesarios para una recaudación eficiente.
- h. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que permitan la recepción y derivación de la documentación dirigida a la Entidad.
- i. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 38 de 43

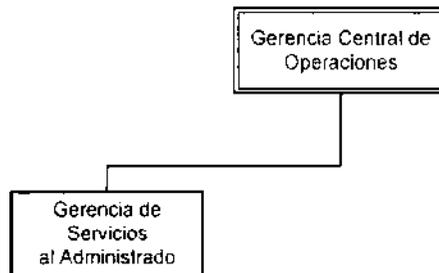
Artículo 74°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Oficina de Calidad de Datos /Gerencia de Servicios al Administrado/ Gerencia de Fiscalización / Gerencia de Gestión de Cobranza / Gerencia de Ejecución Coactiva.	Interna	Dirigir y supervisar las actividades de la Oficina de Calidad de Datos, Gerencia de Servicios al Administrado, Gerencia de Fiscalización, Gerencia de Gestión de Cobranza y Gerencia de Ejecución Coactiva.
b	Jefatura SAT	Interna	Colaborar con el Jefe del SAT en la dirección de la Entidad en las áreas de su competencia.
c	Gerencia de Servicios al Administrado	Interna	Supervisar la correcta orientación y atención a los contribuyentes y/o administrados.
d	Gerencia de Fiscalización	Interna	Supervisar se efectúe la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
e	Gerencia de Fiscalización / Gerencia de Cobranza / Gerencia de Ejecución Coactiva	Interna	Cautelar la correcta determinación y liquidación de la deuda tributaria y no tributaria.
f	Gerencia de Cobranza	Interna	Supervisar las acciones de cobranza necesarias para la recaudación de los ingresos municipales.
g	Oficina de Calidad de Datos	Interna	Velar por el cumplimiento de los lineamientos que permitan asegurar la consistencia de los datos, necesarios para una recaudación eficiente.
h	Gerencia de Servicios al Administrado	Interna	Supervisar el cumplimiento de los lineamientos que permitan la recepción y derivación de la documentación dirigida a la Entidad.
i	Jefatura SAT	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Jefatura SAT.



SAT <i>Servicio de Administración Tributaria de Lima</i>	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 39 de 43

5.3.2 Gerencia de Servicios al Administrado



Artículo 79°.-Funciones Especificas

- a. Formular y ejecutar las estrategias de atención y orientación que aseguren un servicio de calidad a los administrados y/o contribuyentes.
- b. Asegurar que se brinde una orientación y atención dentro de los estándares del Sistema de Gestión de Calidad, a través de sus distintos canales.
- c. Registrar la información tributaria y no tributaria y otras que puedan ser remitidas al SAT como información complementaria.
- d. Registrar y gestionar las solicitudes de fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria de acuerdo con la normatividad vigente.
- e. Recibir, registrar y derivar toda documentación dirigida a la Institución.
- f. Dar respuesta a los trámites simples que presente el administrado y/o contribuyente que conlleven a la revisión y modificación, en los casos que correspondan, de los datos de identificación, ubicación y determinación de sus obligaciones en materia tributaria y no tributaria.
- g. Coordinar con la gerencia de Gestión de Cobranza la notificación de los actos que emita en el desarrollo de sus funciones.
- h. Cumplir los lineamientos para la recepción y derivación de la documentación dirigida a la Entidad, según las disposiciones vigentes en la materia.
- i. Realizar otras funciones, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 40 de 43

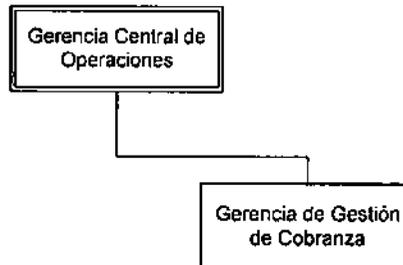
Artículo 80°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Contribuyentes / Administrados	Externa	Formular y ejecutar las estrategias de atención y orientación que aseguren un servicio de calidad a los administrados y/o contribuyentes.
b	Contribuyentes / Administrados	Externa	Asegurar que se brinde una orientación y atención dentro de los estándares del Sistema de Gestión de Calidad, a través de sus distintos canales.
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Registrar la información tributaria y no tributaria y otras que puedan ser remitidas al SAT como información complementaria.
d	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Registrar y gestionar las solicitudes de fraccionamiento de la deuda tributaria y no tributaria de acuerdo con la normatividad vigente.
e	Ciudadanos/ Unidades Orgánicas del SAT	Interna/ Externa	Recibir, registrar y derivar toda documentación dirigida a la Institución.
f	Contribuyentes / Administrados	Externa	Dar respuesta a los trámites simples que presente el administrado y/o contribuyente que conlleven a la revisión y modificación, en los casos que correspondan, de los datos de identificación, ubicación y determinación de sus obligaciones en materia tributaria y no tributaria.
g	Gerencia de Gestión de Cobranza	Interna	Coordinar con la gerencia de Gestión de Cobranza la notificación de los actos que emita en el desarrollo de sus funciones.
h	Ciudadanos/ Unidades Orgánicas del SAT	Interna/ Externa	Cumplir los lineamientos para la recepción y derivación de la documentación dirigida a la Entidad, según las disposiciones vigentes en la materia.
i	Gerencia Central de Operaciones	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia:
		Página 41 de 43

5.3.4 Gerencia de Gestión de Cobranza



Artículo 85º.-Funciones Específicas

- a. Formular y ejecutar las estrategias de cobranza en estado pre coactivo que promuevan el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias.
- b. Programar, supervisar y desarrollar las actividades vinculadas con la gestión, verificación y seguimiento de la cobranza pre-coactiva de las deudas de carácter tributario y no tributario.
- c. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias a fin de emitir los actos administrativos en estado pre coactivo que correspondan.
- d. Ejecutar y supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio a la gestión de cobranza en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
- e. Realizar la notificación oportuna de los actos administrativos y otros documentos emitidos por la Entidad.
- f. Aprobar las solicitudes de fraccionamiento de deuda, y/o autorizar las resoluciones de pérdida de fraccionamiento, en coordinación con la Gerencia de Ejecución Coactiva en los casos que corresponda. **Así como gestionar con la Municipalidad Metropolitana de Lima, las actividades relacionadas al procedimiento de pago en bienes y/o servicios.**
- g. Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: MANUAL	Código: SAT-DG001 Versión: 02
	Título: MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Fecha de Vigencia: Página 42 de 43

Artículo 86°.-Interrelación interna y externa

Ítem	Contraparte	Naturaleza	Función
a	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Formular y ejecutar las estrategias de cobranza en estado pre coactivo que promuevan el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias.
b	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Programar, supervisar y desarrollar las actividades vinculadas con la gestión, verificación y seguimiento de la cobranza pre-coactiva de las deudas de carácter tributario y no tributario
c	Unidades Orgánicas del SAT	Interna	Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias a fin de emitir los actos administrativos en estado pre coactivo que correspondan.
d	Gerencia de Servicios al Administrado / Gerencia de Fiscalización	Interna	Ejecutar y supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio a la gestión de cobranza en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
e	Unidades Orgánicas del SAT / Servicios de Mensajería	Interna / Externa	Realizar la notificación oportuna de los actos administrativos y otros documentos emitidos por la Entidad.
f	Gerencia de Ejecución Coactiva	Interna	Aprobar las solicitudes de fraccionamiento de deuda, y/o autorizar las resoluciones de pérdida de fraccionamiento, en coordinación con la Gerencia de Ejecución Coactiva en los casos que corresponda. Así como gestionar con la Municipalidad Metropolitana de Lima, las actividades relacionadas al procedimiento de pago en bienes y/o servicios.
g	Gerencia Central de Operaciones	Interna	Realizar otras funciones relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por la Gerencia Central.



SATServicio de Administración
Tributaria de Lima

Tipo: MANUAL

Código: SAT-DG001

Título:

Versión: 02

Fecha de Vigencia:

Página 43 de 43

MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ANEXO: NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SAT

