



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto. Telf. 52-2351

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 178 -2011-A-MPSM

Tarapoto, 04 de abril del 2011.

### VISTO:

La solicitud de fecha 08/02/2011 presentada por el servidor ANGEL CHAVEZ TORRES.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la referida solicitud el servidor ANGEL CHAVEZ TORRES, solicita que se reconsidera la decisión de recortarle el sueldo de S/. 2,400.00 a sólo S/. 1,300.00 mensuales, teniendo en consideración, según afirma, que otros trabajadores de su mismo nivel profesional perciben la suma de S/. 1,800.00 mensuales

Que, sin embargo, mediante Informe N° 073-2011-GPP/MPSM de fecha 30/03/2011, el Gerente de Planificación y Presupuesto informa lo siguiente:

1. Que, el solicitante ingresó a laborar en la Municipalidad Provincial de San Martín, el 02 de Setiembre de 2009, siendo contratado como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Nivel F-1 y con una remuneración de S/. 2,400.00 en la modalidad de Servicios Personales.
2. Que, los contratos que se venía celebrando con el solicitante era de forma trimestral, venciendo su último contrato el 31/12/2010.
3. Que, con Resolución de Alcaldía N° 0010-2011-A/MPSM de fecha 03/01/2011 se designa como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional a la Sra. Pdta. Genma Paredes del Águila, a partir de la fecha de emitida la presente Resolución.
4. Por lo que, al solicitante, según Contrato N° 09-2011-ORH/MPSM elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, se le contrata en la plaza vacante presupuestada N° 308, con el cargo de Asistente en Servicios de Comunicación II, Nivel SPD, con una remuneración de S/. 1,300.00, plaza que se encuentra establecida en el Presupuesto Analítico de Personal-PAP 2011.
5. Por los antecedentes mencionados, el solicitante ha dejado de ocupar una plaza de un cargo directivo para ocupar otra plaza como servidor profesional, cuya remuneración no es igual al que venía ocupando al 31/12/2010, por tanto, no procede ningún incremento de remuneraciones y/o nivelación como lo solicita, ya que la plaza que viene ocupando actualmente se encuentra presupuestada con el importe de S/. 1,300.00 mensuales.

Que, mediante Informe N° 062-2011-OAJ/MPSM de fecha 04/04/2011, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite la misma opinión, por los mismos fundamentos, recomendante declarar improcedente la solicitud.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20º Numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Declarar **improcedente** la solicitud de fecha 08/02/2011 presentada por el servidor ANGEL CHAVEZ TORRES, para que se reconsidera la decisión de recortarle el sueldo de S/. 2,400.00 a S/. 1,300.00 mensuales; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Notificar la presente resolución conforme a ley.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarapoto

Walter Grundel Jiménez  
ALCALDE

c.c.  
GM, GA, ORH  
Archivo

Municipalidad Provincial de San Martín  
SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
Fecha 08-04-2011  
Monto 9.00 a.m. *Seu*

Municipalidad Provincial de San Martín  
Órgano de Auditoría Interna  
Dato. N° 08/04/2011 Hora 8:30 am  
Fecha 08/04/2011 Firma *Seu*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**  
Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto. Telf. 52-2351

**INFORME N° 062-2011-OAJ/MPSM**

**AL** : Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín  
**DEL** : Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
**ASUNTO** : Solicitud del servidor ANGEL CHAVEZ TORRES  
**FECHA** : Tarapoto, 04 de abril del 2011.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de informarle sobre la solicitud presentada por el servidor ANGEL CHAVEZ TORRES, para que se reconsidera la decisión de recortarle el sueldo de S/. 2,400.00 a sólo S/. 1,300.00 mensuales, teniendo en consideración, según afirma, que otros trabajadores de su mismo nivel profesional perciben la suma de S/. 1,800.00 mensuales; al respecto, tengo a bien informarle lo siguiente:

Mediante Informe N° 073-2011-GPP/MPSM de fecha 30/03/2011, el Gerente de Planificación y Presupuesto informa lo siguiente:

1. Que, el solicitante ingresó a laborar en la Municipalidad Provincial de San Martín, el 02 de Setiembre de 2009, siendo contratado como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Nivel F-1 y con una remuneración de S/. 2,400.00 en la modalidad de Servicios Personales.
2. Que, los contratos que se venía celebrando con el solicitante era de forma trimestral, venciendo su último contrato el 31/12/2010.
3. Que, con Resolución de Alcaldía N° 0010-2011-A/MPSM de fecha 03/01/2011 se designa como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional a la Sra. Pdta. Genma Paredes del Águila, a partir de la fecha de emitida la presente Resolución.
4. Por lo que, al solicitante, según Contrato N° 09-2011-ORH/MPSM elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, se le contrata en la plaza vacante presupuestada N° 308, con el cargo de Asistente en Servicios de Comunicación II, Nivel SPD, con una remuneración de S/. 1,300.00, plaza que se encuentra establecida en el Presupuesto Analítico de Personal-PAP 2011.
5. Por los antecedentes mencionados, el solicitante ha dejado de ocupar una plaza de un cargo directivo para ocupar otra plaza como servidor profesional, cuya remuneración no es igual al que venía ocupando al 31/12/2010, por tanto, no procede ningún incremento de remuneraciones y/o nivelación como lo solicita, ya que la plaza que viene ocupando actualmente se encuentra presupuestada con el importe de S/. 1,300.00 mensuales.

Por las consideraciones expuestas, también en nuestra opinión la solicitud es **improcedente**, por los mismos fundamentos expuestos en el referido informe.

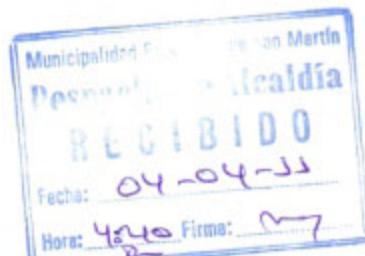
**RECOMENDACIONES:**

- Expedir Resolución de Alcaldía, declarando improcedente la solicitud; por los fundamentos expuestos en el Informe N° 073-2011-GPP/MPSM de fecha 30/03/2011, emitido por el Gerente de Planificación y Presupuesto.

**ANEXO:**

- Proyecto de resolución.

JGB/OAJ  
c.c.  
GM, OPP, ORH  
Archivo



INFORME N° 073-2011-GPP/MPSM

AL : Abog. JAIME GARCIA BALZET  
DE : Jefe de la Oficina de Asesoria Jurídica  
ASUNTO : Ing. ENRIQUE LOPEZ RENGIFO  
REFER. : Gerente de Planeamiento y Presupuesto  
FECHA : REMITE INFORME TECNICO SOLICITADO  
FECHA : NOTA DE COORDINACION N° 047-2011-OAJ/MPSM  
FECHA : Tarapoto, 30 de Marzo de 2011.

---

Mediante el presente, me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, hacer de su conocimiento, con respecto al documento de la referencia, lo siguiente:

1. Que, el Sr. ANGEL CHAVEZ TORRES, ingresó a laborar en la Municipalidad Provincial de San Martín, el 02 de Setiembre de 2009, siendo contratado como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Nivel F-1 y con una remuneración de S/. 2,400.00 en la modalidad de Servicios Personales.
2. Que, los contratos que se venía celebrando con el Sr. Ángel Chávez Torres, era de forma trimestral, venciendo su último contrato el 31 de Diciembre del año 2010.
3. Que, con Resolución de Alcaldía N° 0010-2011-A/MPSM de fecha 03/01/2011 se designa como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional a la Sra. Pdta. Genma Paredes del Águila, a partir de la fecha de emitida la presente Resolución.
4. Por lo que, al Señor Ángel Chávez, según Contrato N° 09-2011-ORH/MPSM elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, se le contrata en la plaza vacante presupuestada N° 308, con el cargo de **Asistente en Servicios de Comunicación II**, Nivel SPD, con una remuneración de S/. 1,300.00, plaza que se encuentra establecida en el Presupuesto Analítico de Personal-PAP 2011.
5. Por los antecedentes mencionados, el Sr. Ángel Chávez Torres, ha dejado de ocupar una plaza de un cargo directivo para ocupar otra plaza como Servidor Profesional, cuya remuneración no es igual al que venía ocupando al 31 de Diciembre de 2010, por tanto, NO PROCEDE, ningún incremento de remuneraciones y/o nivelación como lo solicita, ya que la plaza que viene ocupando actualmente se encuentra presupuestada con el importe de S/. 1,300.00.

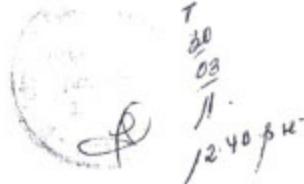
Adjunto: Fotocopia de los 2 últimos contratos.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



Municipalidad Provincial de San Martín.  
Tarapoto  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
  
Ing. ENRIQUE LOPEZ RENGIFO  
GERENTE





Municipalidad Provincial de San Martín  
-Tarapoto-

222

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES N° 158 2010-ORH/MPSM**

Consta por el presente documento, el contrato de prestación de servicios personales que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, con RUC N° 20154544667, con domicilio en el Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto, representado por el CPCC VICTOR ROJAS ESPINOZA Jefe de la oficina de Recursos Humanos, Identificado con DNI N° 01158685, que en adelante se le denominara LA MUNICIPALIDAD, y por la otra parte el Sr. ANGEL CHAVEZ TORRES, Identificado con DNI N° 00905392, con domicilio en el Jr. Victor Manuel Arévalo Delgado N° 450-Tarapoto, que en adelante se le denominara EL CONTRATADO, en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERO.-MARCO INSTITUCIONAL**

LA MUNICIPALIDAD es un órgano de Gobierno Local, con personalidad jurídica de Derecho Público con autonomía económica, administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, supervisión, asimismo control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia y transparencia. A fin de realizar, en forma eficiente y oportuna las acciones administrativas y de gobierno dentro del marco integral de sus objetivos, necesita contratar personal idóneo para atender oportunamente las exigencias de la Administración, en forma temporal para la prestación de un servicio específico.

EL CONTRATADO, es una persona natural, que reúne las cualidades personales requeridas por LA MUNICIPALIDAD de acuerdo al Currículo Vitae presentado.

El mismo, es contratado para la ejecución de la labor encomendada, la cual es objeto del presente instrumento, asimismo éste se obliga a prestar sus servicios a LA MUNICIPALIDAD, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor para la cual ha sido contratado, bajo las órdenes que emanen de sus jefes o personal superior.

**SEGUNDO.-**

Que, en el Organigrama Estructural y el Cuadro de Asignaciones de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín, encontrando la existencia conforme a dicho documento plazas existentes en la fecha, resulta urgente la necesidad de cubrirlas mediante contrato a plazo fijo. De conformidad con el Art. 15 del Ley. N° 276 y el Art. 39 y 40 del D.S. N° 005-90-PCM.

**TERCERO.- OBJETO DEL CONTRATO**

LA MUNICIPALIDAD, contrata los servicios personales de EL CONTRATADO para que desempeñe el Cargo Clasificado de Periodista II, Categoría Remunerativa F-1, Plaza N° 030, en la Oficina de Oficina de Imagen Institucional, Partida Presupuestaria 2.1.1.1.3 Contratos a Plazo Fijo , de conformidad con la Resolución N° 327-2010-AMPSM, de fecha 05-10-2010, en la cual se Aprueba el Presupuesto de Remuneraciones y Pensiones (Personal Activos y Cesantes) de la Municipalidad Provincial de San Martín, para el Cuarto Trimestre del presente año..

**CUARTO.- MONTO DEL CONTRATO**

EL CONTRATADO percibirá una remuneración mensual ascendente a S/. 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES), con las retenciones de ley según corresponda al finalizar cada mes del trabajo encomendado. Por vencimiento del contrato o en los casos de culminación anticipada, LA MUNICIPALIDAD abonará a EL CONTRATADO las bonificaciones y/o beneficios sociales que le pudieran corresponder de acuerdo a ley.

**QUINTO.- PLAZO DE DURACIÓN**

El plazo de vigencia del presente contrato, estará comprendido entre el 01-10-2010 hasta el 31-12-2010, debiendo cumplir EL CONTRATADO con una jornada laboral de 8 horas diarias establecidas por Ley y las Normas Internas sobre manejo de personal, las cuales podrán ser modificadas por Ley ó por Normas Municipales Internas.

**SEXTO.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Se obliga a hacer efectivo el pago por las labores realizadas por EL CONTRATADO, en la forma y tiempo previsto en la Cláusula Cuarta del presente contrato.

**SEPTIMO.- OBLIGACIONES DEL CONTRATADO**

EL CONTRATADO deberá cumplir personalmente y diligentemente las labores propias contenidas en las disposiciones internas, con las directivas que imparte LA MUNICIPALIDAD, en razón de sus facultades de dirección, administración y las normas legales vigentes de la materia. Usar austeramente los recursos que LA MUNICIPALIDAD le otorgue para el cumplimiento de las funciones propias del contrato.

**OCTAVO.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

LA MUNICIPALIDAD, podrá resolver o dar por concluido el presente, por los siguientes motivos:

- Por renuncia voluntaria de EL CONTRATADO trabajador, previo aviso no menor de treinta (30) días ó a petición de exoneración del plazo de Ley.
- Por fallecimiento de EL CONTRATADO.
- Por recortes de carácter presupuestal.
- Por incurir EL CONTRATADO en cualquiera de las faltas de carácter disciplinario, tipificadas en el Art. 23 del D.L. 276, sin perjuicio de imponérsele la sanción administrativa que amerite previo proceso administrativo disciplinario.

**NOVENO.-**

En todo lo no previsto por el presente Contrato, se estará a las disposiciones laborales enmarcadas en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, en la parte correspondiente a los servidores públicos contratados

Las partes contratantes declaran que en la celebración del presente contrato, no media vicio que pueda hacerle nulo o anulable, en fe de lo cual firman por triplicado haciéndolo en la ciudad de Tarapoto, el 21 de octubre del 2010.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
TARAPOTO  
CPCC. Victor Rojas Espinoza  
JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

  
ÁNGEL CHÁVEZ TORRES  
DNI N° 00905392



Municipalidad Provincial de San Martín  
-Tarapoto-

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES N° 09 2011-ORH/MPSM

Conste por el presente documento, el contrato de prestación de servicios personales que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, con RUC N° 20154544667, con domicilio en el Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto, representado por el Sr HERNAN ALVARADO DEL AGUILA Jefe de la oficina de Recursos Humanos ,identificado con DNI. N° 01065347, facultado con Resolución de Alcaldía N° 024-2011-MPSM de fecha 10-01-2011, que en adelante se le denominara LA MUNICIPALIDAD, y por la otra parte el Sr. ANGEL CHAVEZ TORRES, Identificado con DNI N° 00905392, con domicilio en el Jr. Victor Manuel Arévalo Delgado N° 450-Tarapoto, que en adelante se le denominara EL CONTRATADO, en los términos y condiciones siguientes:

### PRIMERO.- MARCO INSTITUCIONAL

LA MUNICIPALIDAD es un órgano de Gobierno Local, con personalidad jurídica de Derecho Público con autonomía económica, administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, supervisión, asimismo control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia y transparencia. A fin de realizar, en forma eficiente y oportuna las acciones administrativas y de gobierno dentro del marco integral de sus objetivos, necesita contratar personal idóneo para atender oportunamente las exigencias de la Administración, en forma temporal para la prestación de un servicio específico.

EL CONTRATADO, es una persona natural, que reúne las cualidades personales requeridas por LA MUNICIPALIDAD de acuerdo al Currículo Vitae presentado.

El mismo, es contratado para la ejecución de la labor encomendada, la cual es objeto del presente instrumento, asimismo éste se obliga a prestar sus servicios a LA MUNICIPALIDAD, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor para la cual ha sido contratado, bajo las órdenes que emanen de sus jefes o personal superior.

### SEGUNDO.-

Que, en el Organigrama Estructural y el Cuadro de Asignaciones de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín, encontrando la existencia conforme a dicho documento plazas existentes en la fecha, resulta urgente la necesidad de cubrirlas mediante contrato a plazo fijo. De conformidad con el Art. 15 del Ley. N° 276 y el Art. 39 y 40 del D.S. N° 005-90-PCM.

### TERCERO.- OBJETO DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD, contrata los servicios personales de EL CONTRATADO para que desempeñe el Cargo Clasificado de Asistente Serv. De Comunicación; Categoría Remunerativa SPD, Plaza N° 308, en la Oficina de Turismo Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo, Partida Presupuestaria 2.1.1.1.1.3 Contratos a Plazo Fijo , según el Cuadro Analítico de Personal y Cuadro Nominativo para el Ejercicio Fiscal 2011, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 041-de fecha 20 de enero del 2011 y Memorando N°126-2011-GMMPSM.

### CUARTO.- MONTO DEL CONTRATO

EL CONTRATADO percibirá una remuneración mensual ascendente a S/. 1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES), con las retenciones de ley según corresponda al finalizar cada mes del trabajo encomendado. Por vencimiento del contrato o en los casos de culminación anticipada, LA MUNICIPALIDAD abonará a EL CONTRATADO las bonificaciones y/o beneficios sociales que le pudieran corresponder de acuerdo a ley.

### QUINTO.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de vigencia del presente contrato, estará comprendido entre el 01-01-2011 hasta el 31-03-2011, debiendo cumplir EL CONTRATADO con una jornada laboral de 8 horas diarias establecidas por Ley y las Normas Internas sobre manejo de personal, las cuales podrán ser modificadas por Ley ó por Normas Municipales Internas.

### SEXTO.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Se obliga a hacer efectivo el pago por las labores realizadas por EL CONTRATADO, en la forma y tiempo previsto en la Cláusula Cuarta del presente contrato.

### SEPTIMO.- OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

EL CONTRATADO deberá cumplir personalmente y diligentemente las labores propias contenidas en las disposiciones internas, con las directivas que imparte LA MUNICIPALIDAD, en razón de sus facultades de dirección, administración y las normas legales vigentes de la materia. Usar austeramente los recursos que LA MUNICIPALIDAD le otorgue para el cumplimiento de las funciones propias del contrato.

### OCTAVO.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD, podrá resolver o dar por concluido el presente, por los siguientes motivos:

- Por renuncia voluntaria de EL CONTRATADO trabajador, previo aviso no menor de treinta (30) días ó a petición de exoneración del plazo de Ley.
- Por fallecimiento de EL CONTRATADO.
- Por recortes de carácter presupuestal.
- Por incurir EL CONTRATADO en cualquiera de las faltas de carácter disciplinario, tipificadas en el Art. 23 del D.L. 276, sin perjuicio de imponérsele la sanción administrativa que amerite previo proceso administrativo disciplinario.

### NOVENO.-

En todo lo no previsto por el presente Contrato, se estará a las disposiciones laborales enmarcadas en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, en la parte correspondiente a los servidores públicos contratados

Las partes contratantes declaran que en la celebración del presente contrato, no media vicio que pueda hacerle nulo o anulable, en fe de lo cual firman por triplicado haciéndolo en la ciudad de Tarapoto, el 25 de enero del 2011.

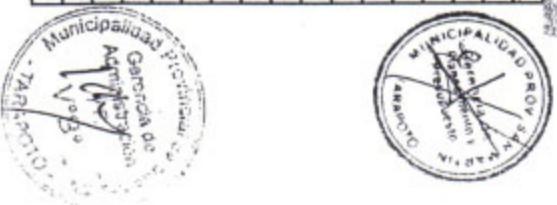
Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarapoto

HERNAN ALVARADO DEL AGUILA  
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

  
ANGEL CHAVEZ TORRES  
DNI N° 00905392

		GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO			GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO		
F-2	238	SI. 3,200.00	X	15.5	SI. 49,600.00	DIRECTOR DE PROG.SECTORIAL III	EC CONFIANZA
		TOTALES	1	0	SI. 49,600.00		

		SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO			CORPORACIÓN TERRITORIAL		
F-1	240	SI. 2,500.00	X	15.5	SI. 38,750.00	DIRECTOR DE PROG. SECTORIAL I	SP-EJ CONTRATADO
SPE	241	SI. 3,574.42	X	15.5	SI. 55,403.51	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SP-ES NOMBRADO
STA	245	SI. 1,709.50	X	15.5	SI. 24,040.50	ASIST. EN SERV. DE REC.NATURALES II	SP-ES NOMBRADO
STB	247	SI. 1,547.07	X	15.5	SI. 26,497.25	TECNICO ADMINISTRATIVO III	SP-AP NOMBRADO
STB	248	SI. 1,628.92	X	15.5	SI. 23,979.59	CHOFER III	SP-ES NOMBRADO
STB	249	SI. 1,050.00	X	15.5	SI. 16,275.00	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP CONTRATADO
SAC	251	SI. 1,835.54	X	15.5	SI. 28,450.87	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SP-AP NOMBRADO
SAC	252	SI. 1,649.09	X	15.5	SI. 25,560.90	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SP-AP NOMBRADO
SAC	253	SI. 1,654.16	X	15.5	SI. 25,639.48	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SP-AP NOMBRADO
SAC	254	SI. 1,905.51	X	15.5	SI. 29,535.41	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SP-AP NOMBRADO
SAC	255	SI. 1,668.73	X	15.5	SI. 25,865.32	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	SP-AP CONTRATADO
SAD	256	SI. 1,150.00	X	15.5	SI. 17,825.00	CHOFER I	SP-AP CONTRATADO
SAD	257	SI. 1,150.00	X	15.5	SI. 17,825.00	CHOFER I	SP-AP CONTRATADO
SAE	263	SI. 1,050.00	X	15.5	SI. 16,275.00	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SP-AP CONTRATADO
SAD	303	SI. 1,050.00	X	15.5	SI. 16,275.00	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SP-AP CONTRATADO
SAB	304	SI. 1,300.00	X	15.5	SI. 20,150.00	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SP-AP NOMBRADO
		TOTALES	17	0	SI. 433,596.07		



		SUBGERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y TURISMO					
F-1	306	SI. 2,500.00	X	15.5	SI. 38,750.00	DIRECTOR DE PROG. SECTORIAL I	SP-EJ CONTRATADO
SPD	308	SI. 1,300.00	X	15.5	SI. 20,150.00	ASISTENTE SERV. COMUNICACIÓN II	SP-ES CONTRATADO
SPE	309	SI. 2,013.50	X	15.5	SI. 31,209.25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-ES NOMBRADO
STB	312	SI. 1,802.78	X	15.5	SI. 27,943.09	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP NOMBRADO
STE	313	SI. 1,352.50	X	15.5	SI. 20,963.75	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP NOMBRADO
STD	314	SI. 1,522.22	X	15.5	SI. 23,594.41	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP NOMBRADO
SAB	315	SI. 1,566.05	X	15.5	SI. 24,273.78	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP NOMBRADO
STC	317	SI. 1,250.00	X	15.5	SI. 19,375.00	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SP-AP CONTRATADO
SAD	322	SI. 1,050.00	X	15.5	SI. 16,275.00	TRABAJADORES DE SERVICIOS II	SP-AP CONTRATADO
STA	310	SI. 1,709.50	X	15.5	SI. 26,497.25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	SP-AP NOMBRADO
STB	316	SI. 1,652.89	X	15.5	SI. 25,619.80	TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-AP NOMBRADO
STC	319	SI. 1,438.00	X	15.5	SI. 22,289.00	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SP-AP NOMBRADO
		TOTALES	12	0	SI. 296,940.32		

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"

Señor Empresario

WALTHER GRUNDE

Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarapoto -

ASUNTO:

SOLICITO RECONSIDERACION EN DECISION DE RECorte DE SUELDO

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente en nombre mío y de mi familia, deseándole muchos éxitos en su vida personal, profesional y muy en especial, en el reto de gobernar nuestra querida ciudad de Tarapoto.

Señor alcalde, el propósito de la presente, es también para expresarle mi profunda preocupación y la de mi familia, por la forma como se me está tratando, en relación a mis derechos laborales muy en especial en el recorte mi sueldo desde el pasado mes de enero, pese a que usted manifestó cuando se presentó ante el grueso de trabajadores, que respetará los derechos del trabajador municipal; pero está sucediendo lo contrario, porque el sueldo que yo percibía hasta el mes de diciembre del año 2010 era de S/.2,400.00 nuevos soles, incluyendo los aumentos por pacto colectivo, por que inicie a prestar mis servicios como contratado y en planilla desde el mes de marzo del año 2008, como responsable de la oficina de Imagen institucional, sin embargo sorpresivamente y no sé con qué criterio y quienes, recortaron mi sueldo a S/.1,300.00 nuevos soles, sin conversar con el trabajador, lo cual es preocupante.

Señor alcalde, no estoy en contra de los acuerdos a que se pueda llegar entre dos partes, si hay que recortar los sueldos, que se haga, pero que esto sea lo justo, legal y equitativo, por que a algunos de mis colegas que tienen el mismo nivel profesional y que ganaban igual que yo, se les rebajó a S/.1,800.00, no es justo esto señor alcalde.

Por todo lo expuesto señor Alcalde, y no dudando de su benevolencia y el trato justo para con todos, solicito a Usted, ordene a quien corresponde, revisar mi caso y se considere la decisión tomada por ser de justicia.

Sin otro particular, y esperando dar atención a la presente, le reitero las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente:

Pdsta. Ángel Chávez Torres  
CPP. Reg. 13-028

Tarapoto, 08 de 02 de 2011  
Para su conocimiento  Trámite   
Informe  Estudio  Archivado   
Otros   
Para el: G. M.  
ATTE: *Ángel Chávez Torres*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
MESA DE PARTES  
Número 1920 Número 8-50  
Fecha 08.02.11 Firmas A-E)

INFORME N° 064-2011-ORH/MPSM.

AL : JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.  
ABOG. JAIME GARCIA BALZET.

DEL : JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.  
SR. HERNAN ALVARADO DEL AGUILA.

REFERENCIA : NOTA DE COORDINACION N° 034-2011-OAJ/MPSM.

FECHA : TARAPOTO, 01 DE MARZO DEL 2011.

Por medio del presente me dirijo a usted, saludándole cordialmente, con el fin de dar respuesta al documento de la referencia, concerniente al Empleado Contratado **ANGEL CHAVEZ TORRES**; detallando lo siguiente:

- El Sr. **ANGEL CHAVEZ TORRES** es trabajador Empleado contratado 276, ingreso a laborar el **02.09.2009** como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional hasta el **31.12.2010**.
- El Señor **ANGEL CHAVEZ TORRES** al **31.12.2010** percibía una remuneración bruta de **S/. 2,400.00 mensual**.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto hace llegar a esta Oficina la **Resolución de Alcaldía N° 041-2011-MPSM**, de fecha **20.01.2011**, donde indica que el Sr. **ANGEL CHAVEZ TORRES**, se encuentra en la, Plaza N° 308 en el Cargo Estructural de Asistente de Servicios de Comunicaciones II con una remuneración mensual de **S/. 1,300.00**.
- Referente al **RECORTE** de su remuneración mensual, solicitar informe a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la explicación del caso.

Es cuanto informo a usted para los fines del caso.

Atentamente,

HADA/J.ORH.  
C.c.  
Ger.Municipal  
GAF.  
Archivo

Municipalidad Provincial de San Martín  
Tarapoto  
Hernán Alvarado del AgUILA  
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN**

Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto. Telf. 52-2351

**NOTA DE COORDINACION N° 034-2011-OAJ/MPSM**

**DEL** : Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
**AL** : Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
**ASUNTO** : Informe Técnico  
**FECHA** : Tarapoto, 23 de Febrero del 2011.

1120  
JGB/0AJ/2011

Es grato dirigirme a usted, para solicitarle se sirva emitir un **informe técnico** sobre la solicitud de reconsideración al recorte de su sueldo presentado por el señor ANGEL CHAVEZ TORRES.

El informe debe incluir la historia laboral del solicitante, su régimen laboral, el monto que percibe actualmente, el monto que percibía anteriormente, si es verdad que ha sufrido un recorte en su sueldo, las razones del recorte, y su opinión personal respecto de la solicitud.

Atentamente,



JGB/OAJ  
c.c.  
Archivo.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto. Telf. 52-2351

### NOTA DE COORDINACION N° 047-2011-OAJ/MPSM

DEL : Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
AL : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
ASUNTO : Solicita informe técnico  
FECHA : Tarapoto, 14 de marzo del 2011.

---

Es grato dirigirme a usted, para solicitarle se sirva emitir un **informe técnico** sobre la solicitud presentada por el servidor ANGEL CHAVEZ TORRES, quien solicita que se **reconsidere** la decisión de recortarle el sueldo de S/. 2,400.00 a sólo S/. 1,300.00 mensuales, teniendo en consideración, según afirma, que otros trabajadores de su mismo nivel profesional perciben la suma de S/. 1,800.00 mensuales.

En efecto, el referido trabajador percibía una remuneración bruta de S/. 2,400.00 mensuales hasta el mes de diciembre del 2010, y a partir de enero 2011 percibe sólo la suma de S/. 1,300.00 mensuales; conforme consta en el Informe N° 064-2011-ORH/MPSM de fecha 01/03/2011, emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

En el informe se servirá precisar las razones del recorte de la remuneración del referido servidor, si es posible presupuestalmente el incremento de su remuneración, y su opinión personal sobre la solicitud.

Atentamente,



ABOGADO: OFICINA ASESORIA JURIDICA  
REG. CASM N° 141

JGB/OAJ  
c.c.  
GM  
Archivo.

