



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 177 -2025-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas,

05 MAYO 2025

VISTO:

El Informe N° 000283-2025-MPCH/GAT, signada con el registro N° 2514977.001, suscrito por el Gerente de Administración Tributaria; Memorándum N° 000322-2025-MPCH/OGAF-OGRH de fecha 30 de abril del 2025; Informe N°00313-2025-MPCH/OGAF-OGRH con registro 2514977.002; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, con Ordenanza N° 0229-MPCH, de fecha 01 de julio de 2021, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que modifica la denominación de los Órganos de Administración Interna de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y el alcalde es el representante legal de la municipalidad y como tal, le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr de manera eficiente y oportuna los objetivos institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, el artículo 20, numeral 17 de la Ley acotada, señala que es atribución del alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

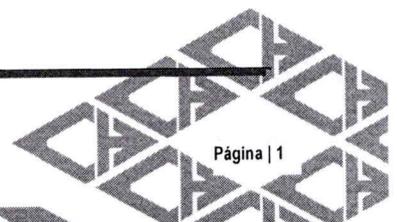
Que, mediante Memorándum N°000322-2025-MPCH/OGAF-OGRH, con registro 2514759.002, de fecha 30 de abril de 2025, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos comunicó a la servidora Rosa Angélica Santillán Salón que se autoriza el goce de vacaciones del año 2023 y 2024.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°089-2025-MPCH, de fecha 25 de febrero de 2025, "se resuelve: **ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR** a partir de la fecha la C.P.C Rosa Angélica Santillán Salón las funciones del cargo de la Sub gerencia de Registro, Recaudación y Control de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; servidor contratado bajo el marco del Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento; sin perjuicio, de continuar ejerciendo las funciones derivadas de su cargo de origen".(...)

Que, mediante Informe N° 000283-2025-MPCH/GAT, de fecha 21 de abril de 2025, el Gerente de Administración Tributaria manifiesta que en mérito a la solicitud de goce de vacaciones pendientes la servidora Rosa Angélica Santillán Salón hará uso del periodo vacacional de 20 días da partir del 05 de mayo de 2025.

Que, mediante Informe N°000313-2025-MPCH/OGAF-OGRH, con registro 2514977.002, de fecha 05 de mayo de 2025, el Jefe (e) de la Oficina de Gestión y Recursos Humanos remite informe sobre cumplimiento de perfil, concluyendo en que de la revisión de curriculum vitae de la servidora, de profesión contadora pública desde el año 2016 quien viene desempeñándose como Asistente en Fiscalización Tributaria, desde el año 2017 en la Gerencia de Administración Tributaria de esta Entidad, quien es personal CAS INDETERMINADO; por lo que, la servidora Jaessy Arellanos Maicelo si cumple el perfil requerido para la encargatura como Sub Gerente de Fiscalización Tributaria y Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, se establece que los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden ejercer suplencia al interior de la entidad contratante, sin que implique la variación de la retribución, así como quedar sujeto a la designación temporal como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 177-2025-MPCH

Que, conforme a lo establecido en el Informe Técnico N° 0445-2021-SERVIR-GPGSC, la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;

En atención a lo expuesto, en ejercicio del cargo de Alcalde Provincial, por convenir al servicio, y a fin de garantizar la continuidad de los servicios públicos y las acciones operativas y funcionales para el cumplimiento de sus fines, resulta pertinente realizar el encargo de funciones de la precitada dependencia; para tal efecto debe emitirse el acto administrativo correspondiente;

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Gerencia Municipal; en uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR a partir del **05 de mayo al 24 de mayo de 2025** a la **C.P.C Jaessy Arellanos Maicelo**, las funciones del cargo de la **Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas**; servidora contratada bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; sin perjuicio, de continuar ejerciendo las funciones derivadas de su cargo de origen.

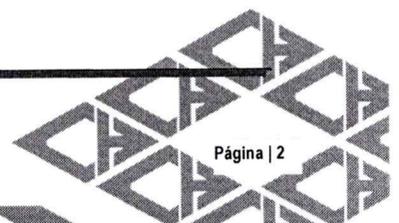
ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que Secretaría General notifique la presente Resolución a la interesada y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; y **ORDENAR** su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
Percy Zuta Castillo
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
ALCALDIA
07 MAYO 2025
FIRMA
FOLIO N° HORA 8:24

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE: JAESSY ARELLANO MAHEU
DNI N°: 91446846
CARGO: FISCALIZADOR TRIBUTARIO
FECHA: 7 / 5 / 2025. HORA: 8:17
FIRMA
OBSERVACIONES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
GERENCIA MUNICIPAL
07 MAYO 2025
RECIBIDO
HORA FOLIOS FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
07 MAY 2025
RECIBIDO
N° FOLIOS REGISTRO
HORA: 8:18 FIRMA:



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Chachapoyas, lunes 05 de mayo del 2025

INFORME 000313-2025-MPCH/OGAF-OGRH [2514977.002]

GERALDINE MILAGROS TENORIO HOLGUIN
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



ASUNTO : SE REMITE INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE PERFIL

Me dirijo a usted para hacerle llegar mi cordial saludo y al mismo tiempo, visto el documento de la referencia en donde el Gerente de Administración Tributaria, con fecha 02 de mayo del año en curso, solicita la encargatura para la Sub Gerencias Fiscalización Tributaria y la Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control de dicha Gerencia a la servidora JAESSY ARELLANOS MAICELO, por lo que, mediante Proveído de la misma fecha, la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, solicita a este despacho, emitir informe si la mencionada servidora cumple con los requisitos para ser encargada de dicha área.

En ese sentido, de la evaluación del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 406-2011-MPCH, establece los requisitos mínimos para el Jefe de Unidad de Registro, Recaudación y Control lo siguiente:

- Estudios superiores en contabilidad, administración, economía o derecho.
- Experiencia de 02 años en temas de tributación.
- Conocimientos de informática a nivel de paquetes de tributación.
- Personal proactiva.
- Capacidad de trabajo en equipo.

Asimismo, para el Cargo Estructural de Jefe de la Unidad de Fiscalización Tributaria, establece los requisitos mínimos, en lo siguiente:

- Estudios superiores en contabilidad, administración, economía o derecho.
- Experiencia de 02 años en labores tributarias en gobiernos locales.
- Conocimientos de informática a nivel de paquetes de tributación.
- Personal proactiva.
- Capacidad de trabajo en equipo.

En consecuencia, del Curriculum Vitae de la servidora, es de profesión Contadora Publica desde el año 2016, y viene desempeñándose en el cargo de Asistente en Fiscalización Tributaria, desde el año 2017 en la Gerencia de Administración Tributaria de esta Entidad, la misma que a la actualidad es personal CAS INDETERMINADO; por lo que, la servidora JAESSY ARELLANOS MAICELO sí cumple con el perfil requerido para el puesto de Sub Gerente de Fiscalización Tributaria y Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control.

Sin otro particular, me suscribo de Usted.



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Firmado Digitalmente por:
PUERTA VALDIVIA MIGUEL
JEFE(E)

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2025a2514977.002cdf_2515994





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 089 -2025-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 25 FEB. 2025

VISTO:

El Informe N° 000111-2025-MPCH/GAT, signada con el registro N° 256923.001, suscrito por la Gerente de Administración Tributaria; Memorándum N° 00001-2025-MPCH/GAT de fecha 18 de febrero del 2025; Contrato Administrativo de Servicios N° 023-2021/MPCH-GM; y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, con Ordenanza N° 0229-MPCH, de fecha 01 de julio de 2021, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que modifica la denominación de los Órganos de Administración Interna de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas;

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y representante legal de la municipalidad y como tal, le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr de manera eficiente y oportuna los objetivos institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, el artículo 20, numeral 17 de la Ley acotada, señala que es atribución del alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°006-2025-MPCH de fecha 08 de enero de 2025, se resuelve ENCARGAR a partir de la fecha a la C.P.C Liseth Mío Llaja, las funciones de la Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; servidor contratado bajo el marco del Decreto Legislativo; sin perjuicio, de continuar las funciones derivadas de su cargo de origen.

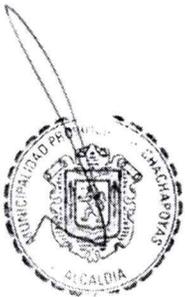
Que, mediante Memorándum N°000123-2025-MPCH/OGAF-OGRH de fecha 17 de febrero de 2025 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos comunicó a la servidora Liseth Mío Llaja el **RETORNO** a su plaza de origen como Jefe de la Oficina de Presupuesto para ponerse a disposición de la C.P.C Katherine Rocío Saavedra Sánchez.

Que, mediante Contrato Administrativo de Servicios N° 032-2021/MPCH-GM suscrito entre la Municipalidad Provincial de Chachapoyas con la C.P.C. Rosa Angélica Santillán Salón, para desempeñarse de forma individual y subordinada como Sub Gerente de Fiscalización Tributaria de la Gerencia de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, bajo el régimen de Contrataciones Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

Que, mediante Memorándum N°000001-2025-MPCH/GAT de fecha 18 de febrero de 2025 la Gerente de Administración tributaria comunica a la servidora Rosa Angélica Santillán Salón para que asuma funciones en calidad de encargada desde el 19 de febrero de 2025 hasta la incorporación del nuevo sub gerente.

Que, mediante Informe N° 000111-2025-MPCH/GAT, signada con el registro N° 256923.001, la Gerente de Administración Tributaria, solicita la emisión de acto resolutorio de encargatura de funciones de la Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control a la servidora C.P.C Rosa Angélica Santillán Salón desde el día 19 de febrero de 2025 hasta la incorporación de un nuevo Sub Gerente;

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, se establece que los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden ejercer suplencia al interior de la entidad contratante, sin que implique la variación de la retribución, así como





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 089 -2025-MPCH

quedar sujeto a la designación temporal como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público;

Que, conforme a lo establecido en el Informe Técnico N° 0445-2021-SERVIR-GPGSC, la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;

En atención a lo expuesto, en ejercicio del cargo de Alcalde Provincial, por convenir al servicio, y a fin de garantizar la continuidad de los servicios públicos y las acciones operativas y funcionales para el cumplimiento de sus fines, resulta pertinente realizar el encargo de funciones de la precitada dependencia; para tal efecto debe emitirse el acto administrativo correspondiente;

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Gerencia Municipal; en uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR a partir de la fecha a la **C.P.C Rosa Angélica Santillán Salón**, las funciones del cargo de la **Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas**; servidor contratado bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; sin perjuicio, de continuar ejerciendo las funciones derivadas de su cargo de origen.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que Secretaría General notifique la presente Resolución al interesado y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; y **ORDENAR** su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
Percy Zuta Castillo
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Chachapoyas, lunes 21 de abril del 2025

INFORME 000283-2025-MPCH/GAT [2514977.001]

CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL



ASUNTO : SOLICITA GENERAR ENCARGATURA PARA LAS SUB GERENCIAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Por medio del presente, me permito saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, informarle que se ha considerado conveniente otorgar el visto bueno a la **solicitud de goce de vacaciones pendientes**, presentado por la señorita **Rosa Angélica Santillán Salón**, por un período de **20 días calendario**, a partir del **05 de mayo de 2025**.

Cabe precisar que la mencionada servidora se encuentra actualmente **encargada de la Subgerencia de Registro, Recaudación y Control, así como de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria**. Por tal motivo, y con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades administrativas y operativas durante su período de descanso, se solicita que se **designe a la Sra. Jaessy Arellanos Maicelo** como responsable encargada de ambas Subgerencias mientras dure la ausencia del titular.

Agradeciendo de antemano la atención brindada, quedo atento a su aprobación para proceder con las acciones correspondientes.



Firmado Digitalmente por:
ARELLANOS CHAVEZ EINSTEIN
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2025a2514977.001cdf_2515230



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
PROVEIDO N° FECHA 02.05.20
PASE A: 06RH
PARA: Quita informe si cumple los requisitos para ser encargada.
Considerando la fecha solicitada (el 05/05/2025).
FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROVEIDO N° FECHA
PASE A:
PARA:
FIRMA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

SOLICITO GOCE DE VACACIONES DEL PERIODO 2023

Señora: Leydi Patricia Valle Atanacio
Jefe(e) Oficina De Gestión De Recursos Humanos
Ciudad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y
GESTIÓN DOCUMENTARIA

21 ABR 2025
2514759

Reg. N° :
Folios : 01
Hora : Firma : 9:14 AM

Rosa Angelica Santillán Salón, identificado con DNI. N° 45041725, con domicilio en el Jirón Piura N° 230 de la ciudad de Chachapoyas, con celular N° 957996129, trabajador de esta Municipalidad Provincial de Chachapoyas ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad al capítulo XI, artículos 127 y 129 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, y con autorización de mi jefe inmediato solicito hacer uso de mi periodo vacacional del año 2023 y 2024 por el periodo de 20 días a partir del día 05 de mayo.

El propósito de esta solicitud es de índole familiar es por ello que pido se respeten las fechas establecidas.

Por lo expuesto, agradeceré a usted, acceder a mi solicitud, por considerarlo de justicia.

Chachapoyas, 21 de abril del 2025




Rosa Angelica Santillán Salón
DNI: 45041725



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Chachapoyas, miercoles 30 de abril del 2025

MEMORANDUM 000322-2025-MPCH/OGAF-OGRH [2514759.002]

ROSA ANGELICA SANTILLAN SALON
SUB GERENTE
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO : AUTORIZA GOCE DE VACACIONES AÑO 2023 Y 2024

REFERENCIA: SOLICITUD CON REG. N° 2514759

Mediante el presente comunico a Usted que en atención al documento de la referencia y contando con el visto bueno de su jefe inmediato, se autoriza el goce de su periodo vacacional correspondiente al año 2023, por espacio de diecinueve (19) días y correspondiente al año 2024 por espacio de un (01) día haciendo un acumulativo de veinte (20) días, contados a partir del **05 de mayo de 2025 hasta el 24 de mayo de 2025**. En tal sentido, sírvase hacer entrega de cargo a su jefe inmediato, según formalidades de Ley.

Atentamente.

Firmado Digitalmente por:
PUERTA VALDIVIA MIGUEL
JEFE(E)

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2025a2514759.002cdf_2515518



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 049-2017-MPCH/GM

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, en vía de regularización, de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**, con Registro Único de Contribuyente N° 20168007168, con domicilio en la Jr. Ortiz Arrieta N° 588 de la ciudad de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por el **Ing. EVER DOMINGO LOJA ALVA**, en calidad de Gerente Municipal, identificado con DNI N° 09554025, quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución de Alcaldía N° 034-2016-MPCH-A de fecha 19 de enero de 2016, al que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, y, de la otra parte, la **CPC. JAESSY ARELLANO MAICELO**, identificada con DNI N° 71446846 y RUC N° 10714468460, con domicilio en Jr. Arequipa N° 136, de la ciudad de Chachapoyas, a quien en adelante se le denominará **LA TRABAJADORA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PITC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva n° 107-2011-SERVIP/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **LA TRABAJADORA**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA TRABAJADORA y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como Asistente de Fiscalización en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del **01 de junio** hasta el **31 de agosto de 2017**, dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **LA TRABAJADORA**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.



SI LA TRABAJADORA continúa prestando a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de LA TRABAJADORA, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO
Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es como máximo de 48 horas y como mínimo 07 horas con 45 minutos diarios. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo LA ENTIDAD está obligada a compensar a LA TRABAJADORA con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACION Y FORMA DE PAGO
LA TRABAJADORA percibirá una remuneración mensual de S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a LA TRABAJADORA.

CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS
LA TRABAJADORA prestará los servicios en el ámbito de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA TRABAJADORA
Son obligaciones de LA TRABAJADORA:

1. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
2. Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
3. Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
4. No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
5. Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
6. No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
7. Registrar su entrada y su salida en el sistema de control (reloj con huella digital).
8. Ejecutar las actividades de gestión tributaria y fiscalización, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Realizar análisis y estudios en materias de gestión tributaria.
10. Recopilar y procesar información relevante de los procedimientos de gestión tributaria.
11. Elaborar insumos para la formulación, ejecución y control de los procesos de gestión tributaria.
12. Coordinar y hacer seguimiento al procesamiento de expediente en el ámbito de su competencia.



13. Proponer insumos para la elaboración de informes de la situación de los procesos de fiscalización y gestión tributaria.
14. Participar en las campañas de recaudación tributaria y de fiscalización.
15. Proponer información para la elaboración del Plan de Fiscalización y/o supervisión e inspectoria en la entidad.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE LA TRABAJADORA

Son derechos de LA TRABAJADORA los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrato.
- c) Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicadas.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, LA TRABAJADORA deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencial la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecido en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de LA TRABAJADORA en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasaje, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

LA TRABAJADORA podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el Título V: Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

La información obtenida por LA TRABAJADORA dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por LA TRABAJADORA.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA TRABAJADORA
LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a LA TRABAJADORA materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable LA TRABAJADORA del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, LA TRABAJADORA deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISION DEL CONTRATO
El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión del Gerente de Administración Tributaria de LA ENTIDAD, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a LA TRABAJADORA la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION
La evaluación de LA TRABAJADORA se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES
LA TRABAJADORA podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO
Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por LA ENTIDAD es el único autorizado para otorgar a LA TRABAJADORA, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES
En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o Addenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:
 - a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
 - b) Por ejercicio del derecho al descanso pres y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
 - c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
 - d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
 - e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.





- 2 Suspensión sin contraprestación
Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- El fallecimiento de LA TRABAJADORA.
- La extinción de la entidad.
- Por voluntad unilateral de LA TRABAJADORA. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- Por mutuo acuerdo entre LA TRABAJADORA y LA ENTIDAD.
- Si LA TRABAJADORA padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Las reiteradas faltas no justificadas, así como las constantes tardanzas.
- Por el incumplimiento de los principios del Código de Ética y los demás infracciones que señale la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El vencimiento de contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a LA TRABAJADORA el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. LA TRABAJADORA tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual que puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al TRABAJADOR son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

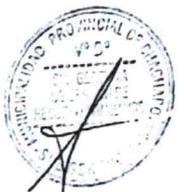
Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

[Firma manuscrita]



Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**, con Registro Único de Contribuyente N° 20168007168, con domicilio en el Jr. Ortiz Arrieta N° 588 de la ciudad de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por el Ing. **RENZO HUAMAN GONGORA**, en calidad de Gerente Municipal, identificado con DNI N° 44232944, quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución de Alcaldía N° 324-2020-MPCH de fecha 14 de octubre de 2020, al que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, y, de la otra parte, la **C.P.C. ROSA ANGÉLICA SANTILLÁN SALÓN**, identificada con DNI N° 45041725 y RUC N° 10450417250, con domicilio en el Jr. Piura N° 230, de la ciudad de Chachapoyas, a quien en adelante se le denominará **LA TRABAJADORA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **LA TRABAJADORA**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

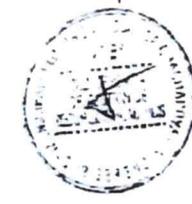
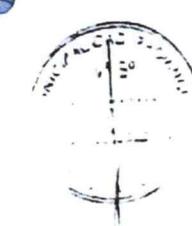
CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA TRABAJADORA y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **Sub Gerente de Fiscalización Tributaria** de la Gerencia de Administración Tributaria de la **Municipalidad Provincial de Chachapoyas**, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del **04 de marzo de 2021** hasta el **31 de mayo de 2021**, dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **LA TRABAJADORA**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una



Handwritten signature.

anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato. 13

Si LA TRABAJADORA continúa prestando a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de LA TRABAJADORA, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es como máximo de 48 horas y como mínimo 07 horas con 45 minutos diarios. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo LA ENTIDAD está obligada a compensar a LA TRABAJADORA con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

LA TRABAJADORA percibirá una remuneración mensual de S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a LA TRABAJADORA.

CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

LA TRABAJADORA prestará los servicios en el ámbito de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA TRABAJADORA

Son obligaciones de LA TRABAJADORA:

1. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
2. Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
3. Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
4. No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
5. Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
6. No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
7. Registrar su entrada y su salida en el sistema de control (reloj con huella digital).
8. Verificar el cumplimiento de las normas legales, decretos supremos y reglamentos y demás relacionados con los tributos municipales.
9. Absolver consultas, dudas y problemas en materia de tributación.
10. Atender y orientar al contribuyente.

11. Elaborar valores de tributos determinados y remitir a cobranza coactiva, cuando se haya verificado su exigibilidad.
12. Formular las liquidaciones de oficio, con aplicación de multas correspondientes, por evadir a los tributos municipales.
13. Proponer en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria modificaciones al reglamento de aplicación de sanciones y el cuadro único de infracciones y sanciones.
14. Proponer y supervisar las acciones de los inspectores de acuerdo a un plan de inspecciones establecido.
15. Inspeccionar en coordinación con los inspectores asignados a los establecimientos comerciales y otros.
16. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE LA TRABAJADORA

Son derechos de LA TRABAJADORA los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrato.
- c) Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicadas.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, LA TRABAJADORA deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencial la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecido en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL TRABAJADOR en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasaje, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD, y acorde con lo establecido en la Directiva N° 015-2017-MPCH/A.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

LA TRABAJADORA podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el Título V: Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

La información obtenida por LA TRABAJADORA dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por LA TRABAJADORA.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA TRABAJADORA

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a LA TRABAJADORA, materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable LA TRABAJADORA del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, LA TRABAJADORA deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISION DEL CONTRATO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la Gerente de Administración Tributaria de LA ENTIDAD, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a LA TRABAJADORA la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION

La evaluación de LA TRABAJADORA se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

LA TRABAJADORA podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeta a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por LA ENTIDAD es el único autorizado para otorgar a LA TRABAJADORA, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o Adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pres y post natal de LA TRABAJADORA gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.

- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
 - e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.
2. Suspensión sin contraprestación:
Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de EL TRABAJADOR.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de EL TRABAJADOR. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- e) Por mutuo acuerdo entre EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD.
- f) Si EL TRABAJADOR padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- g) Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La inasistencia injustificada, no solo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que es considerada como falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción.
- i) La inasistencia al centro de labores sin causa justificada por más de (03) días hábiles consecutivos, o cinco (05) días hábiles no consecutivos durante el mes, o quince (15) días hábiles no consecutivos, durante el semestre, configura falta grave, constituyendo causal de destitución o despido previo proceso administrativo disciplinario.
- j) Por el incumplimiento de los principios del Código de Ética y los demás infracciones que señale la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- k) El vencimiento de contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a LA TRABAJADORA el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. LA TRABAJADORA tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual que puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al TRABAJADOR son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0232021-MPCH/GM

135

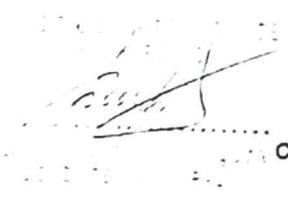
en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Chachapoyas a los.....

LA ENTIDAD

LA TRABAJADORA



C.P.C. ROSA ANGÉLICA SANTILLÁN SALÓN
DNI N° 45041725

