



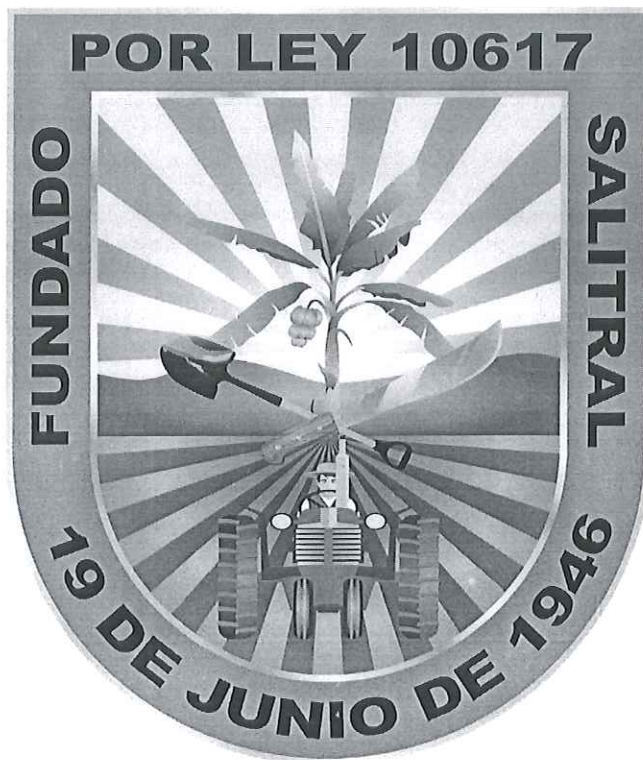
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS



ORDENANZA QUE APRUEBA EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

—CAP 2019—


ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

Salitral, 13 Agosto de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALITRAL

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal celebrada el día 13 de Agosto del año dos mil diecinueve, el Acta de Sesión Ordinaria de Concejo en la que, se aprobó la propuesta de Ordenanza que Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Distrital de Salitral –CAP 2019– presentado por el despacho de Alcaldía¹, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que "*Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. [...] La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley.*", asimismo en su artículo 195° señala que "*Los gobiernos locales [...] son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. [...] 10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley*";

Que, la autonomía municipal también se encuentra legalmente reconocida en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – LOM que a la letra prescribe "*Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico*";

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 007-2019-MDS/A de fecha 24 de Enero del 2019, el Pleno del Concejo Municipal aprobó "**DECLARAR** en Proceso de Reestructuración Orgánica y Reorganización Administrativa – Funcional y Económica – Financiera a la Municipalidad Distrital de Salitral por el Plazo de 90 días", así como, "**AUTORIZAR** al Despacho de Alcaldía a efectuar todas las acciones necesarias, así como a emitir y suscribir todos los actos administrativos tendientes a realizar la finalidad de la presente declaratoria".

Que, bajo este contexto mediante Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDS de fecha 25 de marzo del 2019 el Pleno del Concejo de la Municipalidad Distrital de Salitral aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF – 2019) y la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral, en la que se adecuó la estructura municipal a los lineamientos establecidos en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que en su artículo 26° establece 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*

¹ Ley N° 27972 - ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE; Son atribuciones del alcalde:
[...]

4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;


ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley."

Que, la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, estableció que los Cuadros de Asignación de Personal (CAP) vigentes mantienen su vigencia hasta que la entidad se encuentre incluida en el proceso de implementación del régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y que la progresividad de tal disposición se regula por directiva de SERVIR;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, se aprobó la actualización de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE", en cuyo numeral 7.5 se señala que el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el período de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057, y en su Anexo 4 se establecen consideraciones para la elaboración y aprobación del CAP;

Que, a su vez, los numerales 1.1 y 1.5 del Anexo 4 de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH establecen entre los supuestos que habilitan a aprobar el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, cuando una norma sustantiva, durante el proceso de implementación de la Ley N° 30057, ordene la asignación de nuevas funciones o la reasignación de funciones existentes, las entidades involucradas están autorizadas a tramitar la adecuación parcial de su CAP vigente mediante un CAP Provisional, así como para el cumplimiento de una orden judicial que disponga la reincorporación de un servidor bajo los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728;

Que, por su parte, el numeral 2 del Anexo 4 de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH señala, entre otros, que la elaboración del CAP es responsabilidad de la oficina de recursos humanos, o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces; se formula a partir de la estructura orgánica de la entidad aprobada en su ROF, debiendo los cargos del CAP Provisional estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175;

Que, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) propuesto, es un documento de Gestión institucional que contiene los cargos definidos, clasificados y aprobados en base a la estructura orgánica prevista en el vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a los objetivos y metas establecidos de la actual gestión. En este CAP se determina el total de Cargos Ocupados y Previstos, necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y fines de cada Órgano y Unidad Orgánica y con el objetivo de normar, establecer, y otorgar legitimidad a cantidad de cargos o puestos de trabajo con la que debe operar cada órgano de la Municipalidad Distrital de Salitral en concordancia con los fines y objetivos establecidos por la ley.

Que a través del informe N° 43-2019-GERENCIA/MDS de fecha 01/07/2019, la Gerencia de la Municipalidad Distrital de Salitral informa que el cuadro analítico de personal, es uno de los documentos de gestión que deberá aprobarse e marco de la Reestructuración

ANGEL J. PAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

Administrativa y Financiera de la Municipalidad Distrital de Salitral, así como el informe N°09-A.L.E/MDS de fecha 23/07/2019 emitido por Asesoría Legal de la entidad en donde opina proceder con la aprobación mediante Ordenanza del Cuadro para Asignación de Personal CAP de la Municipalidad Distrital de Salitral.

Que, en concordancia con lo expresado, en aplicación del artículo 9°, numeral 3) de la citada Ley Orgánica, corresponde al Concejo Municipal "Aprobar el régimen de organización Interior y funcionamiento del gobierno local", lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 40° de la misma norma que señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa; asimismo, el inciso 8) del artículo 9° de la misma norma, señala que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numerales 3 y 8, y artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo, por **UNANIMIDAD** y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL, cuyo texto adjunto forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEROGAR y DEJAR sin efecto todas las disposiciones municipales anteriores que se opongan a la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - FACULTAR al Alcalde para que, mediante decreto de alcaldía, establezca las normas reglamentarias y de aplicación de la presente ordenanza, de ser necesarias.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal, a la Unidad de Personal y a la Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuestos según lo que a cada una corresponde según el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo la publicación del íntegro de la presente Ordenanza en la página web de la Municipalidad y en los periódicos murales de la Municipalidad, dejándose constancia por ante Juez de Paz.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Salitral, Agosto del 2019.

ANGEL J. PAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAP N° 2657



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL – CAP

1. DEFINICION

Es un 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. Esta definición está contenida en el artículo 4° y 8° que propone el D.S. N° 043-2004-PCM que aprueba los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP. También se le define como el documento que contiene los cargos o puestos de trabajo que la entidad ha previsto como necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y fines de los órganos estructurales.

Su finalidad es regular la cantidad y calidad de los cargos, plazas o puestos con sus respectivas características para el adecuado funcionamiento de la Entidad.

Los cargos que se definen en el CAP deben estar en concordancia con la estructura orgánica aprobada en el ROF, y con los criterios de diseño y estructura de la administración pública que establece la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. El objetivo del CAP es priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos.

La carrera administrativa se encuentra organizada por grupos ocupacionales y niveles, correspondiéndole a cada nivel en la estructura organizacional un conjunto de cargos compatibles entre sí. Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los servidores públicos desempeñan sus funciones, cuyo ejercicio es siempre temporal, en razón de que por razones del servicio el servidor puede ser designado en cualquier momento para desempeñar otros cargos, pero respetando su nivel de carrera, el grupo ocupacional al que pertenece, la experiencia, su profesión y especialidades.

2. BASE LEGAL

- i. Constitución Política del Perú de 1993, del Régimen Municipal, Capítulo XXII.
- ii. Decreto Supremo No 002-83-PCM que aprueba la Directiva No 004-82-INAP/DNR.
- iii. Decreto Supremo No 043-2004-PCM-Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP de las Entidades de la Administración Pública
- iv. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- v. D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- vi. Ley 28175 - Ley Marco del Empleado Público
- vii. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- viii. La Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013 Ley N° 29951.
- ix. La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- x. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- xi. Decreto Supremo No 067-2003-PCM.
- xii. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP-DNR que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR.

ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
P.O. ICAP N° 2357



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

El CAP como documento técnico normativo es necesario y útil para la gestión administrativa ya que contiene los cargos clasificados que técnicamente se han determinado como necesarios para que la Entidad logre los fines y objetivos institucionales dentro del ámbito de acción autorizado por la ley sustantiva; donde objetivamente establece los cargos con los que cada órgano y unidad orgánica debe funcionar adecuadamente. En líneas generales el CAP regula las características de cada uno de los cargos.

3. OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA IMPLEMENTACION DEL CAP

El presente Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Salitral, tiene los siguientes objetivos:

- 1) Normar, establecer y otorgar legitimidad a la cantidad de cargos o puestos de trabajo con la que debe operar cada órgano de la Municipalidad Distrital de Salitral en concordancia con los fines y objetivos establecidos.
- 2) Legalizar la incorporación del cargo a la planta operativa de la Entidad.
- 3) Asignar para cada órgano el cargo con el cual debe operar para cumplir las funciones que le han sido atribuidas en el ROF.
- 4) Formalizar los cargos de cada Órgano, Unidad Orgánica y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Salitral.
- 5) Sirve como fuente para elaborar el Presupuesto Analítico de Personal.
- 6) Orientar la toma de decisiones para futuras coberturas de plazas que se encuentran en el estado de previstos, no ocupados.
- 7) Crear las condiciones para que las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Salitral, sean dependencias eficientes, eficaces, activas participativas, transparentes, honestas y competitivas en el desempeño de sus funciones administrativas o servicios que prestan a los administrados de la entidad.
- 8) Consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria y capacitada de recursos humanos, con vocación de servicio a la comunidad local.

4. FINALIDAD

El presente Cuadro para Asignación de Personal (CAP); tiene como finalidad: planificar,) organizar, seleccionar y definir los cargos, de acuerdo a las necesidades de personal idóneo, para que desempeñen las funciones establecidas en la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones vigente, poniendo en operatividad el aparato administrativo de la Municipalidad Distrital de Salitral, para lograr la productividad (eficiencia y eficacia) y alcanzar la optimización de su funcionamientos.

5. CARACTERISTICAS

Las características que pueden atribuirse al CAP son:

- 1) Es un documento de gestión, que debe ser utilizado por los servidores públicos que ejercen la titularidad de un órgano, especialmente en circunstancias de toma de decisiones trascendentes respecto de la permanencia de un trabajador, o la cobertura de una plaza.

ANGEL I. PAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAR 12.257



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

- 2) Es de duración indeterminada, no tiene periodo de vigencia, sólo otra norma de la misma jerarquía puede sustituirlo, modificarlo o derogarlo en cualquier momento posterior.
- 3) Es exigible, una vez publicado todo lo que contiene debe ser observado y cumplido por todos aquellos que ejercen una determinada función.
- 4) Es formal, debe cumplir con la formalidad establecida por la norma. El contenido no puede ser variado al libre albedrío del técnico que lo elabora.
- 5) Perfecciona y le otorga solidez a la estructura asignándole el elemento básico a la organización en cantidades suficientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 6) Es impersonal, no está dirigido a ninguna persona en particular, ni a ninguna autoridad, sino a todas las instituciones responsables de su cumplimiento.
- 7) Tiene flexibilidad relativa, la estructura puede ser variada cuando se den las circunstancias jurídicas o de gestión; o cuando una norma de jerarquía varíe o modifique la organización, las funciones u objetivos sociales de la entidad.
- 8) Es consecuencia de la estructura organizacional establecida en el ROF
- 9) La norma que la aprueba debe ser publicada cumpliendo las formalidades establecidas por ley.

6. BENEFICIOS QUE PROPORCIONA EL CAP

El CAP como documento de gestión es útil porque:

- 1) Proporciona información actualizada relacionada con la cantidad de plazas o puestos de trabajo asignados a cada órgano o unidad orgánica.
- 2) Proporciona información actualizada para costear la mano de obra en la determinación del derecho de trámite.
- 3) Identifica la ubicación del cargo y la vinculación legal del personal con sus respectivos órganos.
- 4) Proporciona información respecto de la cantidad de plazas ocupadas y previstas, pero no ocupadas.
- 5) Actúa como sustento técnico y legal del Presupuesto Analítico de Personal.
- 6) Proporciona información clasificada por órganos y unidades orgánicas.
- 7) Sirve como fuente de análisis para acciones del rediseño de la fuerza laboral de la entidad.
- 8) Actúa como fuente de información para decisión de cobertura de plazas

7. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

- ✓ Adecuar el ordenamiento de los cargos asignados en la Municipalidad Distrital de Salitral a la clasificación establecida en la Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Establecer dentro de cada grupo ocupacional los niveles que promuevan la progresión en la carrera administrativa en base al reconocimiento de méritos y capacidades.
- ✓ Implementar el ordenamiento racional de los cargos hasta que se apruebe Reglamento de la Ley Marco del Empleo Público.

ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. 1027

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

8. BASE LEGAL

- i. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ii. Ley N° 28125 - Ley Marco del Empleo Público.
- iii. D.S. N° 043-2004-PCM - Lineamientos para la elaboración del cuadro para asignación de personal – CAP
- iv. Ley No 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado.
- v. Ley No 30114 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2014

9. DEFINICIONES

Para efectos de la elaboración del presente documento se considera las siguientes definiciones:

- a) 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 ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- b) Grupo ocupacional: Son las categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, que pueden ser razonablemente consideradas como equivalentes en cuanto a su nivel remunerativo, pero no así, en cuanto a la naturaleza de las funciones.
- c) Órgano: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.
- d) Unidad orgánica: Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

10.CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Los criterios básicos considerados para la elaboración del Clasificador de Cargos son los siguientes:

- a) La naturaleza de la clase,
- b) EL nivel de responsabilidad
- c) Las condiciones mínimas que debe reunir una persona para desempeñar un cargo.

Dichos criterios deben ser aplicados de manera integral. La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con estos tres criterios básicos

10.1. CRITERIO DE NATURALEZA DE LA CLASE

Se refieren a las actividades que caracterizan en forma permanente a cada puesto de trabajo que le son asignados de acuerdo a la finalidad, naturaleza, objetivos y funciones generales de la municipalidad. Es el conjunto de actividades relacionadas entre sí que se deben desarrollarse en cada puesto de trabajo a efectos de asegurar resultados previstos.

10.2. CRITERIO DE NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Define las atribuciones que se le asignan a cada cargo y pueden ser las siguientes:
Categoría relacionada con el estudio y formación de políticas, con la competitividad
para la toma de decisiones al más alto nivel.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

- **INTERPRETACIÓN.** - Categoría relacionada con la generación de la normatividad, en base a las políticas formalmente adoptadas, con amplia posibilidad de criterio independiente.
- **APLICACIÓN.** - Categoría relacionada con labores de ejecución que se realizan principalmente bajo supervisión y que no implican un alto grado de dificultad.
- **OPERACIÓN.** - Categoría caracterizada preponderantemente por labores manuales que conllevan tareas elementales que en la mayoría de los casos se desempeñan bajo supervisión directa.

Asimismo, estos criterios, según el grado de complejidad y responsabilidad, generarán una diversidad de cargos.

Con la aplicación de este criterio se pretende racionalizar los cargos en la Municipalidad para cumplir con el rol que nos compete dentro de los actuales procesos de reforma.

10.3. CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS

Se refiere a los requisitos mínimos que debe cubrir una persona para ocupar un cargo definidos en términos de preparación, experiencia y habilidades especiales. La determinación de los requisitos mínimos está dada en razón de la naturaleza de la función y el nivel de responsabilidad inherente según preparación física, experiencia y habilidades especiales.

11. DEFINICIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

La clasificación del personal tiene como marco normativo lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175, el mismo que establece la siguiente definición:

- 1) FUNCIONARIO PÚBLICO.** - 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. Puede ser:
 - a. De elección popular directa y universal o confianza política originaria. Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
 - b. De nombramiento y remoción regulados: Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulados en norma expresa.
 - c. De libre nombramiento y remoción: Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados. Se considera a la Gerencia Municipal, Subgerentes y algunos Jefes de Unidades.
- 2) EMPLEADO DE CONFIANZA.** - 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. En mérito a ello, su aplicación en la Municipalidad Distrital de Salitral se ha determinado al cargo de Gerente Municipal.

ANGEL J. PAREDES CH
ABOGADO
REG. PROF. N° 12345



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

3) SERVIDOR PÚBLICO. -

- Directivo Superior. 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. Dentro de esta clasificación ubicamos a los servidores titulares de carrera que desarrollan funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano.
- Ejecutivo. El que desempeña funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente
- Especialista. El que desempeña labores de ejecución de servicios público ejerce función administrativa.
- De apoyo. El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento
- Obrero Permanente. El que desarrolla mayormente labores manuales

12. CLASIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público concordante con el D.S N° 043-2004-PCM y los proyectos de Ley de la Carrera del Servidor Público, Ley Funcionarios Públicos y Empleados de Confianza, Ley de Gestión del Empleo Público y Ley de incompatibilidades y Responsabilidades, se han determinado los siguientes grupos ocupacionales:

NOMBRE DEL GRUPO OCUPACIONAL ABREVIATURA

- | | |
|-------------------------|----|
| • Funcionario Público | FP |
| • Empleado de Confianza | EC |
| • Directivo Superior | DS |
| • Ejecutivo | EJ |
| • Especialista | ES |
| • Apoyo | AP |
| • Obrero Permanente | OP |

13. CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES.

Siguiendo el marco legal precitado, con una articulación de futuro, se han determinado los siguientes niveles por grupos ocupacionales:

DIRECTIVO	:	DS = SUBGERENTES
EMPLEADO DE CONFIANZA	:	EC = EMPLEADO DE CONFIANZA
EJECUTIVO	:	EJ = EJECUTIVO (JEFES DE OFICINA Y DE DEPARTAMENTO PROFESIONALES)
ESPECIALISTA	:	ES = ESPECIALISTA
APOYO	:	AP = APOYO
		OP = APOYO OBRERO PERMANENTE (FUNCIONES MANUALES VARIAS)

ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. 1000, 10000



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

14. OTROS ASPECTOS

Se debe precisar que se han determinado ciertos aspectos para lograr uniformidad en la distribución de plazas, por ejemplo: se ha considerado como Subgerente al funcionario que está al mando de una o varias unidades Orgánica y Jefe al que tiene a cargo solo una unidad orgánica. Sólo se han considerado plazas de secretaria en el caso Gerencia y algunas Subgerencias, más no en Unidades, con la finalidad de racionalizar los recursos humanos y no llegar al sobre dimensionamiento de personal, tal como sucede en otras municipalidades.

15. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

I. ORGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Concejo Municipal.
- 1.2. Alcaldía.

II. ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN

- 2.1. Gerencia Municipal.
 - 2.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 2.1.2. Unidad de Abastecimiento, Almacén y Control Patrimonial
 - 2.1.3. Unidad de Tesorería
 - 2.1.4. Unidad de Administración Tributaria

III. ORGANOS CONSULTIVOS, COORDINACIÓN Y DE REPRESENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

- 2.1. Comisiones de Regidores.
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital.
- 2.3. Comité de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.
- 2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 2.5. Comité Multisectorial de Salud.
- 2.6. Comité de Gestión Ambiental y Ecología.
- 2.7. Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche
- 2.8. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 2.9. Consejo Distrital de la Juventud

IV. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 4.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica
- 4.2. Subgerencia de Contabilidad, Planeamiento y Presupuesto.
 - 4.2.1. Unidad de Programación e Inversiones

V. ORGANOS DE APOYO

- 5.1. Subgerencia de Secretaría General, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo.
 - 5.1.1. Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central.
- 5.2. Subgerencia de Procuraduría Pública Municipal

ANGEL J. PAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

VI. ORGANOS DE LINEA

6.1.Subgerencia de Desarrollo Urbano – Rural y Catastro

5.1.1. Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos de Inversión

6.2.Subgerencia de Servicios Públicos y Programas Sociales.

6.3.Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Asuntos Ambientales, Productivos y Empresariales

Salitral, Agosto del 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

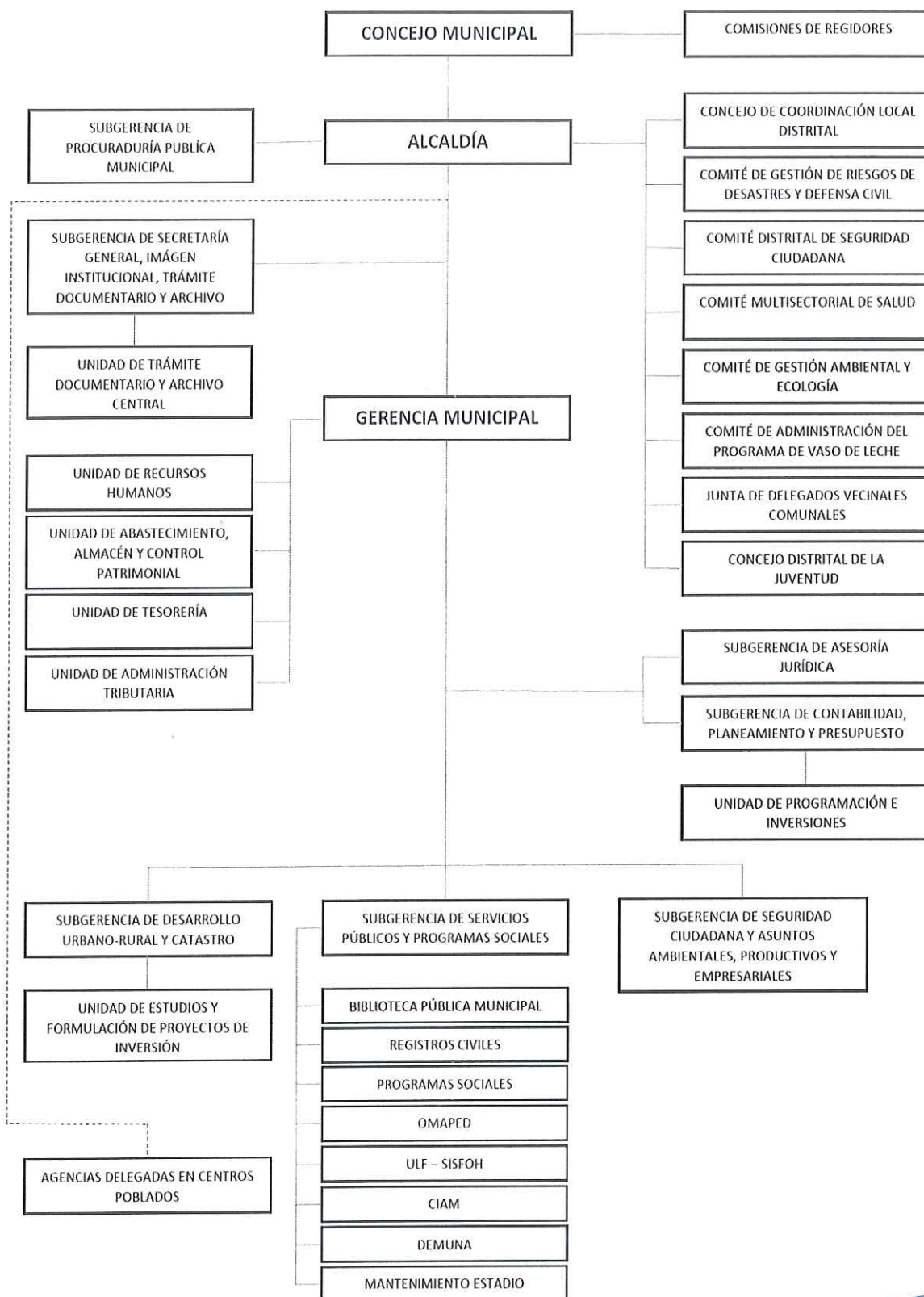
Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

01.	ÓRGANO DE GOBIERNO	
01.1	ESTRUCTURA ORGÁNICA	ALCALDÍA
N° DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
001	ALCALDE DISTRITAL	01

ÓRGANO	DE GOBIERNO
UNIDAD ORGÁNICA	ALCALDÍA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ALCALDE DISTRITAL
NÚMERO DE CARGO	001
TOTAL	01
MODALIDAD	ELECCIÓN DEMOCRÁTICA POPULAR

01.	ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
01.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
002	GERENTE MUNICIPAL	01

ANGEL J. PAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	GERENTE MUNICIPAL
NÚMERO DE CARGO	002
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

02.	ÓRGANO DE APOYO	
02.1	ESTRUCTURA ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
NRO. DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
003	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL	01

ÓRGANO	DE APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL
NÚMERO DE CARGO	003
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ANGEL J. PAREDES CE
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

02.	ÓRGANO DE APOYO	
02.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
004	SUBGERENTE DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	01
005	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	01

ÓRGANO	DE APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE SECRETARÍA GENERAL, IMAGEN INSTITUCIONAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
NÚMERO DE CARGO	004
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
NÚMERO DE CARGO	005
TOTAL	01

02.	ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
02.3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
006	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01

ÓRGANO	DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
NÚMERO DE CARGO	006
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

02.	ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
02.3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
007	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL	01

ÓRGANO	DE APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, ALMACÉN Y CONTROL PATRIMONIAL
NÚMERO DE CARGO	007
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

02.	ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
02.3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
08	UNIDAD DE TESORERÍA	01

ÓRGANO	DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TESORERÍA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA
NÚMERO DE CARGO	08
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

02.	ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	
02.3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
009	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	01

ÓRGANO	DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
NÚMERO DE CARGO	09
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ANGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

03.	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	
03.1	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
010	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	01

ÓRGANO	DE ASESORAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
NÚMERO DE CARGO	010
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ANGEL J. RAREDES CH
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

03.	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	
03.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
011	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01
012	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	01

ÓRGANO	DE ASESORAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
NÚMERO DE CARGO	011
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ÓRGANO	DE ASESORAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
NÚMERO DE CARGO	012
TOTAL	01

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

04.	ÓRGANO DE LÍNEA	
04.1	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
013	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	01
014	AUXILIAR DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	01
015	UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO
NÚMERO DE CARGO	013
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2357



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO – RURAL Y CATASTRO
NÚMERO DE CARGO	014
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
DENOMINACIÓN DEL CARGO	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
NÚMERO DE CARGO	015
TOTAL	01


ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. COG. Nº 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

04.	ÓRGANO DE LÍNEA	
04.2	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
016	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES	01
		01
017	ÁREA DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	01
018	ÁREA DE REGISTROS CIVILES	01
019	ÁREA DE PVL	01
020	ÁREA DE OMAPED	01
021	ÁREA DE ULF - SISFOH	01
022	ÁREA DE CEMENTERIO MUNICIPAL	01
023	ÁREA DE DEMUNA	01
024	ÁREA DE MANTENIMIENTO DE ESTADIO	01

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. COLEG. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROGRAMAS SOCIALES
NÚMERO DE CARGO	016
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
NÚMERO DE CARGO	017
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE REGISTROS CIVILES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE REGISTROS CIVILES
NÚMERO DE CARGO	018
TOTAL	01

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2537



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	DEL ÁREA DE PVL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE PVL
NÚMERO DE CARGO	019
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	DEL ÁREA DE OMAPED
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE OMAPED
NÚMERO DE CARGO	020
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE ULF – SISFOH
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE ULF - SISFOH
NÚMERO DE CARGO	021
TOTAL	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	CEMENTERIO MUNICIPAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE CEMENTERIO MUNICIPAL
NÚMERO DE CARGO	022
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE DEMUNA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE DEMUNA
NÚMERO DE CARGO	023
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA DE MANTENIMIENTO DE ESTADIO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ENCARGADO(A) DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE ESTADIO
NÚMERO DE CARGO	024
TOTAL	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

04.	ÓRGANO DE LÍNEA	
04.3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
NRO DE ORDEN.	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL
025	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES	01
026/027/028	PERSONAL DE SERENAZGO	03
029	POLICÍA MUNICIPAL	01
030	CHOFER DE VOLQUETE DE LIMPIEZA PÚBLICA	01
031	COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	01
032/041	TRABAJADOR EN SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA	10

ÁNGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. COAP. N° 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
NÚMERO DE CARGO	025
TOTAL	01
MODALIDAD	CARGO DE CONFIANZA

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PERSONAL DE SERENAZGO
NÚMERO DE CARGO	026-027-028
TOTAL	03



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	POLICÍA MUNICIPAL
NÚMERO DE CARGO	029
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CHOFER DE VOLQUETE DE LIMPIEZA PUBLICA
NÚMERO DE CARGO	030
TOTAL	01

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. ICAJ Nº 2557



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	- COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA - TRABAJADOR EN SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA
NÚMERO DE CARGO	031
TOTAL	01

ÓRGANO	DE LÍNEA
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ASUNTOS AMBIENTALES, PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO	- TRABAJADOR EN SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA
NÚMERO DE CARGO	032-033-034-035-036-037-038-039-040-041
TOTAL	10

ÁNGEL J. PAREDES CH.
ABOGADO
REG. ICAP N° 2557
Página 32



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALITRAL

Creado por Ley N° 10617 el 19 de Junio de 1946

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-MDS

CUADRO CONSOLIDADO

TOTAL, OCUPADOS	19
TOTAL, PREVISTOS	8
TOTAL, CARGOS DE CONFIANZA	12
TOTAL, GENERAL	40

ANGEL J. PAREDES C.
ABOGADO
REG. ICAP. N° 2557