

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY YUNGAY - ANCASH



CUADRO PARA LA ASIGNACION DE PERSONAL (CAP)

SHUPLUY, 2018





PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Shupluy, ha actualizado el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), que comprende a todos sus servidores municipales, empleados de confianza y contratados permanentes, de acuerdo a la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

El cuadro de Asignación de Personal (CAP), es un documento de gestión que constituye la principal herramienta de trabajo de la Municipalidad Distrital de Shupluy, el mismo que ha sido formulado en base a un diagnóstico y análisis técnico de los deberes y responsabilidades de cada uno de los cargos existentes según la nueva Organización Estructural de la Municipalidad Distrital de Shupluy, de tal manera que pueda cumplir adecuadamente sus objetivos. En esencia esta herramienta permite definir el número de cargos o puestos de trabajo para cada una de las unidades aprobadas en la estructura orgánica. Estos puestos de trabajo deben desprenderse de los procesos de gestión.

Su propósito no es otro que el de dimensionar la organización de la municipalidad en base a criterios de racionalidad y prioridades en las áreas que están más relacionadas a los procesos clave o producción de servicios.

Su formulación se fundamenta en el Manual Metodológico para la Elaboración del Cuadro Para Asignación de Personal, publicado por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP de las Entidades de la Administración Pública, de igual modo se ha compatibilizado los cargos consignados en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).



Shupluy, 2018



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY

1. GENERALIDADES.-

El cuadro de Asignación de Personal (CAP), es un documento de gestión que constituye la principal herramienta de trabajo de la Municipalidad Distrital de Shupluy, el mismo que ha sido formulado en base a un diagnóstico y análisis técnico de los deberes y responsabilidades de cada uno de los cargos existentes según la nueva Organización Estructural de la Municipalidad Distrital de Shupluy.

2. JUSTIFICACION.-

Conforme a la Directiva el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), es un documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), según corresponda; en consecuencia, no procederá la aprobación del CAP de aquellas entidades que carezcan de un ROF.

Esta implementación por su naturaleza y funciones que cumple la Municipalidad Distrital de Shupluy, llega hasta el tercer nivel organizacional con la dotación de Cargos de Confianza estrictamente necesarios para su funcionamiento racional. El presente Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), considera cargos entre Funcionarios Públicos, Empleados de Confianza, Ejecutivos, Especialistas, Técnicos y de Apoyo.

3. OBJETIVOS GENERAL.-

El objetivo general del cuadro para Asignación de Personal (CAP), de la municipalidad Distrital de Shupluy, es establecer los lineamientos generales como instrumento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados sobre la base de su estructura orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones.





4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Normar, establecer y otorgar legitimidad la cantidad de cargos a puestos de trabajo con la que debe operar cada órgano de la Entidad en concordancia con los fines y objetivos establecidos en las leyes sustantivas y sistemas administrativos.
- Legalizar la incorporación del cargo a la planta operativa de la Entidad.
- Asignar para cada órgano el cargo con el cual debe operar para cumplir las funciones que le ha sido atribuidas en el ROF.
- Actuar como fuente para elaborar el Presupuesto Analítico de Personal.
- Orientar la toma de decisiones para futuras coberturas de plaza que se encuentra en la entidad de previstos no ocupados.
- Formalizar los cargos de cada órgano y unidad orgánica que constituye para la provisión de personal de la estructura orgánica de la entidad.

5. BASE LEGAL.-

- Constitución Política del Estado
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972
- Ley N° 27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175-Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 25957, que define los cargos de confianza en la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 074-95-PCM, dispone que la aprobación de los instrumentos de gestión, será de responsabilidad exclusiva de cada entidad del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 002-83-PCM que aprueba la Directiva N° 004-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación, Aprobación, Revisión y Modificación del CAP.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento.





6. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL CUADRO PARA LA ASIGNACION DE PERSONAL.-

- 6.1. El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) es elaborado tomando como base el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la clasificación de cargos institucional que se encuentren vigentes.
- 6.2. Las Entidades de Administración Pública deberán de modificar el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) en los siguientes casos:
 - a. Cuando la Entidad haya sufrido cambios en su ROF, que conlleven cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivos de una acción de racionalización o mejoramiento de sus procesos.
 - b. Por motivo de reestructuración o reorganización aprobados conforme a la normativa vigente.
 - c. Por motivo de un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de su Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 6.3. Para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal (CAP), se debe considerar lo siguiente:
 - a. Las unidades orgánicas y/u órganos que se desagregan en el CAP, deben de estar especificadas en forma clara y precisa, las mismas que tendrán asignadas un conjunto de cargos debidamente diferenciados y que respondan en forma racional a las necesidades reales de la Entidad.
 - b. Se emplearán las denominaciones de los cargos clasificados y sus respectivos códigos aprobados en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
 - c. El CAP deberá de ser elaborado empleando los formatos que corresponden al diseño e instrucciones que son publicadas en la Página Web de la Presidencia del Consejo de Ministros www.pcm.gob.pe, según Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.
- 6.4. La cobertura de Plazas deberá efectuarse necesariamente conforme a las disposiciones contenidas en las Leyes Anuales de Presupuesto para el Sector Público Nacional.





7. GLOSARIO DE TERMINOS. -

- 7.1. **Cargo:** Es el elemento básico de una Organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que amerita el cumplimiento de requisitos y clasificaciones para su cobertura.
- 7.2. **Cuadro para Asignación de Personal (CAP):** Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su Estructura Orgánica vigente prevista en su ROF.
- 7.3. **Entidad:** Colectividad considerada como unidad. Especialmente, cualquier institución, corporación, compañía, etc., tomada como persona jurídica, en nuestro caso la Municipalidad Distrital de Shupluy.
- 7.4. **Estructura Orgánica:** Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre si para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.
- 7.5. **Nivel Jerárquico:** Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.
- 7.6. **Nivel Organizacional:** Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.
- 7.7. **Plaza:** Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el CAP. Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- 7.8. **Pliego Presupuestario:** Son las entidades del Sector Público a las que se le ha aprobado una Asignación Presupuestaria en la Ley Anual de Presupuesto.
- 7.9. **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Documento de gestión que considera las plazas y el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y eventual en función de la disponibilidad presupuestal.
- 7.10. **Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.





7.11. **Titular de la Entidad:** Es la más alta autoridad ejecutiva de una Entidad.

7.12. **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

8. OBJETIVOS DE LA CODIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS.-

Identificar y Racionalizar los cargos existentes en la Municipalidad de Shupluy, para que este pueda cumplir adecuada y oportunamente el rol que le compete dentro de los actuales procesos de reforma y reestructuración del aparato estatal y tender a un adecuado ordenamiento de las bases de una nueva carrera pública, acorde con los postulados del proceso de desarrollo administrativo integral

A. CODIFICACIÓN DE CARGOS

Está conformada por la agrupación de letras y números que permite identificar el número de pliego, órgano, unidad orgánica y clasificación.

B. CLASIFICACION DE CARGOS

La clasificación de cargos en la Municipalidad Distrital de Shupluy se elabora partiendo de la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y tomando como guía lo establecido en el Decreto Supremo N°043-2004-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del cuadro para Asignación de Personal (CAP), el cual dispone que los cargos regulados en este documento de gestión son clasificados y aprobados por la propia Entidad, para cuyo efecto, previamente deben establecerse las características y los requisitos de los puestos de trabajo, por lo que su elaboración debe adecuarse y estar conforme con las normas vigentes.

La nueva clasificación aplicable a la Municipalidad de Shupluy establecida por la ley es la siguiente:

1. **Funcionario público (FP).**- El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.





El Funcionario Público puede ser:

- a. De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b. De nombramiento y remoción regulados.
- c. De libre nombramiento y remoción.

2. **Empleado de confianza (EC).**- El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

3. **Servidor público.- Se clasifica en:**

a. **Directivo superior (DS).**- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

b. **Ejecutivo (SP-EJ).**- El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas, conforman un grupo ocupacional.

c. **Especialista (SP-ES).**- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.





- d. **De apoyo (SP-AP).**- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento, conforman un grupo ocupacional.

CUADRO DE CLASIFICACION DE CARGOS

FP:	Funcionario Público
EC:	Empleado de Confianza
SP-DS:	Servidor Público – Directivo Superior
SP-EJ:	Servidor Público – Ejecutivo
SP-ES:	Servidor Público – Especialista
SP-AP:	Servidor Público – De Apoyo

9. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY.-

Para el cumplimiento de su finalidad, objeto, funciones y competencias para el ejercicio del gobierno local, la ejecución de acciones para la promoción del desarrollo local, la provisión de servicios públicos locales, la gestión de inversiones y la administración Municipal; la Municipalidad Distrital de Shupluy asume la siguiente estructura orgánica:

1. ORGANOS DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCION

- 01.1. Concejo Municipal
- 01.2. Alcaldía
- 01.3. Gerencia Municipal

2. ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACION.

- 02.1. Comisiones de Regidores
- 02.2. Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.3. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 02.4. Plataforma Distrital de Defensa Civil
- 02.5. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.6. Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- 02.7. Comité Multisectorial Para el Desarrollo de Shupluy





3. ÓRGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

- 03.1. Oficina de Control Interno
- 03.2. Procuraduría Pública Municipal

4. ÓRGANOS DE ASESORÍA

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2. Oficina de Asesoría Contable y Presupuesto

5. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Secretaría General
 - 05.1.1. Unidad de Registro Civil
 - 05.1.2. Unidad de Imagen Institucional
- 05.2.1. Unidad de Recursos Humanos
- 05.2.2. Unidad de Tesorería
- 05.2.3. Unidad de Logística
- 05.2.4. Unidad de Administración Tributaria y Rentas

6. ORGANOS DE LINEA

- 06.1. Dirección de Desarrollo Urbano y Rural
 - 06.1.1. División de Estudios y Obras
 - 06.1.2. División de Ordenamiento Territorial y Catastro
 - 06.1.3. Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil
- 06.2. Dirección de Desarrollo Productivo y Promoción Empresarial
 - 06.2.1. División de Desarrollo Agropecuario y Turístico
 - 06.2.2. División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
 - 06.2.3. División de Gestión de Servicios de Saneamiento - ATM
- 06.3. Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Social
 - 06.3.1. División de Programas Sociales y ULE
 - 06.3.2. Defensoría del Niño y el Adolescente - DEMUNA
 - 06.3.3. División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana



10. CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL.-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP AÑO 2018

Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa

N° PLAZA ORG.	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO CLASIFICADO - NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						OCUP.	PREV.	
I.- ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN								
01.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN							
01.1.	UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDÍA							
001	Alcalde Distrital	Alcalde	011001	FP	1	1	0	0
002	Secretaria de Alcaldía	Secretaria II	011002	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	1	1	0
01.2.	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL							
003	Gerente Municipal	Director de Sistema Administrativo IV	012001	EC	1	0	1	1
004	Secretaria de Gerencia Municipal	Secretaria I	012002	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	1
II.- ÓRGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL								
02.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO							
02.1.	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INTERNO							
005	Jefe de la Oficina de Control Interno	Auditor III	021001	SP-DS	1	0	1	CGR
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
02.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL							
02.2.	UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL							
006	Procurador Público Municipal	Procurador Público II	022001	EC	1	0	1	1
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	1
III.- ÓRGANOS DE ASESORÍA								
03.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ÓRGANO DE ASESORAMIENTO							
03.1.	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA							
007	Asesor Jurídico	Abogado III	031001	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
03.2.	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL							
008	Asesor Contable y Presupuestal	Especialista Administrativo III	032001	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
IV.- ÓRGANOS DE APOYO								
04.-	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ÓRGANO DE APOYO							
04.1.	UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL							
009	Secretario General	Especialista Administrativo II	041001	SP-ES	1	0	1	0
010	Mesa de Partes y Archivo Central	Técnico Administrativo I	041002	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	0
04.1.1.	UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL							
011	Jefe de Registro Civil	Técnico Administrativo III	041101	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP AÑO 2018

Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa

N° PLAZA ORG.	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO CLASIFICADO - NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						OCUP.	PREV.	
04.1.2. UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL						
012	Relacionista Público	Especialista Administrativo I	041201	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
04.2.1. UNIDAD ORGÁNICA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS						
013	Jefe de Recursos Humanos	Especialista Administrativo I	042101	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
04.2.2. UNIDAD ORGÁNICA:		UNIDAD DE TESORERÍA						
014	Jefe de Tesorería	Especialista Administrativo II	042201	SP-ES	1	0	1	0
015	Asistente de Tesorería	Especialista Administrativo I	042202	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	0
04.2.3. UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE LOGÍSTICA						
016	Jefe de la Unidad de Logística	Especialista Administrativo II	042301	SP-ES	1	0	1	0
017	Responsable de Almacén Central	Técnico Administrativo II	042302	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	0
04.2.4. UNIDAD ORGÁNICA		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS						
018	Jefe de Adm. Tributaria y Rentas	Especialista Administrativo II	042401	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
ÓRGANOS DE LÍNEA								
V.-	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:	ÓRGANO DE LÍNEA						
05.1. UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y RURAL						
019	Director de Desarrollo Urbano y Rural	Director de Sistema Administrativo III	051001	SP-ES	1	0	1	0
020	Chofer de Vehículo Municipal	Chofer II	051002	SP-AP	1	0	1	0
021	Operador de Maquinaria Pesada	Chofer II	051003	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					3	0	3	0
05.1.1. UNIDAD ORGÁNICA		DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y OBRAS						
022	Jefe de la División de Estudios y Obras	Ingeniero II	051101	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.1.2. UNIDAD ORGÁNICA		DIVISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO						
023	Jefe de la División de Ordenamiento Territorial y Catastro	Ingeniero II	051201	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.1.3. UNIDAD ORGÁNICA:		OFICINA DE GESTIÓN DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL						
024	Secretario Técnico de Gestión de Desastres y Defensa Civil	Especialista Administrativo I	051301	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUPLUY
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP AÑO 2018

Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa

N° PLAZA ORG.	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO CLASIFICADO - NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						OCUP.	PREV.	
05.2.	UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y PROMOCION EMPRESARIAL						
025	Director de Desarrollo Productivo y Promoción Empresarial	Director de Sistema Administrativo III	052001	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.2.1.	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y TURISTICO						
026	Jefe de la División de Desarrollo Agropecuario y Turístico	Especialista Administrativo II	052101	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.2.2.	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL						
027	Jefe de la División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Especialista Administrativo I	052201	SP-ES	1	0	1	0
028	Trabajador de Limpieza Pública	Trabajador de Servicios I	052202	SP-AP	1	0	1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	0
05.2.3.	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO - ATM						
029	Jefe de la Div. de Gestión de Agua y Saneamiento	Especialista Administrativo I	052301	SP-ES	1	0	1	0
030	Operador de Agua Potable	Tecnico Administrativo I	052302	SP-AP	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					2	0	2	0
05.3.	UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL						
031	Director de Desarrollo Humano y Promoción Social	Director de Sistema Administrativo III	053001	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.3.1.	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES Y ULE						
032	Jefe de la Div. De Programas Sociales y ULE	Especialista Administrativo I	053101	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.3.2.	UNIDAD ORGÁNICA	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA Y OMAPED						
033	Jefe de la DEMUNA y OMAPED	Especialista Administrativo I	053201	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
05.3.3.	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y SEGURIDAD CIUDADANA						
034	Jefe de la División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana	Especialista Administrativo I	053301	SP-ES	1	0	1	0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					1	0	1	0
TOTAL PLAZAS ORGÁNICAS					34	1	33	2

