

**ÍNDICE**

**PRESENTACIÓN.**

<b>I.</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>03</b>
<b>II.</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>03</b>
<b>III.</b>	<b>BASE LEGAL</b>	<b>03</b>
<b>IV.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>04</b>
	• Definición del cargo estructural	04
	• Definición de la Clasificación del personal	05
	• Identificación de los grupos ocupacionales	06
	• Codificación del Órgano, Unidades Orgánicas	06
<b>V.</b>	<b>CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL</b>	
<b>VI.</b>	<b>RESUMEN CUANTITATIVO DEL CAP</b>	

## PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Paccaritambo a través del área de Presupuesto, elabora el “Cuadro de Asignación de Personal” (CAP) instrumento normativo de gestión administrativa que tiene por objeto establecer los cargos para cada órgano, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente y a las funciones encomendadas, siendo este un documento de Gestión que permite definir la necesidad de cargos en las distintas Unidades Orgánicas de la Institución.

El número de cargos propuestos y el perfil de cada uno deben guardar coherencia con las responsabilidades y competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, esto permite Planificar y Seleccionar las necesidades de personal idóneo, donde los recursos humanos son distribuidos según los trabajos especializados de cada Servidor Público Municipal para que desempeñen las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente y se ponga en operatividad.

La actualización del Cuadro de Asignación de Personal se da en cumplimiento de las disposiciones técnicas establecidas en el Art. 09 de los Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Cuadro de Asignación de personal- CAP de las Entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que establece que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad.

Se pone a disposición de los Órganos de Gobierno, Órganos de la Alta Dirección, de Línea, Apoyo, Asesoramiento de la Municipalidad Distrital de Paccaritambo.

## I. OBJETIVOS

### 1.1. General.

Contar con un instrumento normativo de gestión que permita una mejor y dinámica función de la municipalidad, encuadrándose dentro del marco jurídico legal actual, ya que como institución y entidad pública debe estar siempre a la vanguardia de la modernización del Estado, con las últimas estrategias y fórmulas modernas.

### 1.2. Específicos.

- Normar, establecer y otorgar legitimidad a la cantidad de cargos o puestos de trabajo con los que debe operar cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Paccaritambo en concordancia con los fines y objetivos que se desea alcanzar.
- Crear las condiciones para que las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, sean dependencias eficientes, eficaces, activas, participativas, transparentes y competitivas en el desempeño de las funciones administrativas o servicios que prestan a los administrados de la entidad.
- Actuar como fuente de información para la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- Consolidar y mantener una Administración Pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria y capacitada de recursos humanos, con vocación de servicio a la comunidad local.
- Orientar la toma de decisiones para futuras coberturas de plazas que se encuentran en el estado de previstos, no ocupados.
- Contar con las bases de la carrera Municipal, acorde con el proceso de modernización de la Gestión del Estado, sustentando por un propio Cuadro de Asignación de Personal- CAP, que permitirá conocer el potencial humano con que cuenta, efectuar una gradual racionalización de cargos, determinar a las personas que deban ocuparlos y saber qué acciones va a realizar a efecto de su promoción, reubicación, capacitación, etc.
- Formalizar los cargos de cada Unidad Orgánica que constituyen la estructura orgánica de la entidad.

## II. FINALIDAD.

Tiene como finalidad, regular la cantidad y calidad de los cargos, plazas o puestos con sus respectivas características para el adecuado funcionamiento de la institución. Así como favorecer a la planificación, organización, selección y definición de cargos, de acuerdo a las necesidades de personal, para el desempeño eficiente en las funciones establecidas según la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones y en el Manual de Organización y Funciones vigentes.

## III. BASE LEGAL.

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 25957 que define los cargos de confianza en la Administración Pública. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneración del Sector Público.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público, año fiscal 2016.
- Ley N° 20009, Autorizan la Aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de cargos.
- Ley N° 18160, que establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos. D.S. N° 074-95-PCM, dispone que la aprobación de instrumentos de Gestión será de Responsabilidad exclusiva de cada entidad del Sector Público.
- Inciso e) de la Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley 30057.

## IV. CONTENIDO

Los cargos clasificados del Cuadro de Asignación de Personal (CAP), son estructurados de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Paccaritambo:

### A. Función.

Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de sus Órganos y demás unidades orgánicas para alcanzar los objetivos Institucionales.

### B. Cargo.

Es el Elemento básico de una Organización, que se distingue por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que amerita el cumplimiento de competencias, requisitos y calificaciones para su cobertura.

### C. Grupo Ocupacional.

Conformado por un conjunto de cargos, para cuya actuación se requiere el cumplimiento de funciones, competencias y requisitos mínimos establecidos, los que se encuentran gradualmente diferenciados de acuerdo a la complejidad y responsabilidad.

- **Definición de cargo estructural.**

Se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

- a) **Criterio Funcional.-** referido a la clasificación en grandes grupos, de los cargos existentes, del servicio que realiza la Municipalidad Distrital de Paccaritambo, en función a la Estructura Orgánica y al régimen de organización y funcionamiento interior orientada a la prestación de servicios y generación de desarrollo en el Distrito.
- b) **Criterio de Responsabilidad.-** Racionalizar los cargos existentes en la Municipalidad, para que pueda cumplir adecuada y oportuna el rol que nos compete dentro de los actuales procesos de reforma referido a la clasificación en grandes grupos de los cargos en función a la Estructura Orgánica y al régimen de organización y funcionamiento interior orientada a la prestación de servicios y generación de desarrollo en el Distrito, determinado en base a la complejidad de las funciones y la responsabilidad derivada del desempeño de las mismas. Para lo cual se debe tener en cuenta, la concepción y dirección, interpretación, aplicación, operación, complejidad y responsabilidad de cada cargo clasificado, referida a las características que debe reunir la persona que va a ocupar un determinado cargo, definidas en base a su preparación técnico académico experiencia laboral; bagaje de conocimientos prácticos acumulados y habilidades especiales; capacidad o destreza propia de la persona.
- c) **Criterio de Condiciones Mínimas.-** Se refiere a las características que debe reunir la persona que va ocupar un determinado cargo, definidas en base a su preparación técnico, académica experiencia laboral. Bagaje de conocimientos prácticos acumulados y habilidades especiales; capacidad o destreza propia de la persona.

• **Definición de la clasificación del personal.**

CLASIFICACIÓN	DEFINICIÓN	GRUPO OCUPACIONAL
FUNCIONARIO PUBLICO "FP"	El que desarrolla funciones de privilegio político, reconocida por norma expresa de elección popular directa, universal y/o de confianza política originaria.	ALCALDE
EMPLEADO DE CONFIANZA "EC"	El que desempeña cargo de confianza técnico o político distinto al de funcionario público.	GERENTE MUNICIPAL
		GERENTES
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO " SP-EJ"	El que desarrolla funciones administrativas entendiéndose por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de la fe pública, supervisión, fiscalización y en general, aquellas que requieren la garantía de actuación	SUB GERENTES
		JEFE DE OCI
		AUDITOR

	administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.	
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA "SP-ES"	El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa, conforma un grupo ocupacional	Especialistas
		Profesionales diversos
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO "SP-AP"	El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.	Asistentes Secretarías
		Ejecutivas. Secretarías
		Técnicos Cajeros
		Fiscalizadores-Notificadores.
		Inspectores Promotores.
		Operadores Policías Municipales. Guardianes.
		Supervisores Choferes.
		Auxiliares.
		Porteros.
		Conserjes
		Etc.

• **Identificación de los Grupos Ocupacionales.**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público concordante con el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM y los proyectos de la Ley de la carrera del servidor público, Ley de funcionarios públicos y empleados de confianza, Ley de gestión del empleo público y Ley de incompatibilidades y responsabilidades, se determinaron los grupos ocupacionales siguientes:

- FC = Grupo Ocupacional Funcionario Público.
- EC = Grupo Ocupacional Empleado de Confianza.
- DS = Grupo Ocupacional Directivo Superior.
- EJ = Grupo Ocupacional Ejecutivo.
- ES = Grupo Ocupacional Especialista.
- AP = Grupo Ocupacional de Apoyo.
- RE = Grupo Ocupacional de Régimen Especial.

• **Codificación del Órgano, Unidad Orgánica.**

- Órganos de Alta Dirección.
- Órganos de Control Institucional.
- Órganos de Defensa Judicial.
- Órganos de Asesoramiento.
- Órganos de Apoyo.
- Órganos de Línea.

Clasificación.

- FP Funcionario Público.
- EC Empleado de Confianza.
- EJ Ejecutivo.
- ES Especialista.
- AP Apoyo.

### V. RESUMEN CUANTITATIVO DEL CAP

