

Artículo Cuarto.- DISPONER, la publicación del presente Acuerdo de Consejo Regional en el portal electrónico de la Institución, conforme a ley.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RICARDO WELLINGTON PRADO GARCÍA
Consejero Delegado

2470468-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Aprueban “Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2026”

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 286-004-00000214

Lima, 19 de diciembre de 2025

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 y el inciso m) del artículo 11 del Manual de Operaciones – MOP del SAT, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 015 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 012, la Gerencia General de la institución es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa y tiene como principal función representar y dirigir la administración, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las acciones y actividades que se desarrollan; así como la función específica de suscribir las resoluciones de Gerencia General en el marco de la normativa vigente;

Que, la Ley N° 32513, «Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026», establece, entre otros, que determinadas entidades públicas se encuentran facultadas a aprobar disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros; de esta forma, en el literal e) de su Primera Disposición Complementaria Transitoria se señala que, los organismos públicos descentralizados de los gobiernos locales aprueban dichas disposiciones mediante resolución de su titular, precisando que, en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en la citada ley y en lo que corresponda a la Ley N° 30057, «Ley del Servicio Civil», y sus reglamentos;

Que, adicionalmente, en el segundo párrafo de la referida disposición complementaria transitoria se añade que dichas medidas deben publicarse en el diario oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2025, y rigen a partir del 1 de enero de 2026;

Que, con Informe N° D000051-2025-SAT-OPP-KFLV de fecha 18 de diciembre de 2025, la Especialista en Presupuesto del SAT elabora la propuesta de las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2026», el cual ha sido validado

por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante Informe N° D000111-2025-SAT-OPP;

Que, a través del Informe N° D000666-2025-SAT-OAJ de fecha 19 de diciembre de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del sustento normativo correspondiente, señala que la Entidad, en su calidad de organismo público descentralizado de gobierno local, se encuentra facultada a aprobar las referidas medidas;

Que, cabe mencionar que las citadas medidas han sido validadas por el Consejo Directivo del SAT, tal como consta en el Acta de Sesión Ordinaria N° 285-163-0000019 de fecha 19 de diciembre de 2025;

Que, en atención a lo señalado, con Proveído N° D001571-2025-SAT-GGE del 19 de diciembre de 2025, la Gerencia General del SAT solicita la elaboración del proyecto de resolución de gerencia general de aprobación de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del SAT para el año fiscal 2026;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébense las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2026», que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

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

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

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MARÍA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria

ANEXO DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA
GENERAL N° 286-004-00000214

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA PARA EL AÑO FISCAL 2026

I. FINALIDAD

Optimizar el uso de los recursos financieros y lograr mayor eficiencia en los procesos de la gestión presupuestaria y administrativa del Servicio de Administración Tributaria de Lima, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales programadas para el Año Fiscal 2026.

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público del Servicio de Administración Tributaria de Lima, para el Año Fiscal 2026, en el marco de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32513 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026”.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente medidas de austeridad son de obligatorio cumplimiento por todo el personal, independientemente de la modalidad laboral o contractual, de las unidades de organización del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT).

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público"
- Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026"
- Decreto Legislativo 1276 - Marco de Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero
- Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

V. RESPONSABILIDADES

5.1. El personal que labora en las unidades orgánicas del SAT, en todos los cargos, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, son responsables de cumplir con las presentes medidas.

5.2. Las unidades orgánicas del SAT son responsables de programar los recursos necesarios para la atención de sus requerimientos relacionados con las presentes medidas, en el marco de sus competencias y para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se sujetan a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

5.3. La Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización son responsables de verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes disposiciones.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Las disposiciones aprobadas han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a fin que el uso de los recursos públicos sea eficiente y puedan cumplirse las metas y objetivos previstos para el ejercicio 2026, cada Unidad Orgánica priorizará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional 2026.

VII. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

7.1. En el marco de las disposiciones en el Decreto Supremo N° 297-2025-EF "Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2026 de las empresas y organismos públicos de los gobiernos regionales y gobiernos locales", en virtud de la disponibilidad presupuestal existente y la capacidad financiera, la Gerencia General del SAT, previa autorización del Consejo Directivo, dispondrá la homologación y/o incremento de remuneraciones del personal, atendiendo a cada uno de los cargos, dentro de los nuevos topes remunerativos que sean aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con lo dispuesto en la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.

7.2. El ingreso de personal a la Entidad en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, conforme al procedimiento establecido en la directiva interna de la materia, vigente.

7.3. Autorizar al SAT contratar personal en plazas que fueron reordenadas en el marco de la normatividad establecida por SERVIR.

7.4. El ingreso de personal se efectúa solo en los casos de contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido hasta en dos años anteriores a la vigencia de las presentes medidas. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior.

7.5. La celebración de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 (CAS)

se sujeta a los criterios de racionalidad y necesidad del servicio para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, lo cual debe ser sustentado por la unidad orgánica que requiere la contratación.

VIII. MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

8.1. Las partidas de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.3 "Bienes y Servicios" pueden ser habilitadas entre sí para los siguientes casos:

- a) Aprobación de nueva escala remunerativa.
- b) Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.

8.2. La partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.1.3 "Contribuciones a la seguridad social", pueden ser habilitadas entre sí. Asimismo, podrá habilitar a otras partidas de gasto, solo si la proyección de gasto de las planillas del personal del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, arrojan saldos de libre disponibilidad al cierre del año fiscal y toda vez que se haya dado cobertura presupuestaria a los casos señalados en el numeral 8.1

8.3. Para aplicación de lo señalado en el numeral 8.1 y 8.2., se dispone que:

a) Para anulación de recursos en la partida de gasto 2.3 "Bienes y Servicios", la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces solicitará, de ser necesario, a las Dependencias las proyecciones de gasto correspondientes. Los recursos habilitados no pueden destinarse, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales fueron habilitados.

b) La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus funciones, solicitará de ser necesario información adicional complementaria.

8.4. Se prohíbe durante el primer semestre del Año Fiscal 2026 efectuar modificaciones presupuestarias con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 "Servicios de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.2 2.2 "Servicios de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

Durante el segundo semestre del Año Fiscal 2026, las referidas partidas de gasto podrán ser materia de anulaciones previa conformidad correspondiente emitido mediante informe de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces.

8.5. Las modificaciones con cargo a la partida de gasto 2.3 "Bienes y Servicios" para habilitación de la partida de gasto 2.6 "Adquisiciones de Activos no financieros", se realizarán previa evaluación de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, con la finalidad de asegurar la eficiencia asignativa. Para lo cual el área usuaria deberá remitir previamente su propuesta de modificación vía correo electrónico a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

IX. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

La gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, deberá realizarse en estricta observancia del principio de Valor por Dinero, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios a los que hace mención el presente apartado, serán procedentes solo si cumplen con las disposiciones señaladas en el mismo. Cabe precisar que, deberán priorizarse las adquisiciones por motivo de reposición.

9.1. Servicio de telefonía móvil y adquisición de equipos móviles

En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil puede exceder al monto resultante de

la multiplicación del número de equipos por S/ 120,00 (CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. Lo señalado no aplica para los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la presente norma.

9.2. Servicio de Terceros y Locadores

9.2.1. Queda restringida la contratación de nuevos servicios por terceros o locadores. Para excepción de lo dispuesto, la unidad orgánica deberá elevar un informe al despacho de la Gerencia General, solicitando la autorización previa respectiva, acreditando falta de personal bajo otro régimen de contratación o la asignación de nuevas actividades o nuevos encargos, el plazo temporal de contratación y que cuenta con el presupuesto.

9.2.2. El informe del área usuaria debe incluir honorarios propuestos, plazo de contratación y número de personas.

9.3. Servicios y adquisiciones en materia de eventos, reuniones internas y protocolares

9.3.1. Se podrán realizar gastos por actos protocolares, atenciones oficiales y las actividades programadas en los planes que la Entidad tenga aprobados de acuerdo a la normativa vigente, como el Plan de Bienestar, Plan de Desarrollo de Personas, planes en general, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones, la normativa interna y alineados a los objetivos estratégicos institucionales del SAT.

9.3.2. Se podrán realizar gastos para la atención en reuniones de trabajo y eventos para el cumplimiento de las funciones y de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos, restringiéndose a su consumo indispensable, debiendo ser sustentado por la unidad de organización solicitante y autorizado por la Oficina General de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del SAT.

9.3.3. La contratación de servicios de coffee break y/o refrigerios sólo procederá previo informe sustento del centro de costo y aprobación de la Oficina General de Administración y/o este considerado dentro de los Planes aprobados de la Entidad o para actividades relacionadas a campañas de cumplimiento de obligaciones por parte de los ciudadanos.

9.3.4. La Gerencia General y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, quedan exceptuadas de las restricciones establecidas en el presente numeral.

9.4. Adquisición de útiles de oficina, consumibles de impresoras y fotocopiadoras

9.4.1. Para la adquisición de útiles de oficina será necesario:

a) Que, el área usuaria al solicitar la adquisición de bienes sustente la falta de stock y demuestre la racionalización en el consumo del período anterior.

b) Contar con la opinión favorable del área de almacén, la cual se dará a través del correo institucional, precisando el nivel de desabastecimiento y el sustento del área usuaria.

9.4.2. Se prohíbe a las unidades orgánicas realicen pedidos para la adquisición de toners a color, salvo remisión de informe donde justifique la necesidad ineludible para dicha adquisición. Lo señalado no es de aplicación a la Gerencia General y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, toda vez que tales adquisiciones permitirán el estricto cumplimiento de sus funciones.

9.4.3. La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de establecer medidas de uso, monitoreo, control de todas las impresoras y fotocopiadoras de la Entidad.

9.4.4. Los responsables de las unidades orgánicas dispondrán medidas adecuadas y realizarán el

seguimiento para racionalizar el uso de útiles. Se deberá promover activamente el uso de documentos y medios electrónicos para reducir la demanda de papel, tóner y otros insumos.

9.5. Adquisición de mobiliario y equipos de oficina

9.5.1. Para la adquisición de Mobiliario será necesario que, la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias y funciones, determine la real necesidad de realizar dicha adquisición, o en casos específicos en base al sustento remitido por el área usuaria.

9.5.2. Para la adquisición de Equipos informáticos será necesario que la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus funciones, determine y sustente técnicamente la real necesidad de dicha adquisición, o en casos específicos en base al sustento remitido por el área usuaria. La presente disposición incluye las adquisiciones y/o renovaciones de licencias y softwares.

9.6. Servicios de remodelación y acondicionamiento de oficinas

9.6.1. Para la contratación de servicios de remodelación y/o acondicionamiento será necesario que:

a) El requerimiento esté directamente vinculado con la conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles y del personal de la Entidad.

b) Se sustente la necesidad de carácter urgente para el cumplimiento de metas institucionales o para la atención al ciudadano.

c) La ejecución de cualquier excepción deberá contar con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Administración (OGA), previo sustento de la unidad orgánica solicitante que demuestre la Necesidad y Justificación Técnica.

9.7. Servicios de Publicidad institucional, promoción, difusión interna y externa

9.7.1. La publicidad, difusión y comunicación interna del SAT se deberá realizar priorizando el uso de los recursos digitales disponibles como el correo electrónico, intranet, portal del SAT, medios digitales, entre otros, que no impliquen gastos adicionales al presupuesto del SAT.

9.7.2. Para el caso de publicidad externa, se restringe la adquisición de cualquier tipo de merchandising, salvo que se considere imprescindible para el cumplimiento de las metas institucionales.

9.7.3. Las excepciones deberán ser aprobadas previo informe de sustento emitido por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

9.8. En Diarios, Revistas y Libros

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

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

10.2. La Oficina General de Administración (OGA) a través del área competente, es la responsable de efectuar medidas de monitoreo, control y análisis de los gastos en los servicios básicos de la Entidad.

XI. DISPOSICION FINAL

11.1. Los aspectos no previstos en las presentes disposiciones, les son de aplicación las normas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público

contenidas en la Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", en el marco de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la referida Ley.

XII. VIGENCIA

12.1. Las presentes medidas entran en vigencia a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2026.

2470634-1

MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA

Designan Ejecutor Coactivo de la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva de la Municipalidad

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 154-2025-MDJM-AL

Jesús María, 17 de diciembre de 2025

VISTOS: El Informe N° 236-2025-MDJM-GAT-SGRTEC, del Subgerente de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva, a través del cual requiere la contratación de un Ejecutor Coactivo para la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva; el Informe N° 1537-2025-MDJM-OGAF-ORH del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 033-2025-MDJM-GAT del Gerente de Administración Tributaria; el proveído N° 1361-2025-MDJM/GM de Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la Constitución Política indica para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, anota que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas referidas a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, el artículo 6o de la mencionada Ley N° 27972 expresa que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 20°, concordante con el artículo 43° de la acotada Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar Resoluciones de Alcaldía.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27204, establece que el Ejecutor Coactivo es funcionario nombrados o contratados, según el régimen laboral de la entidad a la cual representan, y su designación en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley N° 26979, Ley Procedimiento de Ejecución Coactiva, no implica que dichos cargos sean de confianza.

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, establece que el Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo señalado en dicha Ley.

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 de dicha norma, indica que la designación del Ejecutor se efectuará mediante concurso público de méritos.

Que, el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, establece las reglas de ingreso al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, para garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades de la administración pública, disponiendo que el acceso a dicho régimen se realice a través de concurso público.

Que, mediante el Memorando N° 1461-2025-MDJM-GAT-SGRTEC, el Subgerente de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva requiere la contratación de un Ejecutor Coactivo para dicha Subgerencia, toda vez que actualmente se cuenta con un Ejecutor Coactivo, por lo que la contratación de un Ejecutor Coactivo adicional coadyuvará a incrementar las actividades procedimentales coercitivas en la gestión de cobranza que forma parte del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Que, a través del Informe N° 1418-2024-MDJM-OGAF-ORH, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, atendiendo a la necesidad de incremento de labores de fiscalización y control por parte de la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva y, estando esta Municipalidad inmersa en los supuestos de habilitación excepcional contemplado por SERVIR, considera factible, previa autorización y habilitación presupuestal, iniciar el proceso de convocatoria para la contratación CAS solicitada.

Que, con Informe N° 1537-2025-MDJM-OGAF-ORH, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos señala que se efectuó la convocatoria CAS N° 005-2025, cuyo ganador, según lo indicado por los integrantes del Comité de Evaluación, es; Flavio Silva Ubaldo, como Ejecutor Coactivo de la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva. En consecuencia, dicha persona ha suscrito contrato administrativo de servicios - CAS a partir del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, sujeto a ser renovado, debiéndose emitir la designación correspondiente mediante Resolución de Alcaldía, la cual debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano".

RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR, a partir de la fecha al señor FLAVIO SILVA UBALDO, en el cargo de Ejecutor Coactivo de la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA, servidor contratado bajo los alcances del régimen laboral especial regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición administrativa que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas, a la Oficina de Recursos Humanos, a la Gerencia de Administración Tributaria, a la Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoría Coactiva y demás unidades orgánicas que resulten competentes.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a Secretaría General la publicación de la presente norma en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Oficina de Tecnología de la información y Comunicación la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JESÚS ALBERTO GÁLVEZ OLIVARES
Alcalde

OSCAR JAVIER ZEGARRA GUZMÁN
Secretario General

2470742-1

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 286-004-00000214

Lima, 19 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 y el inciso m) del artículo 11 del Manual de Operaciones – MOP del SAT, aprobado con Decreto de Alcaldía N.º 015 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N.º 012, la Gerencia General de la institución es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa y tiene como principal función representar y dirigir la administración, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las acciones y actividades que se desarrollan; así como la función específica de suscribir las resoluciones de Gerencia General en el marco de la normativa vigente;

Que, la Ley N.º 32513, «Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026», establece, entre otros, que determinadas entidades públicas se encuentran facultadas a aprobar disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal, que contienen necesariamente medidas en esos rubros; de esta forma, en el literal e) de su Primera Disposición Complementaria Transitoria se señala que, los organismos públicos descentralizados de los gobiernos locales aprueban dichas disposiciones mediante resolución de su titular, precisando que, en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en la citada ley y en lo que corresponda a la Ley n.º 30057, «Ley del Servicio Civil», y sus reglamentos;

Que, adicionalmente, en el segundo párrafo de la referida disposición complementaria transitoria se añade que dichas medidas deben publicarse en el diario oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2025, y rigen a partir del 1 de enero de 2026;

Que, con Informe N.º D000051-2025-SAT-OPP-KFLV de fecha 18 de diciembre de 2025, la Especialista en Presupuesto del SAT elabora la propuesta de las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2026», el cual ha sido validado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante Informe N.º D000111-2025-SAT-OPP;

Que, a través del Informe N.º D000666-2025-SAT-OAJ de fecha 19 de diciembre de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del sustento normativo correspondiente, señala que la Entidad, en su calidad de



organismo público descentralizado de gobierno local, se encuentra facultada a aprobar las referidas medidas;

Que, cabe mencionar que las citadas medidas han sido validadas por el Consejo Directivo del SAT, tal como consta en el Acta de Sesión Ordinaria N.º 285-163-00000019 de fecha 19 de diciembre de 2025;

Que, en atención a lo señalado, con Proveído N.º D001571-2025-SAT-GGE del 19 de diciembre de 2025, la Gerencia General del SAT solicita la elaboración del proyecto de resolución de gerencia general de aprobación de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del SAT para el año fiscal 2026;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Apruébense las «Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del Servicio de Administración Tributaria de Lima para el año fiscal 2026», que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

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

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

Regístrese, publíquese y cúmplase.

María del Pilar Caballero Estella
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria



MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA PARA EL AÑO FISCAL 2026

I. FINALIDAD

Optimizar el uso de los recursos financieros y lograr mayor eficiencia en los procesos de la gestión presupuestaria y administrativa del Servicio de Administración Tributaria de Lima, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales programadas para el Año Fiscal 2026.

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público del Servicio de Administración Tributaria de Lima, para el Año Fiscal 2026, en el marco de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026".

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente medidas de austeridad son de obligatorio cumplimiento por todo el personal, independientemente de la modalidad laboral o contractual, de las unidades de organización del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT).

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público"
- Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026"
- Decreto Legislativo 1276 - Marco de Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero
- Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

V. RESPONSABILIDADES

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

VI. DISPOSICIONES GENERALES



- 6.1. Las disposiciones aprobadas han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a fin que el uso de los recursos públicos sea eficiente y puedan cumplirse las metas y objetivos previstos para el ejercicio 2026, cada Unidad Orgánica priorizará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos contenidos en el Plan Operativo Institucional 2026.

VII. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

- 7.1. En el marco de las disposiciones en el Decreto Supremo N° 297-2025-EF "Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2026 de las empresas y organismos públicos de los gobiernos regionales y gobiernos locales", en virtud de la disponibilidad presupuestal existente y la capacidad financiera, la Gerencia General del SAT, previa autorización del Consejo Directivo, dispondrá la homologación y/o incremento de remuneraciones del personal, atendiendo a cada uno de los cargos, dentro de los nuevos topes remunerativos que sean aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con lo dispuesto en la Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.

- 7.2. El ingreso de personal a la Entidad en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, conforme al procedimiento establecido en la directiva interna de la materia, vigente.

- 7.3. Autorizar al SAT contratar personal en plazas que fueron reordenadas en el marco de la normatividad establecida por SERVIR.

- 7.4. El ingreso de personal se efectúa solo en los casos de contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido hasta en dos años anteriores a la vigencia de las presentes medidas. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior.

- 7.5. La celebración de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 (CAS) se sujeta a los criterios de racionalidad y necesidad del servicio para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, lo cual debe ser sustentado por la unidad orgánica que requiere la contratación.

VIII. MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- 8.1. Las partidas de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.3 "Bienes y Servicios" pueden ser habilitadas entre sí para los siguientes casos:

- Aprobación de nueva escala remunerativa.
- Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.

- 8.2. La partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.1.3 "Contribuciones a la seguridad social", pueden ser habilitadas entre sí. Asimismo, podrá habilitar a otras partidas de gasto, solo si la proyección de gasto de las planillas del personal del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, arrojen saldos de libre disponibilidad al cierre del año fiscal y toda vez que se haya dado cobertura presupuestaria a los casos señalados en el numeral 8.1



8.3. Para aplicación de lo señalado en el numeral 8.1 y 8.2., se dispone que:

- a) Para anulación de recursos en la partida de gasto 2.3 "Bienes y Servicios", la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces solicitará, de ser necesario, a las Dependencias las proyecciones de gasto correspondientes. Los recursos habilitados no pueden destinarse, bajo responsabilidad a fines distintos para los cuales fueron habilitados.
- b) La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus funciones, solicitará de ser necesario información adicional complementaria.

8.4. Se prohíbe durante el primer semestre del Año Fiscal 2026 efectuar modificaciones presupuestarias con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 "Servicios de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.2 2.2 "Servicios de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

Durante el segundo semestre del Año Fiscal 2026, las referidas partidas de gasto podrán ser materia de anulaciones previa conformidad correspondiente emitido mediante informe de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces.

8.5. Las modificaciones con cargo a la partida de gasto 2.3 "Bienes y Servicios" para habilitación de la partida de gasto 2.6 "Adquisiciones de Activos no financieros", se realizarán previa evaluación de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, con la finalidad de asegurar la eficiencia asignativa. Para lo cual el área usuaria deberá remitir previamente su propuesta de modificación vía correo electrónico a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

IX. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

La gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, deberá realizarse en estricta observancia del principio de Valor por Dinero, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios a los que hace mención el presente apartado, serán procedentes solo si cumplen con las disposiciones señaladas en el mismo. Cabe precisar que, deberán priorizarse las adquisiciones por motivo de reposición.

9.1. Servicio de telefonía móvil y adquisición de equipos móviles

En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 120,00 (CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. Lo señalado no aplica para los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la presente norma.

9.2. Servicio de Terceros y Locadores

9.2.1. Queda restringida la contratación de nuevos servicios por terceros o locadores. Para excepción de lo dispuesto, la unidad orgánica deberá elevar



un informe al despacho de la Gerencia General, solicitando la autorización previa respectiva, acreditando falta de personal bajo otro régimen de contratación o la asignación de nuevas actividades o nuevos encargos, el plazo temporal de contratación y que cuenta con el presupuesto.

9.2.2. El informe del área usuaria debe incluir honorarios propuestos, plazo de contratación y número de personas.

9.3. Servicios y adquisiciones en materia de eventos, reuniones internas y protocolares

9.3.1. Se podrán realizar gastos por actos protocolares, atenciones oficiales y las actividades programadas en los planes que la Entidad tenga aprobados de acuerdo a la normativa vigente, como el Plan de Bienestar, Plan de Desarrollo de Personas, planes en general, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones, la normativa interna y alineados a los objetivos estratégicos institucionales del SAT.

9.3.2. Se podrán realizar gastos para la atención en reuniones de trabajo y eventos para el cumplimiento de las funciones y de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos, restringiéndose a su consumo indispensable, debiendo ser sustentado por la unidad de organización solicitante y autorizado por la Oficina General de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del SAT.

9.3.3. La contratación de servicios de coffee break y/o refrigerios sólo procederá previo informe sustento del centro de costo y aprobación de la Oficina General de Administración y/o este considerado dentro de los Planes aprobados de la Entidad o para actividades relacionadas a campañas de cumplimiento de obligaciones por parte de los ciudadanos.

9.3.4. La Gerencia General y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, quedan exceptuadas de las restricciones establecidas en el presente numeral.

9.4. Adquisición de útiles de oficina, consumibles de impresoras y fotocopiadoras

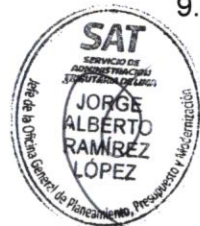
9.4.1. Para la adquisición de útiles de oficina será necesario:

- a) Que, el área usuaria al solicitar la adquisición de bienes sustente la falta de stock y demuestre la racionalización en el consumo del período anterior.
- b) Contar con la opinión favorable del área de almacén, la cual se dará a través del correo institucional, precisando el nivel de desabastecimiento y el sustento del área usuaria.

9.4.2. Se prohíbe a las unidades orgánicas realicen pedidos para la adquisición de toners a color, salvo remisión de informe donde justifique la necesidad ineludible para dicha adquisición. Lo señalado no es de aplicación a la Gerencia General y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, toda vez que tales adquisiciones permitirán el estricto cumplimiento de sus funciones.

9.4.3. La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de establecer medidas de uso, monitoreo, control de todas las impresoras y fotocopiadoras de la Entidad.

9.4.4. Los responsables de las unidades orgánicas dispondrán medidas adecuadas y realizarán el seguimiento para racionalizar el uso de útiles. Se deberá



promover activamente el uso de documentos y medios electrónicos para reducir la demanda de papel, tóner y otros insumos.

9.5. Adquisición de mobiliario y equipos de oficina

9.5.1. Para la adquisición de Mobiliario será necesario que, la Oficina General de Administración en el marco de sus competencias y funciones, determine la real necesidad de realizar dicha adquisición, o en casos específicos en base al sustento remitido por el área usuaria.

9.5.2. Para la adquisición de Equipos informáticos será necesario que la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus funciones, determine y sustente técnicamente la real necesidad de dicha adquisición, o en casos específicos en base al sustento remitido por el área usuaria. La presente disposición incluye las adquisiciones y/o renovaciones de licencias y softwares.

9.6. Servicios de remodelación y acondicionamiento de oficinas

9.6.1. Para la contratación de servicios de remodelación y/o acondicionamiento será necesario que:

- a) El requerimiento esté directamente vinculado con la conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles y del personal de la Entidad.
- b) Se sustente la necesidad de carácter urgente para el cumplimiento de metas institucionales o para la atención al ciudadano.
- c) La ejecución de cualquier excepción deberá contar con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Administración (OGA), previo sustento de la unidad orgánica solicitante que demuestre la Necesidad y Justificación Técnica.

9.7. Servicios de Publicidad institucional, promoción, difusión interna y externa

9.7.1. La publicidad, difusión y comunicación interna del SAT se deberá realizar priorizando el uso de los recursos digitales disponibles como el correo electrónico, intranet, portal del SAT, medios digitales, entre otros, que no impliquen gastos adicionales al presupuesto del SAT.

9.7.2. Para el caso de publicidad externa, se restringe la adquisición de cualquier tipo de merchandising, salvo que se considere imprescindible para el cumplimiento de las metas institucionales.

9.7.3. Las excepciones deberán ser aprobadas previo informe de sustento emitido por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

9.8. En Diarios, Revistas y Libros

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

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. Todo el personal es responsable de optimizar los consumos internos, controlando y haciendo uso racional de la energía eléctrica, agua potable y telefonía fija, tanto durante las labores como al término de estas.
- 10.2. La Oficina General de Administración (OGA) a través del área competente, es la responsable de efectuar medidas de monitoreo, control y análisis de los gastos en los servicios básicos de la Entidad.

XI. DISPOSICION FINAL

- 11.1. Los aspectos no previstos en las presentes disposiciones, les son de aplicación las normas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público contenidas en la Ley N° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", en el marco de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la referida Ley.

XII. VIGENCIA

- 12.1. Las presentes medidas entran en vigencia a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2026.

