



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 306-2013-A/MDP

Pangoa, 30 de Abril del 2013

VISTO:

El Informe Legal N°026-2013-ALI/RALF/MDP, del Asesor Legal Interno, Informe N° 109-2013-UPRH-SGA-MDP, del Jefe de Personal, con referencia a la nivelación de haberes de acuerdo al PAP y CAP de la Sra. Sahara Ignacio Tintaya, que se desempeña como Jefe de la Unidad de Tesorería.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al art. 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II de la ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que los Gobiernos Locales Gozan de Autonomía Política, Economía y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad en el Artículo 53° del Decreto Legislativo N°276 debe compensarse al servidor por efectuar trabajo excepcional respecto del servicio común o por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directa.

Que, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobado por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, 320-04 sobre garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores, indica "El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores debe estar respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de Responsabilidad;

Que, en nuestra constitución política del Perú, art. 2, inciso 14) reconoce como derecho fundamental al trabajo y el Art. 26° que más que contener derechos, contiene principios laborales lo que resultan ser irrenunciables de derechos laborales, igualdad de oportunidades laborales e interpretación favorable al trabajador;

Que, estando aprobado y vigente el CAP y PAP de la Municipalidad Distrital de Pangoa, la remuneración mensual del Tesorero (a) asciende al monto de S/. 1,700.00 nuevos soles;

Que, teniendo conocimiento el Informe Legal N°026-2013-ALI/RALF/MDP, del Asesor Legal Interno, que recomienda precedente la nivelación de haberes petitionado por la Sra. Sahara Ignacio Tintaya – Jefe de la Unidad de Tesorería, y el Informe N° 109-2013-UPRH-SGA-MDP, del Jefe de Personal que comunica que corresponde reconocer la nivelación de haberes de acuerdo al CAP y PAP, la misma se encuentra presupuestado la remuneración mensual de S/. 1,700.00 nuevos y la bonificación al cargo por el monto de S/. 200.00 nuevos soles, y amerita la nivelación de sus haberes de la Sra. Sahara Ignacio Tintaya, que se desempeña como Jefe de la Unidad de Tesorería, a partir del mes de Marzo 2013, mientras dure su designación de cargo;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 012-2013-A/MDP, de fecha 25 de febrero del 2013, se designa como Jefe de la Unidad de Tesorería a la Sra. Sahara Ignacio Tintaya;

EXT. T. 6,197.41 Km2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO A

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



Con las facultades conferidas por la ley orgánica de Municipalidades N°27972, y opinión legal.

SE RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar la Nivelación de Haberes de la Sra. SAHARA IGNACIO TINTAYA, quien se desempeña como Jefe de la Unidad de Tesorería, **por el monto de S/. 1,700.00 nuevos soles mensuales, de acuerdo al PAP vigente;** mientras dure su designación en el cargo mencionado.

ARTICULO SEGUNDO: ASIGNAR una compensación por la Responsabilidad del Manejo y Custodia de dinero y valores, **el monto de S/. 200.00 nuevos soles,** mientras dure su designación en el cargo mencionado.

ARTICULO TERCERO: Encargar a la Gerencia Municipal y las áreas pertinentes, dar cumplimiento a lo dispuesto, a partir de la designación de cargo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PANGO A
Egoavil Martínez
Miguel A. Egoavil Martínez
ALCALDE

SANTO DOMINGO
DE ACOBAMBA

PUERTO PORVENIR

HUACHICOLPA

TINTAY PUSCU

AYAHUANCO

SAN MIGUEL DE FNE

LOCHEGUA

EXT. T. 6,197.41 Km2

INFORME LEGAL N° 026-2013-ALI/RALF/MDP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGORA
 GERENCIA
RECIBIDO
26 ABR 2013
 HORA: 11:49 FOLIO:
 Nº: 127 FIRMA: *[Firma]*

AL : Econ. YOBER LÁZARO AQUINO.
 Gerente Municipal.
ATENCIÓN : SR. PABLO NAZARIO BONILLA.
Jefe de la Unidad de Personal.
 DE : Abog. RICARDO ANTONIO LEÓN FLORES.
 Asesor Legal Interno.
 ASUNTO : Nivelación de haberes por cargo.
 Referencia : a) Informe N° 024-2013-MDP/UT;
 b) Informe N° 109-2013-UPRH-SGA-MDP.
 FECHA : 26 de abril de 2013.

1. VISTOS:

1.1 El Informe y expediente de la referencia; y,

2. CONSIDERANDO:

- 2.1 Que, mediante el documento de la referencia a) se tiene que la persona de Sahara Ignacio Tintaya solicita nivelación de haberes, de los meses marzo y abril, por habersele designado como JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA, según Resolución de Alcaldía N° 012-2013-A/MDP, de fecha 25 de febrero de 2013, estando a lo establecido en el CAP de la municipalidad;
- 2.2 Que, mediante el documento de la referencia b) el Jefe de la Unidad de Personal informa que de acuerdo al PAP y al CAP está establecido la remuneración del responsable de Tesorería en S/.1,700.00 Nuevos Soles y una Bonificación al Cargo de S/.200.00 Nuevos Soles, señalando que le correspondería la remuneración de tal cargo, hecho que es respaldado por este despacho;
- 2.3 Que, nuestra Constitución Política del Perú en el Art. 2° inciso 14) reconoce como derecho fundamental al trabajo y el Art. 26° que más que contener derechos contiene principios laborales los que resultan ser la irrenunciabilidad de derechos laborales, igualdad de oportunidades laborales e interpretación favorable al trabajador;
- 2.4 Que, resultando aplicables para el presente caso la irrenunciabilidad de derechos laborales y la igualdad de oportunidades laborales, toda vez que el derecho pretendido está amparado en un documento de gestión, como el PAP, elaborado de acuerdo a las normas de la materia, tiene que ser cumplido por la entidad, además el hecho de pagarle a la peticionante menos de lo establecido para el cargo que desempeña devendría en un acto discriminatorio;
- 2.5 Que, se tiene que la Resolución de Alcaldía que designa al cargo es del 25 de febrero de 2013, por lo que su derecho es efectivo de la fecha de designación;



Por lo expuesto:

3. OPINO:

- 3.1 Que, el pedido solicitado sobre nivelación de haberes resulta ser PROCEDENTE por estar amparado el derecho en la Constitución y la Ley, en base a los fundamentos expuestos, debiendo aprobarse mediante instrumento resolutivo mientras dure tal designación.
- 3.2 Respecto al mes de marzo y los cuatro días de febrero se le deberá reconocer y reintegrar a lo ya pagado.

Atentamente,



[Handwritten signature in blue ink]

ABOG. RICARDO ANTONIO LEÓN FLORES
 ASESOR LEGAL INTERNO
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

PROVEIDO

PASE A: *Secret. General*

PARA: *Elaborar la Resolución*

FECHA: *29/04/13*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO
 UNIDAD DE PERSONAL
 GESTIÓN 2011 - 2014



69

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

INFORME N° 109- 2013-UPRH-SGA-MDP

A : CPC. ALDEMIR GONZALES REYMUNDO
 SUBGERENTE DE ADMINISTRACION.
 ASUNTO : INFORMO SITUACION LABORAL DE LA SRA. SAHARA
 IGNACIO TINTAYA JEFA DE LA UNIDAD DE TESORERIA.
 REFERENCIA : INFORME N° 024-2013-MDP/UT.
 FECHA : San M. de Pangoa, 19 de ABRIL 2013

A través del presente me dirijo a Ud., con la finalidad de informarle sobre su situación laboral de la SRA. SAHARA IGNACIO TINTAYA en Condición de Servidora PERMANENTE con una remuneración de S/.1300.00 Nuevos Soles, quien viene desempeñándose como JEFA DE LA UNIDAD DE TESORERIA está solicitando nivelación de haberes de acuerdo al PAP Y CAP.

Al respecto LA UNIDAD DE PERSONAL informa que de acuerdo al PAP 2008 Instrumento administrativo que está vigente a la fecha según RESOLUCION DE ALCALDIA N° 076-2010-A/MDP de fecha 22 de Enero del 2010 EL Cargo de TESORERA está Presupuestado con una remuneración de S/1,700.00 Nuevos Soles y una Bonificación Total de S/1,900.00 Nuevos Soles, La Unidad de Personal Opina que es Un derecho que le Asiste mientras dure su designación como JEFA DE TESORERIA y que debe Aprobarse y Autorizarse mediante RESOLUCION DE ALCALDIA.

Por lo que la solicito a Ud. Se Sirva derivar a Asesoría legal para que Emita su Informe Técnico Legal.
 Es todo lo que Informo para los fines correspondientes.

Atentamente,



C.c.:
 Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO

GENARO PABLO REZARIO BONILLA
 JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



Municipalidad Distrital de Pangoa
Gestión 2011- 2014
UNIDAD DE TESORERIA

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME Nº 024- 2013-MDP/UT

A : CPC Aldeir Gonzales Reymundo
Sub Gerente de Administración

DE : Sahara Ignacio Tintaya
Jefe De La Unidad De Tesorería

ASUNTO : Solicito Nivelación de Haberes

FECHA : Pangoa, 15 de Abril del 2013



Es grato dirigirme a Ud. para hacerle llegar mi cordial saludo y a su vez solicitarle nivelación de mis haberes correspondiente al mes de Marzo y Abril, según lo establecido en el Cuadro de Asignación de Personal. Y la Resolución de Alcaldía Nº 012-2013-A/MDP.

Esperando su atención al presente, me suscribo de Ud. Muy,

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PANGOA
[Signature]
SAHARA IGNACIO TINTAYA
TESORERA



SIT/ylla
Cc Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 012-2013-A/MDP

Pangoa, 25 de Febrero del 2013

Visto: la propuesta del Despacho de Alcaldía, para la designación del Personal en cargos de Confianza, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al D. S. N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, en el Art. 12º, indica que la confianza para los funcionarios no es calificado del cargo sino atribuible a la personal por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo;

Que, en el Art. 20, inciso 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, menciona que es atribución del Alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;

Que, es necesario adoptar acciones del personal para asegurar una correcta administración en la Gestión Municipal, con las atribuciones y responsabilidades que se le faculta para el desempeño de sus funciones, enmarcados en el RDF, MDP y el marco legal que corresponda;

Con las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, artículo 20º, inciso 17);

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a partir de la fecha como JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA de la Municipalidad Distrital de Pangoa, a la Sra. SAHARA IGNACIO TINTAYA, identificada con DNI N° 21004942, con las atribuciones y responsabilidades que el cargo amerita

ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 952-2012-A/MDP, de fecha 10 de diciembre del 2012.

ARTICULO TERCERO.- Poner en conocimiento a la Gerencia Municipal, Sub Gerencias y demás dependencias de la Municipalidad de Pangoa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PANGOA
Egoavil
Miguel A. Egoavil Martínez
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



ORDENANZA QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF), CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

ORDENANZA N° 017-2008-A/MDP

Pangoa, 15 de diciembre del 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Pangoa, en Sesión Ordinaria No.012 de fecha 18 de setiembre del 2008.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), establece en su artículo 8° que corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, en relación a ello, el artículo 26° de la precitada Ley, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos de la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y en lo normado en la LOM;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado establece los criterios de diseño y estructura de la administración pública;

Que, asimismo la Directiva N° 001-95-INAP/DNR señala que el Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento normativo que describe funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP);

De conformidad con las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, la siguiente;

ORDENANZA QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) Y CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

- Artículo Primero.- APRUÉBESE el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Pangoa, que consta en el anexo N° 1 de la presente ordenanza.
- Artículo Segundo.- APRUÉBESE el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Pangoa, el cual forma parte de la presente ordenanza.
- Artículo Tercero.- ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.
- Artículo Cuarto.- DISPÓNGASE la difusión y la publicación de la presente ordenanza conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA
Oscar Vilazana Rojas
Oscar Vilazana Rojas
ALCALDE



(CAP) 2008

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PANGOA

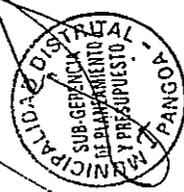
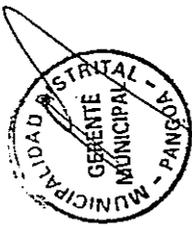
IV Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL ORGANO: DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				TOTAL	P	
17	Tesorero I	P3-05-860-1	SP-AP	1	X	-
18	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	X	-
19	Cajero I	T4-05-195-1	SP-AP	1	X	-
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			3	2	1

V Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL ORGANO: DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				TOTAL	P	
20	Especialista en Tributación I	P3-20-400-1	EC	1	X	X
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			1	1	X

V Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL ORGANO: DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				TOTAL	P	
21	Técnico en Tributación I	T4-20-835-1	SP-AP	1	X	-
22	Técnico en Tributación I	T4-20-835-1	SP-AP	1	X	-
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	2	

V Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL ORGANO: DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				TOTAL	P	
23	Técnico en Tributación I	T4-20-835-1	SP-AP	1	X	-
24	Técnico en Tributación I	T4-20-835-1	SP-AP	1	X	-
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	2	

V Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL ORGANO: DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACION	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				TOTAL	P	
25	Ejecutor Coactivo	P5-40-312-1	SP-AP	1	X	-
26	Técnico en Abogacía I	T4-40-725-1	SP-AP	1	X	-
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	2	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN



"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 076-2010-A/MDP

Pangoa, 22 de enero del 2010

VISTO:

El Informe N° 013-2010-MDP/SGPTO de fecha 21 de enero del 2010, procedente de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como del Informe N° 043-2010-UPER-SGA-MDP de fecha 20 de enero del 2010

CONSIDERANDO:

Que mediante Ordenanza N° 016-2008-A/MDP de fecha 15 de diciembre del 2008, mediante la cual se aprueba la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de Pangoa.

Que, por Ordenanza Municipal N° 017-2008-A/MDP de fecha 15 de diciembre del 2008 se aprobó el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad Distrital de Pangoa.

Que la Directiva N° 001-82-INAP/DNP- Directiva para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal – PAP en las entidades del Sector Público aprobada por Resolución Jefatural N° 019-82 – INAP/DIGESNAP, establece en el apéndice 5, numeral 5.1, que los Presupuestos Analíticos de Personal son documentos en los cuales se consideran el presupuesto para los servicios específicos de personal permanente y del eventual en función de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas, de los Sub Programas, Actividades y/o proyectos de cada programa Presupuestario, previamente definidos en la estructura programática, teniendo en cuenta el Cuadro para la Asignación de Personal- CAP aprobado y lo dispuesto por las normas de austeridad en vigencia.

Que así mismo el numeral 6.8 del dispositivo legal antes citado establece que el Presupuesto Analítico de Personal será aprobado por el Titular de Pliego Presupuestario.

Que es necesaria la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal- PAP de la Municipalidad Distrital de Pangoa.

Que estando a lo normado y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 20° Inciso 6) de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Legislativo N° 276 y contando con el Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Asesoría Legal, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Administración;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Presupuesto Analítico del Personal – PAP Enero-Diciembre 2010 de la Municipalidad Distrital de Pangoa, el mismo que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Secretaría General la distribución a las Unidades Orgánicas correspondientes de la Municipalidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Municipalidad Distrital de Pangoa

[Handwritten signature]

Lic. Oscar Villazana Rojas
ALCALDE



PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL PAP 2010

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA

Meta	CARGO CLASIFICADO	NIVEL OCUPAC.	SITUACION DEL CARGO		CONDICION DEL CONTRATADO							REMUNER. MENSUAL	BONIFIC. AL CARGO	ESCOLARIDAD	AGUINALDOS		Otros Beneficios	SUB TOTAL	TOTAL ANUAL PERSONAL		
			O	P	N	P	T	CC	O	CAS	C				JUL	DIC					
	NOMENCLATURA																				
007	3 2 9 Auxiliar en Sistema Administrativo III	SAA	X										X							900.00	10,800.00
007	3 2 10 Auxiliar en Sistema Administrativo III	SAA	X										X							900.00	10,800.00
007	3 2 11 Guardian I	SAB	X										X							800.00	9,600.00
007	3 2 12 Guardan I	SAB	X										X							800.00	9,600.00
	UNIDAD DE CONTABILIDAD																				
007	3 2 13 Contador I	STB	X				X													300.00	3,600.00
007	3 2 14 Auxiliar en Sistema Administrativo III	SAA	X						X											900.00	10,800.00
	UNIDAD DE TESORERIA																				
007	3 2 15 Tesorero I	STB	X				X													400.00	4,800.00
007	3 2 16 Auxiliar en Sistema Administrativo III	SAA	X										X							900.00	10,800.00
007	3 2 17 Cajero I	STC	X					X												200.00	2,400.00
	3.3. SUB GERENCIA DE RENTAS																				
010	3 3 3 Especialista Administrativo I	SPE	X																	2,100.00	25,200.00
010	3 3 3 Técnico en Tributación II	STD	X					X												1,403.00	16,836.00
010	3 3 4 Técnico Administrativo I	STF	X																	900.00	10,800.00
010	3 3 5 Técnico en Tributación I	STE	X										X							2,068.00	24,816.00
010	3 3 6 Técnico en Tributación I	STE	X																	2,000.00	24,000.00
010	3 3 7 Técnico Administrativo I	STF	X					X												900.00	10,800.00
010	3 3 7 Auxiliar en Sistema Administrativo I	SAC	X										X							700.00	8,400.00
	ORGANOS DEL LINEA																				
	4.1. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL																				
027	4 1 1 Especialista Administrativo I	SPE	X																	2,100.00	25,200.00
027	4 1 2 Secretaria I	SAB	X																	800.00	9,600.00
027	4 1 7 Técnico Sanitario I	STF	X																	1,000.00	12,000.00
	DIVISION DE MAQUINARIAS																				
027	4 1 8 Técnico en Maquinarias I	STA	X																	1,900.00	22,800.00
020	4 1 9 Secretaria I	SAB	X																	800.00	9,600.00
020	4 1 11 Mecánico I	STF	X																	900.00	10,800.00
027	4 1 12 Chofer II	OBRERO	X																	1,050.00	12,600.00
027	4 1 13 Chofer I	OBRERO	X																	850.00	10,200.00
027	4 1 14 Operador II	OBRERO	X																	400.00	4,800.00
027	4 1 14 Operador II	OBRERO	X																	400.00	4,800.00
020	4 1 14 Operador II	STD	X																	1,200.00	14,400.00

