



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA



## CLASIFICADOR DE CARGOS



 QUIRUVILCA, LA LIBERTAD - PERÚ  
 [infoquiruvilca@muniquiruvilca.gob.pe](mailto:infoquiruvilca@muniquiruvilca.gob.pe)  
 <https://muniquiruvilca.gob.pe/>

---

# CLASIFICADOR DE CARGOS

---

Clasificador de Cargos es el documento técnico normativo de gestión institucional, que establece los objetivos, así como la Codificación y Clasificación de Cargos que requiere la Municipalidad.

El clasificador de cargos que presentamos, como en toda entidad, es por demás importante, ya que a través de ella se hace un ordenamiento secuencial de los cargos que debe existir en la Municipalidad. Precizando que las funciones, requisitos indispensables y Perfil Profesional mínimo para su acceso a los cargos se detallan en el Manual de Perfil de Puestos (MPP).

Debiendo indicar que, la formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP), genera la necesidad de contar con otro Instrumento de Gestión de vital importancia, dicho Instrumento es el Clasificador de Cargos.

**AÑO 2021**

---

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA**

---

## *CONTENIDO*

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>1.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.0 BASE LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>3.0 OBJETIVOS DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS.....</b>	<b>3</b>
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
<b>4.0 FINALIDAD.....</b>	<b>3</b>
<b>5.0 GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>4</b>
<b>6.0 CRITERIOS DEL CARGO CLASIFICADO.....</b>	<b>5</b>
6.1 CRITERIO DE RESPONSABILIDAD .....	5
6.2 CRITERIO DE NATURALEZA FUNCIONAL.....	5
6.2.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL .....	6
6.2.2 AMBIENTAL.....	6
6.2.3 COMUNICACIONES.....	6
6.2.4 ECONÓMICO - FINANCIERO .....	6
6.2.5 INFRAESTRUCTURA.....	6
6.2.6 JURÍDICO .....	6
6.2.7 SEGURIDAD.....	6
6.2.8 SOCIAL .....	6
6.2.9 TRANSPORTE.....	6
6.3 CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS.....	7
<b>TITULO II - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>1.0 FUNCIONARIO PUBLICO (FP) .....</b>	<b>8</b>
<b>2.0 EMPLEADO DE CONFIANZA (EC).....</b>	<b>8</b>
<b>3.0 SERVIDOR PÚBLICO (SP) .....</b>	<b>8</b>
3.1 DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS).....	8
3.2 EJECUTIVO (SP-EJ) .....	8
3.3 ESPECIALISTA (SP-ES) .....	9



3.4 DE APOYO (SP-AP).....	9
<b>TITULO III - ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>1.0 ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>TITULO IV - CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>1.0 APLICACIÓN DE CÓDIGOS EN LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>2.0 NÚMERO DE PLIEGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA .</b>	<b>12</b>
<b>3.0 NÚMERO DE ÓRGANO.....</b>	<b>12</b>
<b>4.0 NÚMERO DE UNIDAD ORGÁNICA .....</b>	<b>14</b>
<b>5.0 NÚMERO DE NIVEL DE CARGO .....</b>	<b>16</b>
<b>6.0 NÚMERO DE GRUPO OCUPACIONAL .....</b>	<b>17</b>
<b>TITULO V - CLASIFICADOR DE CARGOS .....</b>	<b>17</b>
<b>1.0 CLASIFICADOR.....</b>	<b>17</b>

#### Tablas

<b>Tabla 1.1 Estructura de Cargos Clasificados.....</b>	<b>10</b>
<b>Tabla 1.1 Códigos de clasificación de cargos.....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 2.1 Número de Pliego.....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 3.1 Número de Órgano .....</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 4.1 Número de Unidad Orgánica .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabla 5.1 Número de Nivel de Cargo.....</b>	<b>16</b>
<b>Tabla 6.1 Número de Grupo Ocupacional .....</b>	<b>17</b>
<b>Tabla 1.1 Clasificador de Cargos del I Nivel de Organización.....</b>	<b>17</b>
<b>Tabla 1.2 Clasificador de Cargos del II Nivel de Organización .....</b>	<b>18</b>
<b>Tabla 1.3 Clasificador de Cargos del III Nivel de Organización .....</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 1.4 Clasificador de Cargos del IV Nivel de Organización.....</b>	<b>26</b>



## ***PRESENTACIÓN***

El presente documento de gestión ha sido elaborado obedeciendo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, el cual faculta a los Gobiernos Locales a formular sus propios clasificadores de cargos como paso previo a la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAPP), así como lo dispuesto en el documento final del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - de acuerdo al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca, aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 013 - 2019 - MDQ.

En ese sentido, la Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175 es el marco normativo utilizado, puesto que aprueba la nueva clasificación del empleo público, el cual marca diferencias con la clasificación tradicional del Manual Normativo de Clasificación de Cargos del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

El Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca efectúa un ordenamiento secuencial de los cargos que deben de existir en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP, de la Municipalidad, precisando su naturaleza, actividades típicas y los requisitos mínimos indispensables de cada cargo.

Finalmente, la clasificación de cargos no conlleva automáticamente a la determinación de los niveles de remuneración de los mismos, pero sí constituye el principal fundamento para establecer y aplicar mejoras en la gestión de recursos humanos, así como en la política de remuneraciones de la entidad.

***El Alcalde***

## **TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

La Primera Disposición Complementaria y Final del Documento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca, aprobado por Ordenanza Municipal N° 006-2021-MDQ, donde se dispone que una vez aprobada la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca, la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planificación y Presupuesto procederán a disponer la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP); para ello, resulta necesario contar con un nuevo Clasificador de Cargos donde se recoja el esfuerzo institucional trazado hacia el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales; contenidas en las funciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas; y, conforme a su nueva composición, estructura y funcionalidad, enmarcados en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 principalmente y en las normas legales y administrativas complementarias que rigen la Administración Pública.

La única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, derogó el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP); por tanto, la elaboración del CAPP de la Municipalidad debe sujetarse a las disposiciones y lineamientos dados por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y por las Normas de implementación de la Ley que emite la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

### **1.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Clasificador de Cargos, en su aplicación como documento técnico normativo, alcanza todas sus relaciones entre los órganos y las Unidades Orgánicas, conformantes de la Estructura Orgánica de la Municipalidad.

### **2.0 BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Aprueba los lineamientos para la Elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Ley N° 18160, que establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- Decreto Ley N° 20009, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, que aprueba El Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública.
- Ordenanza Municipal N° 006 - 2021 - MDQ, que aprueba la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca.

### **3.0 OBJETIVOS DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

- Establecer las características básicas generales de los cargos que requiere la Municipalidad Distrital de Quiruvilca y ordenar los cargos por Grupos Ocupacionales, distinguiéndolos y jerarquizándolos a fin de facilitar los procesos de reclutamiento, selección, supervisión, evaluación, capacitación y desplazamiento de personal.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Proporcionar a los niveles de decisión la información relacionada a los cargos, a fin de que puedan adoptar políticas, estrategias y disposiciones en materia de recursos humanos.
- Proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Públicas información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos a exigirse en los procesos de selección de personal.
- Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce.

### **4.0 FINALIDAD**

Generar un instrumento de gestión que contenga un correcto ordenamiento de los cargos de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca, para que pueda ser utilizado en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) de la entidad.

## 5.0 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de aplicación del presente Manual se considerarán las siguientes definiciones:

- **CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL – CAPP:** Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de la estructura orgánica vigente, prevista en el ROF.
- **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.
- **CLASE DE CARGO:** Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.
- **SERVICIO:** Es un conjunto de acciones desarrolladas por la Municipalidad de Quiruvilca, que tiene como característica el de estar dirigido al desarrollo de una determinada área, en función del interés público y con la finalidad de cubrir la demanda del distrito.
- **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.
- **NIVEL DE CARGO:** Categoría analítica que ordena las clases de cargo enmarcados en un grupo ocupacional, de modo progresivo y ascendente en relación a las atribuciones y complejidad de funciones de los cargos comprendidos en dichas clases.
- **ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS:** Conjunto interrelacionado de criterios sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos, que rigen en la clasificación de cargos.



## **6.0 CRITERIOS DEL CARGO CLASIFICADO**

Los criterios que se presentan a continuación, y que rigen la presente clasificación de cargos se infieren del concepto de cargo, los cuales deben ser aplicados de forma integral a fin de evitar las distorsiones que se derivarían de las consideraciones de uno o dos criterios aplicados independientemente de los demás.

### **6.1 CRITERIO DE RESPONSABILIDAD**

Está relacionado con la complejidad de las funciones a desempeñar y el grado de responsabilidad que se deriva del ejercicio de las mismas, teniendo en cuenta las responsabilidades y los niveles organizacionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Quiruvilca. Este criterio, además de contribuir a perfilar los grupos ocupacionales, permite definir los niveles de los cargos en la estructura de cargos clasificados. Las consideraciones que se utilizan en la aplicación de este criterio son las siguientes:

- **DE CONCEPCIÓN Y DIRECCIÓN**, tareas complejas orientadas al análisis y definición de las políticas gubernamentales que debe aplicar la entidad.
- **DE INTERPRETACIÓN**, tareas complejas orientadas a implementar las políticas gubernamentales en normas, procesos, procedimientos u otros mecanismos que viabilicen su aplicación, seguimiento-y evaluación.
- **DE APLICACIÓN**, tareas orientadas a acompañar la adecuada ejecución de las tareas de operación, así como a integrar las tareas que desarrollan diferentes cargos respecto a un proceso o procedimiento. La principal responsabilidad de estos cargos consiste en lograr la ejecución eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos de la entidad.
- **DE OPERACIÓN**, tareas sencillas o de relativa complejidad que se ejecutan bajo pautas establecidas por normas específicas, procedimientos o bajo la supervisión directa de una persona que desempeña cargo profesional o directivo.

### **6.2 CRITERIO DE NATURALEZA FUNCIONAL**

Está vinculado con el conjunto de actividades que desarrolla la Municipalidad de Quiruvilca, las mismas que configuran un segundo ordenamiento de tipo funcional que permite ubicar a los cargos en áreas funcionales denominadas "Servicios", los mismos que están de acuerdo a la naturaleza de las funciones predominantes que desarrollan los gobiernos locales según lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, sus modificatorias y las directrices del Plan de Desarrollo Local Concertado - PDLC.



Teniendo en cuenta las funciones típicas que desarrollan los Gobiernos Locales, y en particular la Municipalidad Distrital de Quiruvilca, se consideran los siguientes servicios:

#### **6.2.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Agrupar a los cargos, cuyas tareas están destinadas a planificar, coordinar, dirigir, asesorar, apoyar y controlar la marcha de la entidad, así como de desarrollar los sistemas administrativos que correspondan en la municipalidad y de acuerdo a las normas vigentes para cada una de ellas.

#### **6.2.2 AMBIENTAL**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan a la protección y mejoramiento de las condiciones ambientales para la vida humana, incluyendo elementos como el aire, el agua, la tierra y los recursos naturales.

#### **6.2.3 COMUNICACIONES**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan a la gestión, uso y desarrollo de los medios de comunicación social.

#### **6.2.4 ECONÓMICO - FINANCIERO**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan al estudio de la realidad económica y a la prestación de los servicios de los sectores económicos que son de su competencia.

#### **6.2.5 INFRAESTRUCTURA**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan al desarrollo de las actividades de construcción en su ámbito y el control de edificaciones en la jurisdicción.

#### **6.2.6 JURÍDICO**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se relacionan a la interpretación, aplicación y asesoría en materia jurídica y legal.

#### **6.2.7 SEGURIDAD**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan al cumplimiento de las funciones que le corresponde a la Municipalidad Distrital de conformidad al marco legal vigente sobre Seguridad Ciudadana.

#### **6.2.8 SOCIAL**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan al estudio de la realidad social y a la prestación de los servicios referidos a los sectores sociales que son de su competencia. Se incluyen ámbitos como la educación, salud, social, cultural y deportivo.

#### **6.2.9 TRANSPORTE**

Agrupar a los cargos cuyas tareas se orientan a la regulación y cumplimiento de las

normas relativas al transporte urbano - local.

### **6.3 CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS**

Está referido a las características que debe reunir la persona que va ocupar un determinado cargo, definidas en base a su preparación, experiencia laboral y, habilidades especiales.

- **LA PREPARACIÓN ACADÉMICA**, corresponde a los conocimientos teóricos obtenidos por formación y/o capacitación en materias directamente relacionadas a la naturaleza de las funciones del cargo. Según corresponda, esta preparación fluctúa desde la educación secundaria o capacitación técnica escolarizada, como mínimo exigible, hasta la formación superior y título universitario cuando corresponda. Alternativamente y con carácter transitorio, cuando existan pocos profesionales en el medio, los niveles de formación superior exigidos pueden ser suplidos transitoriamente mediante la capacitación en temas afines durante periodos, cuya duración sea suficiente para crear las competencias mínimas requeridas para el desempeño del cargo.
- **LA EXPERIENCIA**, tiene que ver con el bagaje de conocimientos adquirido y acumulado por el trabajador durante el desempeño de tareas afines realizadas con anterioridad, que lo califican para ejercer el cargo del que se trate. En tal sentido, se considera que la experiencia debe estar medida en términos de periodos no menores de 6 meses. Obviamente, la experiencia debe estar en relación directa con el grado de responsabilidad del cargo y fluctúa desde una experiencia innecesaria o mínima en cargos similares y/o en el área a desempeñarse para los cargos de menor responsabilidad hasta una experiencia mayor en términos cualitativos y cuantitativos, según las exigencias de los cargos a desempeñar.
- **LAS HABILIDADES ESPECIALES**, están relacionadas con capacidades o desrezas especiales de tipo manual o intelectual requeridas para el adecuado desempeño de las funciones de determinados cargos. Básicamente son dos las habilidades especiales exigibles para los grupos profesional y directivo, nos referimos a la creatividad y la capacidad de liderazgo. La determinación de las condiciones mínimas está dada en razón a la naturaleza de la función y al nivel de responsabilidad que le es inherente.

## **TITULO II - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

La clasificación del personal de la Municipalidad de Quiruvilca se ha elaborado teniendo en cuenta la clasificación del personal establecida en la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, a fin de concordar las necesidades organizacionales, en cuanto a cobertura de cargos, con la normatividad vigente sobre empleo público.

Así mismo, los grupos ocupacionales de la Municipalidad de Quiruvilca se han establecido a partir de la clasificación de personal, considerando los siguientes grupos ocupacionales:

### **1.0 FUNCIONARIO PUBLICO (FP)**

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Gobierno Local, desarrollan las políticas y de dirección. El Funcionario Público puede ser:

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

### **2.0 EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)**

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de 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 la entidad.

### **3.0 SERVIDOR PÚBLICO (SP)**

Se clasifica en:

#### **3.1 DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)**

El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, supervisión de personal, elaboración de políticas de acción administrativa y colaboración en formulación de políticas de gobierno. Su número no excederá el 10% del total de empleados de la entidad.

#### **3.2 EJECUTIVO (SP-EJ)**

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad de atribuciones resolutorias, asesoría legal, supervisión, fiscalización, auditoría y en general, aquellas que requieran la garantía de administración objetiva, imparcial e independiente de las personas.



**3.3 ESPECIALISTA (SP-ES)**

El que desempeña funciones de ejecución de servicios públicos. No ejercen función administrativa.

**3.4 DE APOYO (SP-AP)**

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complementarias (también incluye a personal obrero).

## TITULO III - ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

### 1.0 ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

La estructura de cargos que a continuación se detalla contiene de forma expresa las clases de cargo ordenados de acuerdo a cada grupo ocupacional, los cuales han sido definidos teniendo en consideración los criterios de clasificación de cargos, así como las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley Marco del Empleo Público y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca. A su vez, se establecen los niveles de cargo a tener en consideración para la codificación de los cargos contenidos en el presente documento.

**Tabla 1.1**  
**Estructura de Cargos Clasificados**

Grupos Ocupacionales		Clase de Cargo		Nivel de Cargo	
Funcionario Publico		Alcalde		1	
Empleado de Confianza		Gerente Municipal		2	
				1	
Servidor Público	Directivo Superior	Gerente II		2	
		Gerente I		1	
	Ejecutivo	Auditor II		2	
		Abogado II			
				1	
					4
					3
	Especialista	Auditor I	Especialista en Inversiones II		2
		Especialista en Presupuesto y Planificación II	Especialista en Catastro II		
		Especialista Administrativo II	Ingeniero II		
Relacionista Público II		Especialista en Saneamiento Básico II			
Contador II		Especialista Agropecuario I			



Grupos Ocupacionales		Clase de Cargo		Nivel de Cargo	
		Tesorero II	Psicólogo I	1	
		Relacionista Público I	Especialista en Turismo I		
		Especialista Administrativo I	Especialista en Formulación de Proyectos I		
		Ejecutor Coactivo I	Especialista en Maquinaria y Equipos I		
		Defensor Conciliador I	Veterinario I		
		Especialista en Defensa Civil I	Registrador Civil I		
		Especialista en Salud y Gestión Ambiental I			
	Apoyo				4
					3
		Secretaria II	Cajero II	2	
		Chofer II	Técnico en Transportes II		
		Asistente Administrativo II	Topógrafo II		
		Técnico Administrativo II	Técnico Ambiental II		
Mecánico II		Operario II			
Supervisor II					
Secretaria I		Cadista I	1		
Oficinista I		Topógrafo I			
Asistente Administrativo I	Auxiliar I				
Técnico Administrativo I	Mecánico I				
Técnico en Soporte Técnico I	Técnico en Neumático I				
Gasfitero I	Supervisor I				
Vigilante I	Chofer I				
Guardián I	Auxiliar de Áreas Verdes I				
Técnico en Gestión Empresarial I	Técnico Agropecuario I				
Trabajador de servicios I	Serenazgo I				

## TITULO IV - CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS

### 1.0 APLICACIÓN DE CÓDIGOS EN LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La codificación de los cargos estructurales estará conformada por ocho (08) dígitos, según la estructura que se presenta a continuación:

**Tabla 1.1**  
Códigos de clasificación de cargos

<b>30</b>	<b>00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>00</b>
<i>Numero de Pliego</i>	<i>Órgano</i>	<i>Unidad Orgánica</i>	<i>Nivel de Cargo</i>	<i>Grupo Ocupacional</i>

### 2.0 NÚMERO DE PLIEGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

Se tomará en consideración los dos (02) últimos dígitos del número de Pliego asignado a la Municipalidad Distrital de Quiruvilca.

**Tabla 2.1**  
Número de Pliego

Numero de Pliego de la MDQ	Dígitos para la codificación
301202 (*)	30

(\*) Numero de Pliego Presupuestal M.D. Quiruvilca - MEF

### 3.0 NÚMERO DE ÓRGANO

Se ha asignado a cada Órgano dos (02) dígitos:

**Tabla 3.1**  
Número de Órgano

Numeración	Descripción del Órgano
01	Alcaldía Distrital
02	Gerencia Municipal



Numeración	Descripción del Órgano
03	Órgano de Control Institucional
04	Oficina de Procuraduría Pública Municipal
05	Oficina de Asesoría Jurídica
06	Oficina de Presupuesto y Planificación
07	Oficina de Secretaria General
08	Oficina de Imagen Institucional y Soporte Técnico
09	Gerencia de Administración y Finanzas
10	Gerencia de Recursos Humanos
11	Gerencia de Administración Tributaria
12	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
13	Gerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social
14	Gerencia de Desarrollo Económico Local
15	Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente

#### 4.0 NÚMERO DE UNIDAD ORGÁNICA

Se ha asignado a cada Unidad Orgánica un (01) dígito.

Para el caso de los Órganos que no poseen Unidades Orgánicas Dependientes, se les asignará el dígito cero (0) en la codificación.

**Tabla 4.1**  
**Número de Unidad Orgánica**

Descripción del Órgano	Unidad Orgánica	Numeración
ALCALDÍA DISTRITAL		0
GERENCIA MUNICIPAL		0
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL		0
OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL		0
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		0
OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN	Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI	1
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central	1
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y SOPORTE TÉCNICO	Unidad de Imagen Institucional	1
	Unidad de Relaciones Públicas	2
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Unidad de Contabilidad	1
	Unidad de Tesorería	2
	Unidad de Logística	3
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Unidad de Secretaría Técnica	1
	Unidad de Gestión de Empleo y Compensación	2

Descripción del Órgano	Unidad Orgánica	Numeración
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	División de Fiscalización Tributaria	1
	División de Recaudación y Control de Deuda	2
	División de Ejecución Coactiva	3
	División de Tránsito y Transporte Especial	4
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	División de Obras Públicas y Privadas	1
	División de Estudios y Proyectos	2
	División de Supervisión y Liquidaciones de Obras	3
	División de Catastro y Acondicionamiento Territorial	4
	División de Maquinaria y Mantenimiento de Equipos	5
	División de Servicios Generales	6
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL	División de Registros Civiles	1
	División de Educación, Cultura y Deporte	2
	División de Programas Sociales	3
	División de Atención al Ciudadano	4
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	División de Promoción y Desarrollo Turístico	1
	División de Promoción y Desarrollo Empresarial	2
	División de Desarrollo Agropecuario y Proyectos Productivos	3

Descripción del Órgano	Unidad Orgánica	Numeración
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	ATM - Saneamiento Básico	1
	División de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	2
	División de Salud Pública y Medio Ambiente	3
	Área Cementerio Municipal	4
	Área de Participación Vecinal	5

### 5.0 NÚMERO DE NIVEL DE CARGO

Se ha asignado a cada cargo un (01) dígito, que lo clasifica dentro de cada grupo ocupacional, teniendo un total de tres niveles en la Estructura de Cargos Clasificados.

**Tabla 5.1**  
**Número de Nivel de Cargo**

Grupos Ocupacionales		Siglas	Nivel de Cargo
Funcionario Público		FC	1
Empleado de Confianza		EC	2
			1
Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS	2
			1
	Ejecutivo	SP-EJ	2
			1
	Especialista	SP-ES	4
			3
			2
			1
	Apoyo	SP-AP	4

Grupos Ocupacionales		Siglas	Nivel de Cargo
			3
			2
			1

## 6.0 NÚMERO DE GRUPO OCUPACIONAL

Se ha asignado a cada grupo ocupacional dos (02) dígitos.

**Tabla 6.1**  
**Número de Grupo Ocupacional**

Grupos Ocupacionales		Siglas	Dígitos para codificación
Funcionario Público		FP	01
Empleado de Confianza		EC	02
Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS	03
	Ejecutivo	SP-EJ	04
	Especialista	SP-ES	05
	Apoyo	SP-AP	06

## TITULO V - CLASIFICADOR DE CARGOS

### 1.0 CLASIFICADOR

**Tabla 1.1**  
**Clasificador de Cargos del I Nivel de Organización**

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
ALCALDIA	Alcalde	Alcalde	FP	30.01.0.1.01
	Secretaria de Alcaldía	Secretaria II	SP - AP	30.01.0.2.06
	Chofer de Alcaldía	Chofer II	SP - AP	30.01.0.2.06
GERENCIA MUNICIPAL	Gerente Municipal	Gerente Municipal	EC	30.02.0.2.02
	Secretaria de Gerencia Municipal	Secretaria I	SP - AP	30.02.0.1.06

**Tabla 1.2**  
**Clasificador de Cargos del II Nivel de Organización**

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	Jefe de OCI	Auditor II	SP - EJ	30.03.0.2.04
	Asistente de OCI	Técnico II	SP - AP	30.03.0.2.06
	Auditor de OCI	Auditor I	SP - ES	30.03.0.1.05
OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	Procurador Público Municipal	Abogado II	SP - EJ	30.04.0.2.04
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	Jefe de Asesoría Jurídica	Abogado II	SP - EJ (EC)	30.05.0.2.04
	Asistente de Asesoría Jurídica	Asistente Administrativo II	SP - AP	30.05.0.2.06
OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN	Jefe de Presupuesto y Planificación	Especialista en Presupuesto y Planificación II	SP - ES (EC)	30.06.0.2.05
	Asistente de Presupuesto y Planificación	Asistente Administrativo II	SP - AP	30.06.0.2.06
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	Secretario General	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.07.0.2.05
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente I	SP - ES (EC)	30.09.0.1.05

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Gerente de Recursos Humanos	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.10.1.2.05
	Asistente de Recursos Humanos	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.10.1.1.06
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Gerente de Administración Tributaria	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.11.0.2.05
	Asistente de Administración Tributaria	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.11.0.1.06
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	Gerente II	SP - ES (EC)	30.12.0.2.05
	Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	Secretaria I	SP - AP	30.12.0.1.06
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL	Gerente de Desarrollo Humano e Inclusión Social	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.13.0.2.05
	Secretaria de Desarrollo Humano e Inclusión Social	Asistente Administrativo II	SP - AP	30.13.0.2.06
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	Gerente de Desarrollo Económico Local	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.14.0.2.05
	Asistente de Desarrollo Económico Local	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.14.0.1.06
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Especialista Administrativo II	SP - ES (EC)	30.15.0.2.05
	Asistente de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.15.0.1.06



**Tabla 1.3**  
**Clasificador de Cargos del III Nivel de Organización**

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN	Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI	Jefe de OPMI	Especialista en Inversiones II	SP - ES	30.06.1.2.05
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central	Responsable de Trámite Documentario	Oficinista I	SP - AP	30.07.1.1.06
		Responsable de Archivo Central	Oficinista I	SP - AP	30.07.1.1.06
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y SOPORTE TÉCNICO	Unidad de Imagen Institucional	Jefe de Imagen Institucional	Relacionista Público I	SP - ES	30.08.1.1.05
		Asistente de Imagen Institucional	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.08.1.1.06
	Unidad de Relaciones Públicas	Coordinador de Relaciones Públicas	Relacionista Público II	SP - ES (DS)	30.08.2.2.05
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Unidad de Contabilidad	Jefe de Contabilidad	Contador II	SP - ES	30.09.1.2.05
		Asistente de Contabilidad	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.09.1.1.06
	Unidad de Tesorería	Jefe de Tesorería	Tesorero II	SP - ES	30.09.2.2.05



DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
	Unidad de Logística	Jefe de Logística	Especialista Administrativo II	SP - ES (DS)	30.09.3.2.05
		Asistente de Logística	Asistente Administrativo II	SP - AP	30.09.3.2.06
		Secretaría de Logística	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.09.3.1.06
		Vigilante Local Municipal	Vigilante I	SP - AP	30.09.3.1.06
		Guardián Taller Municipal	Guardián I	SP - AP	30.09.3.1.06
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Unidad de Secretaria Técnica	Responsable de Secretaria Técnica	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.10.1.1.05
	Unidad de Gestión de Empleo y Compensación	Responsable de Gestión de Empleo y Compensación	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.10.2.1.05
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	División de Fiscalización Tributaria	Jefe de Fiscalización Tributaria	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.11.1.1.05
	División de Recaudación y Control de Deuda	Jefe de Recaudación y Control de Deuda	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.11.2.1.05
	División de Ejecución Coactiva	Jefe de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo I	SP - ES	30.11.3.1.05
	División de Tránsito y Transporte Especial	Jefe de Tránsito y Transporte Especial	Técnico en Transportes II	SP - AP	30.11.4.2.06

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	División de Obras Públicas y Privadas	Jefe de Obras Públicas y Privadas	Ingeniero II	SP - ES	30.12.1.2.05
	División de Estudios y Proyectos	Jefe de Estudios y Proyectos	Ingeniero II	SP - ES	30.12.2.2.05
		Asistente de Estudios y Proyectos	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.12.2.1.06
		Responsable de Unidad Formuladora	Especialista en Formulación de Proyectos I	SP - ES	30.12.2.1.05
		Cadista	Cadista I	SP - AP	30.12.2.1.06
		Topógrafo	Topógrafo II	SP - AP	30.12.2.2.06
		Asistente de Topografía	Topógrafo I	SP - AP	30.12.2.1.06
	División de Supervisión y Liquidaciones de Obras	Jefe de Supervisión y Liquidaciones de Obras	Ingeniero II	SP - ES	30.12.3.2.05
		Asistente de Supervisión y Liquidaciones de Obras	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.12.3.1.06
	División de Catastro y Acondicionamiento Territorial	Jefe de Catastro y Acondicionamiento Territorial	Especialista en Catastro II	SP - ES	30.12.4.2.05

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
		Asistente de Catastro y Acondicionamiento Territorial	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.12.4.2.06
	División de Maquinaria y Mantenimiento de Equipos	Jefe de Maquinaria y Mantenimiento de Equipos	Especialista en Maquinaria y Equipos I	SP - ES	30.12.5.1.05
		Asistente de Maquinaria y Mantenimiento de Equipos	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.12.5.1.06
		Operador de Maquinaria Pesada	Chofer II	SP - AP	30.12.5.2.06
		Conductor de Vehículo Liviano	Chofer II	SP - AP	30.12.5.2.06
		Conductor	Chofer II	SP - AP	30.12.5.2.06
		Mecánico	Mecánico II	SP - AP	30.12.5.2.06
		Asistente Mecánico	Mecánico I	SP - AP	30.12.5.1.06
		Técnico en Neumáticos	Técnico en Neumáticos I	SP - AP	30.12.5.1.06
	División de Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales	Técnico Administrativo II	SP - ES	30.12.6.2.05

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
		Asistente de Servicios Generales	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.12.6.1.06
		Operario	Operario II	SP - AP	30.12.6.2.06
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL	División de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	Registrador Civil I	SP - ES	30.13.1.1.05
		Asistente de Registros Civiles	Auxiliar I	SP - AP	30.13.1.1.06
	División de Educación, Cultura y Deporte	Jefe de Educación, Cultura y Deporte	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.13.2.1.05
	División de Programas Sociales	Jefe de Programas Sociales	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.13.3.1.05
		Asistente de Programas Sociales	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.13.3.1.06
	División de Atención al Ciudadano	Jefe de Atención al Ciudadano	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.13.4.1.05
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	División de Promoción y Desarrollo Turístico	Jefe de Promoción y Desarrollo Turístico	Especialista en Turismo I	SP - ES	30.14.1.1.05
	División de Promoción y Desarrollo Empresarial	Jefe de Promoción y Desarrollo Empresarial	Técnico en Gestión Empresarial I	SP - AP	30.14.2.1.06



DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
	División de Desarrollo Agropecuario y Proyectos Productivos	Jefe de Desarrollo Agropecuario y Proyectos Productivos	Especialista Agropecuario I	SP - ES	30.14.3.1.05
		Técnico de Desarrollo Agropecuario	Técnico Agropecuario I	SP - AP	30.14.3.1.06
		Veterinario	Veterinario I	SP - ES	30.14.3.1.05
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	ATM - Saneamiento Básico	Jefe del ATM	Especialista en Saneamiento Básico I	SP - ES	30.15.1.1.05
		Asistente del ATM	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.15.1.1.06
		Técnico del ATM	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.15.1.1.06
		Gasfitero	Gasfitero I	SP - AP	30.15.1.1.06
		Responsable de la Planta de Tratamiento de Agua Potable	Técnico Administrativo II	SP - ES	30.15.1.2.05
	División de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jefe de Seguridad Ciudadana Y Serenazgo	Técnico Administrativo II	SP - ES	30.15.2.2.05
		Supervisor de Seguridad Ciudadana y Serenazgo	Supervisor II	SP - AP	30.15.2.2.06
		Agente de Serenazgo	Serenazgo I	SP - AP	30.15.2.1.06

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
		Jefe de Defensa Civil y Gestión de Riesgo del Desastre	Especialista en Defensa Civil I	SP - ES	30.15.2.1.05
	División de Salud Pública y Medio Ambiente	Jefe de Salud Pública y Medio Ambiente	Especialista en Salud y Gestión Ambiental I	SP - ES	30.15.3.1.05
		Asistente de Salud Pública y Medio Ambiente	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.15.3.1.06
	Área de cementerio municipal	Responsable de Cementerio Municipal	Auxiliar I	SP - AP	30.15.4.1.06
	Área de participación vecinal	Jefe de Participación Vecinal	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.15.5.1.06

**Tabla 1.4**  
**Clasificador de Cargos del IV Nivel de Organización**

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y SOPORTE TÉCNICO	Unidad de Imagen Institucional	Área de Soporte Técnico e Informática	Responsable de Soporte Técnico e Informática	Técnico en Soporte Técnico I	SP - AP	30.08.1.1.06

DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Unidad de Tesorería	Área de Caja	Responsable de Caja	Cajero II	SP - AP	30.09.2.2.06
	Unidad de Logística	Área de Control Patrimonial	Responsable de Control Patrimonial	Especialista Administrativo I	SP - ES	30.09.3.1.05
			Apoyo de Control Patrimonial	Auxiliar I	SP - AP	30.09.3.1.06
		Área de Almacén	Responsable de Almacén	Técnico Administrativo II	SP - AP	30.09.3.2.06
			Asistente de Almacén	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.09.3.1.06
	Apoyo de Almacén	Auxiliar I	SP - AP	30.09.3.1.06		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	División de Recaudación y Control de Deuda	Área de Licencias, Comercialización y Mercados	Jefe de Licencias, Comercialización y Mercados	Técnico Administrativo II	SP - AP	30.11.2.2.06
			Guardian Mercado Core / Bolívar	Guardián I	SP - AP	30.11.1.1.06
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSION SOCIAL	División de Programas Sociales	Área del Programa Vaso de Leche	Jefe de PVL	Técnico Administrativo II	SP - AP	30.13.3.2.06
			Asistente de PVL	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.13.3.1.06





DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO	
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	División de Atención al Ciudadano	Área de ULE	Jefe de ULE	Técnico Administrativo II	SP - AP	30.13.3.2.06	
		Área de DEMUNA	Jefe de DEMUNA	Defensor Conciliador I	SP - ES	30.13.4.1.05	
			Psicólogo de DEMUNA	Psicólogo I	SP - ES	30.13.4.1.05	
		Área del OMAPED	Jefe de OMAPED	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.13.4.1.06	
			Asistente de OMAPED	Asistente Administrativo I	SP - AP	30.13.4.1.06	
		Área de CIAM	Jefe de CIAM	Técnico Administrativo I	SP - AP	30.13.4.1.06	
		División de Salud Pública y Medio Ambiente	Área de Parques, Jardines y Áreas Verdes	Auxiliar de Parques, Jardines y Áreas Verdes	Auxiliar de Áreas Verdes I	SP - AP	30.15.3.1.06
			Área de Limpieza Pública y Residuos Sólidos	Jefe de Limpieza Pública y Residuos Sólidos	Técnico Ambiental II	SP - AP	30.15.3.2.06
				Supervisor de Limpieza Pública y Residuos Sólidos	Supervisor I	SP - AP	30.15.3.1.06



DESCRIPCIÓN DEL ORGANO	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	CARGO	CLASE DE CARGO	CLASIFICACIÓN	CÓDIGO
			Chofer de Limpieza Pública	Chofer I	SP - AP	30.15.3.1.06
			Operarios	Trabajador de Servicios I	SP - AP	30.15.3.1.06