



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

ORDENANZA MUNICIPAL N° 380 - MPM

Moyobamba, 24 de julio de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

VISTO:

En Sesión Extraordinaria N° 13, de fecha 24 de julio del 2017, el Dictamen N° 005-2017, del 20 de julio de 2017, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, que opina por que se apruebe mediante Ordenanza Municipal, el Cuadro para Asignación de Personal – CAP Provisional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 –“Ley Orgánica de Municipalidades”, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con relación a la autonomía política, el articulado constitucional antes señalado ha otorgado expresamente al Concejo Municipal la función normativa en los asuntos de su competencia; cumpliéndose precisamente esta función, entre otros mecanismos, a través de las Ordenanzas Municipales, mediante las cuales se aprueba el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, tal y como se recoge en los numerales 3); 8) y 32) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Ordenanza Municipal 333-MPM, de fecha 1 de marzo del 2016 el Concejo Municipal, aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, que señala como instrumento complementario, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), que determine los puestos necesarios para su implementación;

Que, de otro lado, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria, establece que SERVIR reglamentará el procedimiento para la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad-CEP, toda vez que, el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM - Normas para la formulación del Cuadro para la Asignación de Personal - CAP fue derogado por el literal e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

ORDENANZA MUNICIPAL N° 380 - MPM

Que, en este contexto, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de noviembre de 2015, se aprobó 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", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, con alcance a los gobiernos locales que no se encuentren en proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil, establece que podrán aprobar su CAP Provisional siguiendo los lineamientos de la mencionada Directiva;

Que, la citada Directiva define al Cuadro para Asignación de Personal Provisional como el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del sector público al Régimen del Servicio Civil previsto en la Ley N° 30057 y en tanto se reemplace el CAP y PAP por el CPE;

Que, con Informe Técnico N° 012-2017-MPM-GPPyDI/APEyE/RRPG, de fecha 9 de junio de 2017, el Asistente Técnico en Planeamiento Estratégico de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, sustenta la propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, adecuado a la norma vigente, como resultado del trabajo corporativo en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas, en cumplimiento a la Directiva N° 002-2015-SERVIR/ GDSRH; para su trámite y presentación ante el Concejo Municipal, a fin de que, en mérito a sus atribuciones apruebe este instrumento de gestión;

Que, a través del Informe Legal N° 174-2017-MPM/OAJ, del 12 de junio de 2017, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, expresa la conformidad legal respecto a que mediante Ordenanza se apruebe el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Municipalidad de Moyobamba;

Que, atendiendo a las consideraciones indicadas, al Dictamen N° 005-2017, del 20 de julio de 2017, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; y en virtud al numeral 8 del artículo 9° y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal Provincial de Moyobamba, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, con el voto UNÁNIME de sus miembros, ha dado la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA".

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

ORDENANZA MUNICIPAL N° 380 - MPM

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento del presente dispositivo.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Portal Institucional www.munimoyobamba.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Ing. Oswaldo Fernández Salas
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA



CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP- PROVISIONAL)

***Gerencia de Planeamiento, Presupuesto
y Desarrollo Institucional-MPM***

Moyobamba, junio de 2017

ÍNDICE

Pág.

ÍNDICE	1
PRESENTACIÓN	2
I. GENERALIDADES.....	3
1.1. OBJETIVO:	3
1.2. ALCANCE:.....	3
1.3. BASE LEGAL:.....	3
1.4. DEFINICIONES	4
1.4.1. Cargo.....	4
1.4.2. Estructura Orgánica.....	4
1.4.3. Órganos.....	4
1.4.4. Unidad Orgánica	4
1.4.5. Reglamento de Organización y Funciones – ROF	4
1.4.6. Clasificación del Personal del Empleo Público:	5
II. CRITERIO TÉCNICOS	11
2.1. ANÁLISIS	11
2.2. CRITERIOS PARA LA CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS	18
III. CONCLUSIONES.....	19
IV. RECOMENDACIONES.....	19



PRESENTACIÓN

La globalización es un fenómeno que ha provocado cambios en todo el mundo y en todas las organizaciones, generando un gran impacto en las estructuras políticas y administrativas del Estado, que exigen modernizaciones y significativos progresos en materia de comunicación, transparencia, eficiencia y organización.

Las nuevas condiciones exigen de las instituciones municipales una mayor capacidad para proyectar resultados, una administración eficiente en la ejecución de sus procesos, una capacitación más especializada de sus funcionarios, una mejora sustantiva en la administración de la información al interior de la institución y la implementación más técnica y comprometida de un estilo de administración orientada al desarrollo sostenible local.

En este contexto, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional, es un documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene cargos que la Municipalidad Provincial de Moyobamba, prevé como necesarios para su normal funcionamiento.

Su elaboración se ha efectuado de conformidad con la Estructura Orgánica vigente, contenida en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de Moyobamba; documento que responde a la formalización de la organización en el actual proceso de cambio, bajo criterios técnicos de la Ley Marco de Modernización Administrativa, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de sus recursos.

Para la elaboración del presente CAP Provisional, se han tomado en consideración 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", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE y su modificatoria aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, que establece cinco grandes categorías laborales dentro de las cuales se agrupan los cargos, así como el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Es así que los cargos fueron analizados técnicamente para proceder con criterios de racionalidad en la asignación y denominación en cada una de las Unidades Orgánicas aprobadas en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Moyobamba vigente.

La vigencia y actualidad de este documento de gestión administrativa dependerá de las revisiones y actualizaciones que se le hagan, las cuales deberán ser realizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Gestión de las Personas, a propuesta de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, y con opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

I. GENERALIDADES.

1.1. OBJETIVO:

El Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) es un documento de gestión provisional de gestión institucional que contiene los cargos clasificados que la Alta Dirección prevé como necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, el mismo que se actualiza cuando las circunstancias lo ameritan.

Para su elaboración se ha tomado como base los cargos definidos por la Municipalidad Provincial de Moyobamba, sobre la base de la estructura orgánica que se encuentra prevista en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, los mismos que fueron aprobados mediante Ordenanza N° 333 - MPP, del 01 de marzo del 2016.

1.2. ALCANCE:

El presente documento de gestión comprende lineamientos que deben observar los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

1.3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- 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° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, que aprueba 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, que modifica la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 333-2016-MPM.
- 1° Modificación al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza N° 353-2016-MPM.



1.4. DEFINICIONES

1.4.1. Cargo

Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175. Debe consignar los cargos calificados como Empleados de Confianza y como Directivos Superiores de libre designación y remoción de conformidad con la norma mencionada.

Los cargos contenidos en el CAP Provisional podrán ser asignados a personal de diferente nivel remunerativo de acuerdo con la necesidad de la Entidad, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos para el cargo (Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH).

1.4.2. Estructura Orgánica

Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.



1.4.3. Proceso de tránsito:

Ruta de implementación que las entidades públicas deberán seguir para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que se encuentra regulada en los Lineamientos para el tránsito.



1.4.4. Órganos

Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.



1.4.5. Unidad Orgánica

Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

1.4.6. Reglamento de Organización y Funciones – ROF

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

1.4.7. Clasificación del Personal del Empleo Público:

a) Funcionario Público – FP

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

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.

b) Empleado de Confianza – EC

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien los designa o remueve libremente en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

Conforman Grupos Ocupacionales los siguientes:

a) Servidor Público - Directivo Superior SP- DS

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

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designado o removida libremente por el titular de la Entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso regulados en la presente Ley.



b) Servidor Público –Ejecutivo SP-EJ

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y en general, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c) Servidor Público - Especialista SP-ES

El que desempeña labores de ejecución de servicios público. No ejercen función administrativa. Conforman un grupo ocupacional, se encuentran incluidos los profesionales especializados, analistas, técnicos administrativos y Secretaria III.

d) Servidor Público - De apoyo SP-AP

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional. En el presente Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional, en este grupo ocupacional se encuentran incluidos los auxiliares administrativos, obreros, operarios y promotores y Secretaria II.



1.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Municipalidad Provincial de Moyobamba, para el logro de sus objetivos, adopta la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Órgano Normativo y Fiscalizador
 - 01.1.1 Concejo Provincial
- 01.2 Órgano Ejecutivo
 - 01.2.1 Alcaldía Provincial
 - 01.2.2 Gerencia Municipal

02 ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Comisiones de Regidores
- 02.2 Comité Provincial del SINAGERD
- 02.3 Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- 02.4 Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente
- 02.5 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- 02.6 Consejo de Coordinación Local
- 02.7 Consejo Ejecutivo del Ambiente
- 02.8 Consejo Provincial de la Juventud
- 02.9 Consejo Provincial de Seguridad Vial
- 02.10 Junta de Delegados Vecinales

03 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- 03.1 Directorio de Gerentes
- 03.2 Comités Gerenciales de Coordinación
- 03.3 Mesas Técnicas Municipales

04 ÓRGANO DE CONTROL Y DEFENSA

- 04.1 Órgano de Control Institucional
- 04.2 Procuraduría Pública Municipal

05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres
- 05.3 Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional
 - 05.3.1 Área de Planeamiento Estratégico y Estadística
 - 05.3.2 Área de Presupuesto
 - 05.3.3 Oficina de Programación e Inversiones
 - 05.3.4 Área de Cooperación Técnica

06 ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Secretaría General
 - 06.1.1 Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones
- 06.2 Unidad de Ejecución Coactiva
- 06.3 Gerencia de Administración Tributaria
- 06.3 Gerencia de Administración y Finanzas
 - 06.3.1 Oficina de Gestión de las Personas
 - 06.3.2 Oficina de Logística
 - 06.3.3 Unidad de Control Patrimonial
 - 06.3.4 Unidad de Contabilidad
 - 06.3.5 Unidad de Tesorería
 - 06.3.6 Oficina de Tecnologías de Información

07 ÓRGANOS DE LÍNEA.

- 07.1 Gerencia de Desarrollo Social
 - 07.1.1 Área de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
 - 07.1.2 Área de Participación Ciudadana
 - 07.1.3 Oficina de Registro y Estado Civil
 - 07.1.4 Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales.
 - 07.1.1.1 Programa de Complementación Alimentaria
 - 07.1.1.2 Programa Vaso de Leche
 - 07.1.1.3 Unidad Local de Empadronamiento - Sistema de Focalización de Hogares
 - 07.1.1.4 Consultorio Médico Municipal Preventorio Oncológico "Dr. Segundo Rodolfo Pérez Nieto".
 - 07.1.2 Sub Gerencia de Inclusión e Igualdad de Oportunidades
 - 07.1.2.1 Área de Desarrollo de los Pueblos Indígenas
 - 07.1.2.2 Área de Promoción de Derechos y Género
 - 07.1.2.3 Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
 - 07.1.2.4 Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente
 - 07.1.2.5 Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM)



CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

- 07.2 Gerencia de Desarrollo Económico
 - 07.2.1 Unidad de Licencias de Funcionamiento
 - Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y
 - 07.2.2 Productivo
 - 07.2.3 Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios
 - 07.2.5 Sub Gerencia de Desarrollo Turístico y Artesanal.
- 07.3 Gerencia de Gestión Ambiental
 - 07.3.1 Área de Recursos Naturales
 - 07.3.2 Área de Ornato, Parques y Jardines
 - 07.3.3 Área de Gestión Territorial
 - Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento
 - 07.3.4 Rural
 - 07.3.5 Área de Saneamiento Ambiental.
- 07.4 Gerencia de Desarrollo Territorial
 - 07.4.1 Sub Gerencia de Planeamiento Territorial, Transporte y Control Urbano
 - 07.4.1.1 Área Planeamiento Urbano y Catastro
 - 07.4.1.2 Área Transporte y Seguridad Vial
 - 07.4.1.3 Área Control Urbano
 - 07.4.2 Sub Gerencia Estudios, Proyectos y Obras
 - 07.4.2.1 Área de Estudios y Proyectos
 - 07.4.2.2 Área de Obras Públicas
- 07.5 Gerencia Fiscalización y Seguridad Ciudadana
 - 07.5.1 Oficina de Fiscalización
 - 07.5.1.1 Cuerpo de Inspectores Municipales
 - 07.5.1.2 Cuerpo de la Policía Municipal
 - 07.5.2 Oficina de Seguridad Ciudadana
 - 07.5.2.1 Cuerpo de Serenazgo



08

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 08.1 Municipalidades de Centros Poblados
- 08.2 Agencias Municipales
- 08.3 Archivo Institucional
- 08.4 Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- 08.5 Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos
- 08.6 Planta de Producción de Asfalto

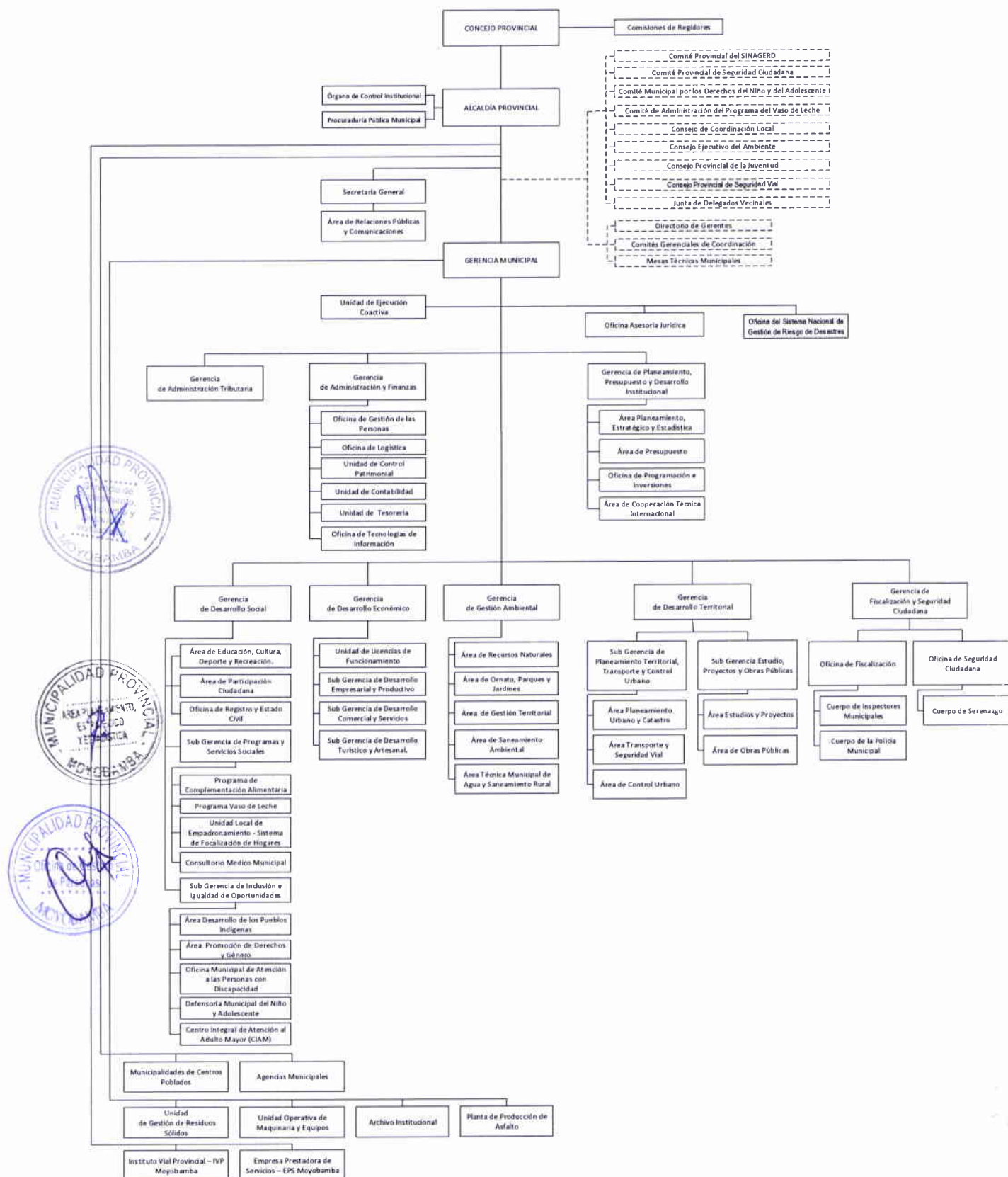
09

ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

- 09.1 Empresa Prestadora de Servicios – EPS Moyobamba
- 09.2 Instituto Vial Provincial - IPV Moyobamba

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

1.6. ORGANIGRAMA



* Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 333-2016-MPM

** Modificado Ordenanza Municipal N° 353-2016-MPM.

II. CRITERIO TÉCNICOS

El presente documento "Cuadro para Asignación de Personal Provisional" CAP Provisional, ha sido elaborado con la finalidad de contar con la previsión de cargos para la estructura funcional del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, con el objeto de orientar el funcionamiento de todos los (Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, así como de encauzar el esfuerzo laboral al desarrollo estratégico en el marco de una administración eficiente. para ello se procedió a identificar y clasificar los cargos para cada una de los Órganos y Unidades Orgánicas, según la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en razón a los objetivos y metas a lograr, naturaleza de la función, complejidad y volumen de trabajo de cada órgano considerado en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, teniendo como referencia 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", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015- SERVIR/PE y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE.

2.1. ANÁLISIS

2.1.1. El Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado por Ordenanza N° 228-2011-MPM, del 27 de diciembre del 2011, el mismo que se encuentra vigente a la fecha, presenta un total de 355 cargos, de los cuales indica que 322 cargos se encuentran ocupados y 33 previstos. Sin embargo, en la actualidad, la cantidad de cargos ocupados y presupuestados hacen un total de 275 colaboradores, entre funcionarios, empleados y obreros, lo cual no manifiesta la realidad respecto al Cuadro de Asignación de Personal CAP vigente. Asimismo, no refleja la actual necesidad de personal y cargos que se requiere para el normal desarrollo de la Entidad, ni se adecúa a la nueva estructura orgánica aprobada para poder cumplir los objetivos y las metas planteadas para la Provincia de Moyobamba.

2.1.2. Dicho documento de gestión, fue aprobado antes de la dación de las normas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, donde se establece en la cuarta disposición complementaria final, que el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y el Cuadro Analítico de Personal - PAP serán sustituidos por el Instrumento de Gestión denominado Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, del mismo modo, el Reglamento

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su Duodécima Disposición Complementaria Transitoria señala que mediante Directiva de SERVIR se establecerá la progresividad de la implementación de la aprobación de los Cuadros de Puestos de las Entidades CPE, y de otro lado, en la Única Disposición Complementaria Derogatoria, se deroga el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP así como su modificatoria, el Decreto Supremo N° 105-2013-PCM.

En dicho contexto, mediante 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", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, establecen las reglas básicas para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional- CAP Provisional.



2.1.3. Asimismo, considerando el numeral 5.3 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", el CAP Provisional, se formula a partir de la estructura orgánica vigente debidamente aprobada por el Reglamento de Organización y Funciones, siendo éste último aprobado con Ordenanza N° 333-2016-MPM, en el marco Proceso de Reestructuración Administrativa y Orgánica de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 297-MPM, lo cual permitirá el cumplimiento de los fines de la ENTIDAD de manera más eficiente y orientado a una mejor atención hacia el ciudadano.



2.1.4. Del mismo modo, el numeral 4.8 contenido en la modificatoria 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" señala que las entidades de nivel regional y local que no se encuentren en proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil, podrán aprobar su CAP Provisional siguiendo los lineamientos de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/ GDSRH. Adicionalmente señala que las entidades de nivel regional y local cuando realicen modificación parcial o total a su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) podrán también en un plazo máximo de tres (03) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de

dicha modificación, tramitar la aprobación de un CAP Provisional, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.1.5. Debido a los cambios en la organización de la Municipalidad de Moyobamba, señalados en los puntos anteriores, así como los lineamientos sobre elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones y criterios contenidos en la Directiva N° 002-2015- SERVIR/GPGSC y su modificatoria, según el siguiente detalle:

a) Se formula a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada por el ROF.

El proyecto de Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional que se adjunta como Formato N° 01, ha sido formulado de acuerdo a la estructura orgánica aprobada con Ordenanza N° 333--MPM, del 01 de marzo del 2016, presentando los Órganos y Unidades Orgánicas contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Debe observar las disposiciones sobre clasificación de cargos que se encuentren vigentes. Los cargos son clasificados en los grupos ocupacionales previstos en la Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175.

b) Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175. Debe consignar los cargos calificados como Empleados de Confianza y como Directivos Superiores de libre designación y remoción de conformidad con la norma mencionada.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 2.4 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", se ha elaborado el proyecto de Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional en base a cargos clasificados.

Dichos cargos han sido identificados y clasificados, los cuales se resumen de la siguiente forma:

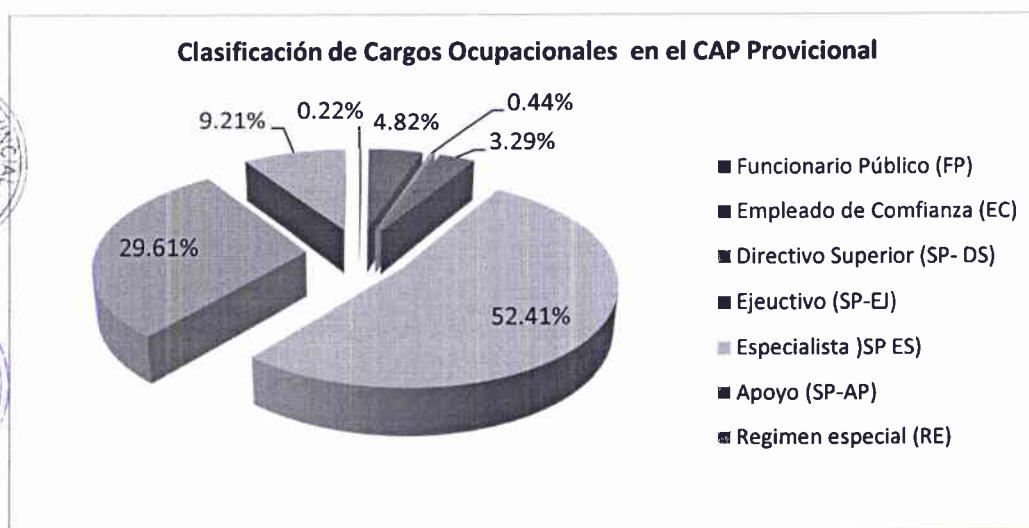


CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

GRUPO		CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE (%)
Funcionario Público (a)		FP	1	0.2%
Empleado Confianza (b)		EC	22	4.8%
Servidor Público	Directivo Superior (C)	SP-DS	2	0.4%
	Ejecutivo	SP-EJ	15	3.3%
	Especialista (d)	SP-ES	239	52.4%
	Apoyo (e)	SP-AP	135	29.6%
Régimen Especial		RE	42	9.2%
TOTAL			456	100%

- a) Incluye el cargo de Alcalde.
b) Incluye los cargos del Gerente Municipal y Asesores.
c) Incluye los cargos de Gerentes y Subgerentes de los Órganos de Asesoramiento, Apoyo y Línea, más no la Unidad de Ejecutoria Coactiva.
d) Incluye los cargos de Secretaria III, especialistas, analistas, técnicos administrativos.
e) Incluye los cargos de Secretaria II, auxiliares administrativos, operarios.

GRÁFICO 01: Distribución de Grupos Ocupacionales en el CAP Provisional



Como se puede apreciar, en el proyecto de CAP Provisional se ha previsto el 52.41% de cargos en el Grupo Ocupacional de Especialistas, mientras que el 29.61% le corresponde al Grupo Ocupacional de Apoyo, toda vez que de acuerdo a las funciones asumidas por la Municipalidad Provincial de Moyobamba, se requiere contar con personal para el cumplimiento de las metas planteadas que conduzcan al desarrollo sostenible local, en el marco de una administración eficiente de la gestión municipal.

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

- c) Debe consignar los cargos calificados como de confianza, de conformidad con las disposiciones legales vigentes hasta el 13 de junio de 2014.

El proyecto del Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional contempla un máximo de 22 cargos de confianza, no superando el límite permitido del 5% de los servidores públicos existente en la Entidad.

- d) Debe la clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional (OCI), diferentes de la jefatura, son determinados por el titular de la Entidad con opinión de la Contraloría General de la República en caso de variación.

El proyecto de Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional del Órgano de Control Institucional (OCI), presenta un total de 03 cargos, de los cuales 01 cargo, es designado y separado, de ser el caso, exclusiva y excluyente de la Contraloría General de la República. Es importante mencionar que en esta unidad orgánica no se ha realizado ninguna modificación manteniéndose vigente a la fecha.

- e) El CAP Provisional debe elaborarse conforme a los formatos anexos a los presentes lineamientos de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.

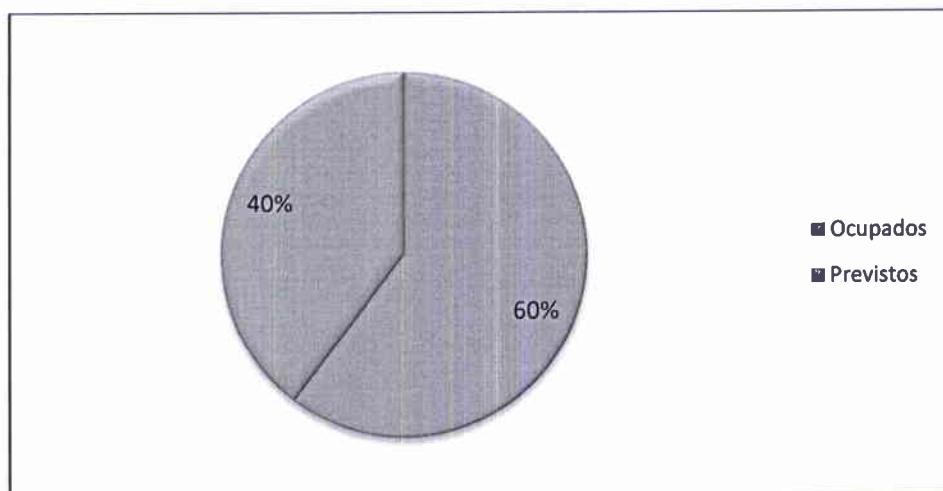
El proyecto de CAP Provisional ha sido elaborado en los formatos y anexos aprobados por la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE", y su modificatoria, de acuerdo a las instrucciones emitidas al respecto.

- 2.1.6. El proyecto de Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional, presenta 456 cargos de los cuales 275 se encuentran ocupados y 181 previstos, lo que representa un 60.3% y 39.7% respectivamente, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Relación de los cargos ocupados y previstos

	Ocupados	Previstos	Total
Cargos	275	181	456

GRÁFICO N° 02

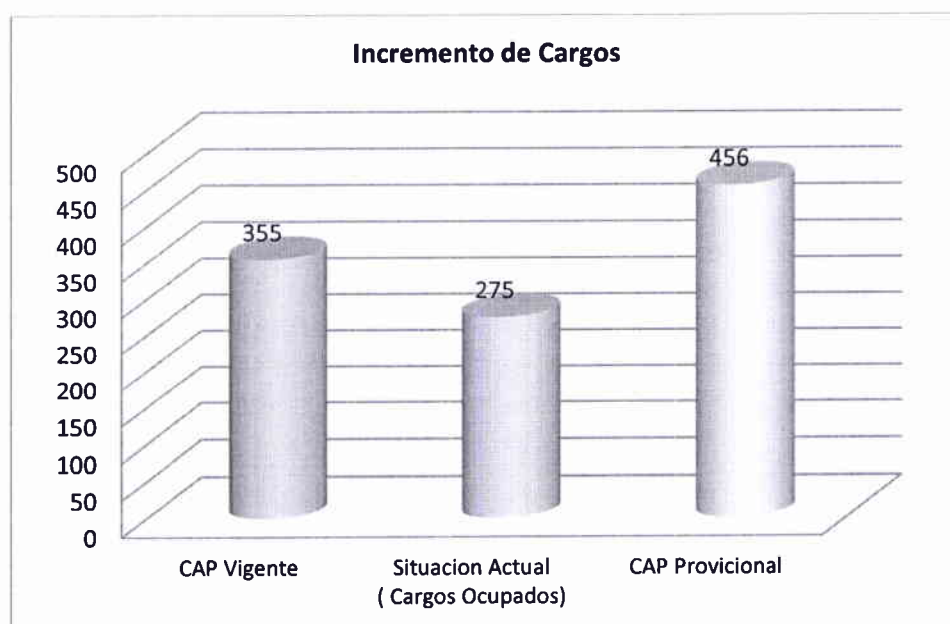


Asimismo, es preciso señalar que, considerando las diversas funciones que a la fecha viene desarrollando la Municipalidad Provincial de Moyobamba, ha sido necesario incrementar el 27.89 % adicional de cargos a ser aprobados respecto a la situación actual, para poder cumplir los objetivos y metas trazadas, así como ejecutar las actividades de los sistemas administrativos que son de su competencia y de esta forma cumplir eficientemente con las funciones encomendadas.



GRÁFICO N° 02

Incremento de Cargos

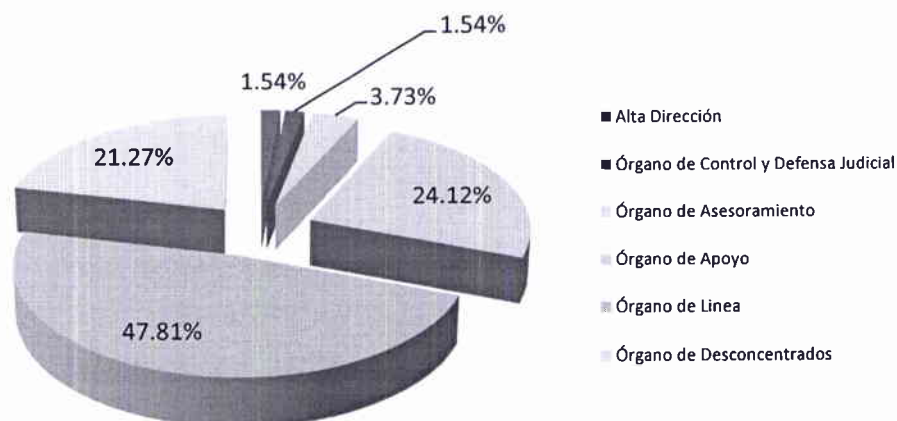


CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

De los cargos ocupados y previstos considerados en el proyecto de Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional, están distribuidos de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 04

Distribución de los Cargos según los Tipos de Órganos



El 47.81% (218) del total de cargos se ubican en los órganos de línea. Sólo el 24.12% (127) se ubican en los Órganos de Asesoría y Apoyo, el 3.1% (14) se ubican en los órganos de Alta Dirección, Órgano de Control y Defensa Judicial y la diferencia del 21.37% (97) de los cargos se ubican en Órganos Desconcentrados.

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

2.2. CRITERIOS PARA LA CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Para efectos de la codificación de los cargos del Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, el cual no debe de superar los 8 dígitos, se establecieron los siguientes criterios:

- a) Identificar el número de Pliego o código de la entidad.
- b) El número del órgano al que pertenece el cargo.
- c) El número de la unidad orgánica.
- d) El número de la clasificación según la Ley Marco del Empleo Público.

(1)	FP	Funcionario Público
(2)	EC	Empleado de Confianza
(3)	SP-DS	Servidor Público - Directivo Superior
(4)	SP-EJ	Servidor Público – Ejecutivo
(5)	SP-ES	Servidor Público – Especialista
(6)	SP-AP	Servidor Público - De Apoyo
(7)	RE	Régimen Especial: Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial.

Ejemplo: Codificación del Cargo de Especialista en Bienestar Social (MDB05105).

Número de Pliego de la Entidad	Número del Órgano	Número de la Unidad Orgánica	Número de la Clasificación
01	05	01	1

III. CONCLUSIONES.

- 3.1. En el marco del proceso de actualización de los documentos de gestión de la Municipalidad de Moyobamba, se ha elaborado el proyecto de CAP Provisional que se adjunta al presente, el cual presenta un total de 456 cargos.
- 3.2. Los cargos previstos están justificados en las funciones exclusivas establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones; así como por la necesidad de prever cargos en los diferentes órganos de la MPM, ya que la modificación en la estructura orgánica efectuada en los últimos años no se reflejaron en su oportunidad en el CAP vigente que data del año 2011.
- 3.3. El proyecto del CAP Provisional considera la clasificación prevista en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4. El proyecto de CAP Provisional, el uso de los formatos y anexos, cumplen los criterios establecidos en 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", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016- SERVIR/PE.



IV. RECOMENDACIONES

- 4.1. Proceder a la aprobación del CAP Provisional de la Municipalidad de Moyobamba, elaborado conforme a los lineamientos técnicos establecidos en Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE.
- 4.2. Publicar, una vez aprobado mediante Ordenanza Municipal, el instrumento de gestión, en el Diario Oficial Regional y en el Portal Institucional de la Municipalidad de Moyobamba y en el Portal del Estado Peruano.
- 4.3. Una vez aprobado el CAP Provisional, la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad de Moyobamba, deberá remitir una copia del mismo a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- 4.4. En caso de reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional que se genere por la eliminación o creación de cargos, que no incidan en un incremento del presupuesto de la Municipalidad de Moyobamba, no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional. Asimismo, el reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante Resolución del Titular de la Entidad.





ANEXOS

FORMATO N° 01

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL: CAP - P - 2017
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA									
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES									
I	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO				:	ALTA DIRECCIÓN		
01.1	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA				:	ALCALDÍA		
N° ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
							Ocupado	Previsto	
001		Alcalde		01 01 01 01	FP	1	1		Electo
002		Asesor Técnico		01 01 01 03	SP-DS	1		1	
003		Asistente de Alcaldía		01 01 01 05	SP-ES	1	1		
004		Chofer(*)		01 01 01 06	SP-AP	1	1		
005		Conserje de Alcaldía		01 01 01 06	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:						5	4	1	1

(*): Plaza Vacante

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA										
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES										
I	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO				:	ALTA DIRECCIÓN			
01.2	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA				:	GERENCIA MUNICIPAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL				CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
								Ocupado	Previsto	
006	Gerente Municipal				01 01 02 02	EC	1	1		X
007	Asistente de Gerencia				01 01 02 05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:							2	2	0	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
IV	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA			
04.1	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
008	Jefe de la Oficina de Control Interno (*)		01 04 01 03	SP-DS	1	1		Contraloría
009	Asistente de la Oficina de Control Interno		01 04 01 06	SP-AP	1		1	
010	Auditor - Contador		01 04 01 05	SP-ES	1	1		
011	Auditor - Ing. Civil		01 04 01 05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					4	3	1	0

(*): Cargo Designado por la CGR

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
IV	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA			
04.2	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
012	Procurador Público Municipal		01 04 02 02	EC	1	1		X
013	Asistente de Procuraduría Pública		01 04 02 06	SP-AP	1		1	
014	Procurador Adjunto		01 04 02 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					3	1	2	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
V	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	ASESORAMIENTO			
05.1	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
015	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica		01 05 01 02	EC	1	1		X
016	Asistente de la Oficina de Asesoría Jurídica		01 05 01 05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					2	2	0	1

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
V	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	ASESORAMIENTO			
05.2	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	OFICINA DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
017	Jefe de Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres		01 05 02 04	SP-EJ	1	1		
018	Asistente de Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres		01 05 02 06	SP-AP	1	1		
019	Especialista en Inspecciones Técnicas		01 05 02 05	SP-ES	1		1	
020	Especialista en Inspecciones Técnicas		01 05 02 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					4	2	2	0



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES							
V	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			: ASESORAMIENTO			
05.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
021	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	01 05 03 02	EC	1	1		X
022	Asistente de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	01 05 03 05	SP-ES	1	1		
Área de Planeamiento Estratégico y Estadística							
023	Especialista II en Planeamiento Estratégico y Estadística	01 05 03 04	SP-EJ	1	1		
024	Especialista I en Planeamiento Estratégico y Estadística	01 05 03 05	SP-ES	1		1	
Área de Presupuesto							
025	Especialista II en Presupuesto	01 05 03 05	SP-ES	1	1		
026	Especialista I en Presupuesto	01 05 03 05	SP-ES	1		1	
Oficina de Programación e Inversiones							
027	Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones	01 05 03 02	SP-EC	1	1		X
028	Asistente de la Oficina de Programación e Inversiones	01 05 03 05	SP-ES	1	1		
029	Especialista I Evaluador de Proyectos de Inversión	01 05 03 05	SP-ES	1	1		
Área de Cooperación Técnica							
030	Especialista II en Cooperación Técnica Internacional	01 05 03 05	SP-ES	1		1	
031	Asistente Área de Cooperación Técnica	01 05 03 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				11	7	4	2



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES							
VI	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	:	APOYO			
06.1	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	:	SECRETARÍA GENERAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
032	Secretaria General	01 06 01 02	EC	1	1		X
033	Asistente de Secretaria General II	01 06 01 05	SP-ES	1	1		
034-035	Asistente I	01 06 01 06	SP-AP	2	1	1	
	Sala de Regidores						
036	Asistente de Regidores	01 06 01 05	SP-ES	1		1	
	Tramite Documentario						
037	Asistente II	01 06 01 05	SP-ES	1	1		
038	Asistente I	01 06 01 06	SP-AP	1	1		
	Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones						
039	Coordinador del Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones	01 06 01 04	SP-EJ	1	1		
040	Especialista I en Relaciones Públicas y Comunicaciones	01 06 01 05	SP-ES	1	1		
041	Asistente I de Relaciones Públicas y Comunicaciones	01 06 01 05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				10	8	2	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VI		:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO				:	APOYO
06.2		:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA				:	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocupado	Previsto		
042	Ejecutor Coactivo	01 06 02 04	SP-EJ	1	1			
043-044	Notificador Coactivo	01 06 02 05	SP-ES	2		2		
045	Auxiliar Coactivo	01 06 02 06	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				4	2	2	0	

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES							
VI	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	APOYO		
06.3	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
046	Gerente de Administración Tributaria	01 06 03 02	EC	1	1		X
047	Asistente de Gerente de Administración Tributaria	01 06 03 06	SP-AP	1		1	
048	Especialista Fiscalización	01 06 03 05	SP-ES	1	1		
049	Fiscalizador	01 06 03 05	SP-ES	1	1		
050	Especialista en Registro Y Orientación al Contribuyente	01 06 03 05	SP-ES	1	1		
051	Notificador	01 06 03 05	SP-ES	1	1		
052	Especialista en Recaudación	01 06 03 05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				7	6	1	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES							
VI	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	:	APOYO			
06.4	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
053	Gerente de Administración y Finanzas	01 06 04 02	EC	1	1		X
054	Asistente de Gerencia II	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
055	Asistente de Gerencia I	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
	Mercado Central						
056	Administrador de Mercado Central	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
057	Cobrador de Mercado Central	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
058	Auxiliar de Limpieza Mercado Central	01 06 04 07	RE	1	1		
059	Vigilante de Mercado Central	01 06 04 07	RE	1	1		
060	Auxiliar de Limpieza Mercado Central	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
061-063	Auxiliar de Limpieza y de Guardianía Mercado Central	01 06 04 06	SP-AP	3	3		
064-067	Cobrador de SSHH	01 06 04 06	SP-AP	4	2	2	
	Mercado Ayaymama						
068	Administrador de Mercado Ayaymama	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
069	Cobrador de Mercado Ayaymama	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
070-072	Auxiliar de Limpieza y de Guardianía	01 06 04 06	SP-AP	3	3		
073-076	Cobrador de SSHH	01 06 04 06	SP-AP	4	2	2	
	Terminal Terrestre						
077	Administrador de Terminal Terrestre	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
078-081	Auxiliar de Limpieza y de Guardianía	01 06 04 06	SP-AP	4	4		
082-084	Cobrador de SSHH	01 06 04 06	SP-AP	3	1	2	
	Camal Municipal						
085	Administrador de Camal Municipal	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
086	Auxiliar de Limpieza y de Guardianía	01 06 04 07	RE	1	1		
087-088	Auxiliar de Limpieza y de Guardianía	01 06 04 06	SP-AP	2	2		



	Aguas Termales						
089	Administrador Aguas Termales	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
090-92	Cobrador Aguas Termales	01 06 04 05	SP-ES	3	1	2	
093-096	Servicio de Limpieza Aguas termales	01 06 04 06	SP-AP	4	4		
097-100	Servicio de Vigilancia Aguas Termales	01 06 04 06	SP-AP	4	3	1	
	Aguas Sulfurosas						
101	Administrador de Aguas Sulfurosas	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
102	Cobrador Aguas Sulfurosas	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
103-104	Guardiania y Limpieza Aguas Sulfurosas	01 06 04 06	SP-AP	2	1	1	
	Oficina de Gestión de la Personas						
105	Jefe de la Oficina de Gestión de las Personas	01 06 04 02	EC	1	1		X
106	Asistente Social y/o Bienestar Laboral	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
107	Asistente Administrativo	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
108	Asistente de Remuneraciones	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
109	Especialista de Recursos Humanos y Escalafón	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
110	Asistente de Escalafón	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
111-114	Vigilante	01 06 04 06	SP-AP	4	1	3	
	Oficina de Logística						
115	Jefe de Oficina de Logística	01 06 04 02	EC	1	1		X
116	Asistente de Adquisiciones Bienes	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
117	Asistente Adquisiciones Servicios Generales	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
118	Especialista en Contrataciones del estado -SEACE	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
119-120	Asistente de Almacén	01 06 04 05	SP-ES	2	1	1	
121	Asistente de Logística	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
122	Operador SIAF- Abastecimiento	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
123	Asistente de Logística (Operador de Sistema de OC/OS)	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
124-125	Cotizador	01 06 04 05	SP-ES	2	2		
	Unidad de Control Patrimonial						
126	Especialista en Control Patrimonial	01 06 04 04	SP-EJ	1	1		
127	Asistente de Control Patrimonial	01 06 04 05	SP-ES	1	1		



	Unidad de Contabilidad						
128	Especialista en Contabilidad Gubernamental	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
129	Auxiliar de Contabilidad	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
130	Especialista en Control Previo	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
	Unidad de Tesorería						
131	Especialista en Tesorería	01 06 04 02	SP-EC	1	1		X
132	Asistente Administrativo	01 06 04 06	SP-AP	1	1		
133	Asistente Tesorería	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
134-135	Cajero/a	01 06 04 05	SP-ES	2	1	1	
	Oficina de Tecnologías de Información						
136	Jefe de Oficina de Tecnologías de Información	01 06 04 04	SP-EJ	1	1		
137	Coordinador del Área Tecnología e Información	01 06 04 05	SP-ES	1	1		
138	Programador de Sistemas	01 06 04 05	SP-ES	1		1	
139-140	Asistente de Informática	01 06 04 06	SP-AP	2	1	1	
141	Digitador	01 06 04 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				89	71	18	4



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VII		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO				LINEA		
07.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA				: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocupado	Previsto		
142	Gerente de Desarrollo Social	01 07 01 02	EC	1	1		X	
143	Asistente de Gerencia	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
	Área de Educación, Cultura, Deporte y Recreación							
144	Especialista III en Educación, Cultura, Deporte y Recreación	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
145	Asistente de Área de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
	Biblioteca Municipal "Jenaro Herrera Torres"							
146	Bibliotecario/a	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
147	Asistente Bibliotecario/a	01 07 01 06	SP-AP	1	1			
148	Auxiliar de Limpieza y Guardianía de Biblioteca	01 07 01 07	RE	1	1			
	Área de Participación Ciudadana							
149	Especialista en Participación Ciudadana	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
150	Asistente del Área de Participación Ciudadana	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
	Oficina de Registro y Estado Civil							
151	Jefe Oficina de registro de Estado Civil	01 07 01 04	SP-EJ	1	1			
152	Asistente de registro Civil	01 07 01 05	SP-ES	1	1			
153	Auxiliar de Registro Civil	01 07 01 06	SP-AP	1	1			
154	Notificador	01 07 01 05	SP-ES	1		1		



	Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales						
155	Sub Gerente de Programas y Servicios Sociales	01 07 01 02	SP-EC	1	1		X
156	Asistente de Programas Sociales	01 07 01 06	SP-AP	1	1		
	Programa de Complementación Alimentaria						
157	Responsable del Programa de Complementación Alimentaria	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
158	Asistente de Almacén del Programa de Complementación Alimentaria	01 07 01 06	SP-AP	1	1		
159	Supervisor del Programa de Complementación Alimentaria	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
160-161	Auxiliar de Limpieza y Guardianía	01 07 01 06	SP-AP	2	1	1	
	Programa Vaso de Leche						
162	Responsable de Programa vaso de leche	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
163	Asistente de Programa de Vaso de Leche	01 07 01 06	SP-AP	1	1		
164	Auxiliar de Limpieza y Guardianía	01 07 01 06	SP-AP	1	1		
	Unidad Local de Empadronamiento - Sistema de Focalización de Hogares						
165	Responsable de la Unidad de Focalización Local	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
166	Digitador	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
	Consultorio Médico Municipal Preventorio Oncológico "Dr. Segundo Rodolfo Pérez Nieto".						
167	Gerente de la Botica Municipal	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
168	Médico Especialista II	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
169	Médico Especialista I	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
170	Asistente de Botica Municipal	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
171-173	Auxiliar de Vigilancia y Limpieza Botica	01 07 01 07	RE	3	1	2	



	Sub Gerencia de Inclusión e Igualdad de Oportunidades						
174	Sub Gerente de Inclusión e Igualdad de Oportunidades	01 07 01 04	SP-EJ	1	1		
175	Asistente Sub Gerente de Inclusión e Igualdad de Oportunidades	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
	Área de Desarrollo de los Pueblos Indígenas						
176	Profesional Especialista II	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
177	Profesional Especialista II	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
	Área de Promoción de Derechos y Género						
178	Profesional Especialista I en Promoción de Derechos y Género	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
179	Asistente Administrativo	01 07 01 06	SP-AP	1		1	
180	Asistente Social	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad						
181	Jefe de la Oficina de OMAPED	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
182	Técnico Administrativo de la Oficina de OMAPED	01 07 01 06	SP-AP	1	1		
183	Profesional Especialista I	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
184	Profesional Especialista II	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
	Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente (DEMUNA)						
185	Responsable de la DEMUNA	01 07 01 05	SP-ES	1	1		
187	Asistente de DEMUNA	01 07 01 06	SP-AP	2	2		
188	Psicólogo	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
	Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM)*						
189	Responsable del CIAM	01 07 01 05	SP-ES	1		1	
190	Asistente de CIAM	01 07 01 06	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				49	34	15	2

*OM N° 353



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			:	LINEA		
07.2	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocupado	Previsto		
191	Gerente de desarrollo Económico	01 07 02 02	EC	1	1		X	
192	Asistente de desarrollo Económico	01 07 02 05	SP-ES	1	1			
	Unidad de Licencias de Funcionamiento							
193	Especialista en Licencias de Funcionamiento	01 07 02 05	SP-ES	1	1			
194	Técnico en Licencias de Funcionamiento	01 07 02 06	SP-AP	1	1			
195	Inspector/a Sanitaria	01 07 02 05	SP-ES	1		1		
	Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Productivo							
196	Sub Gerente de Desarrollo Empresarial y Productivo	01 07 02 02	SP-EC	1		1	X	
197	Especialista en Promoción de PYMES	01 07 02 05	SP-ES	1		1		
198	Asistente de la Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Productivo	01 07 02 06	SP-AP	1		1		
199-200	Promotor Agrícola	01 07 02 05	SP-ES	2	1	1		
201-202	Promotor Pecuario	01 07 02 05	SP-ES	2	1	1		
	Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios							
203	Sub Gerente de Desarrollo Comercial y Servicios	01 07 02 04	SP-EJ	1	1			
204	Especialista en Orientación y Desarrollo Comercial y Servicios	01 07 02 05	SP-ES	1		1		
	Sub Gerencia de Desarrollo Turístico y Artesanal							
205	Sub Gerente de Desarrollo Turístico y Artesanal	01 07 02 02	SP-EC	1	1		X	
206	Especialista en Turismo I	01 07 02 05	SP-ES	1	1			
207	Especialista en Turismo II	01 07 02 05	SP-ES	1		1		
208	Asistente de Orientación Turística	01 07 02 06	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				18	10	8	3	



ENTIDAD	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA					
SECTOR	:	GOBIERNOS LOCALES					
VII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	:	LINEA			
07.3	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
209	Gerente de Gestión Ambiental	01 07 03 02	EC	1	1		X
210	Asistente de Gestión Ambiental	01 07 03 06	SP-AP	1	1		
	Área de Recursos Naturales						
211	Profesional Especialista II en Recurso Naturales	01 07 03 05	SP-ES	1	1		
212	Profesional Especialista I en Recursos Naturales	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
213	Notificador Conservación Ambiental	01 07 03 05	SP-ES	1	1		
	Área de Ornato, Parques y Jardines						
214	Coordinador del Área de Ornato, Parques y Jardines	01 07 03 05	SP-ES	1	1		
215	Viverista	01 07 03 06	SP-AP	1		1	
216	Auxiliar de Viverista	01 07 03 06	SP-AP	1		1	
217-2018	Técnico Electricista	01 07 03 05	SP-ES	2		2	
219-230	Jardinero	01 07 03 06	SP-AP	12	1	11	
	Área de Gestión Territorial						
231	Especialista en Ordenamiento Territorial	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
232	Asistente Técnico de Delimitación de Centros Poblados	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
	Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento Rural						
233	Especialista en Área Técnica de Agua y Saneamiento Rural (ATM)	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
234	Asistente Gestor Ambiental de ATM y SR	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
	Área de Saneamiento Ambiental						
235	Especialista II de Área de Saneamiento Ambiental	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
236	Especialista I en Saneamiento Ambiental	01 07 03 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				28	6	22	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA										
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES										
VII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO				:	LINEA			
07.4	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA				:	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO				CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
								Ocupado	Previsto	
237	Gerente de Desarrollo Territorial	01	07	04	02	EC	1	1		X
238	Asistente de Gerente de Desarrollo Territorial	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
	Sub Gerencia de Planeamiento Territorial, Transporte y Control Urbano									
239	Sub Gerente de Planeamiento Territorial, Transporte y Control Urbano	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
240	Asistente de la Sub Gerente de Planeamiento Territorial, Transporte y Control Urbano	01	07	04	06	SP-AP	1	1		
	Área Planeamiento Urbano y Catastro									
241	Especialista en Planeamiento Urbano y Catastro	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
242	Asistente de Planeamiento Urbano	01	07	04	06	SP-AP	1		1	
243	Planificador Urbano	01	07	04	05	SP-ES	1	1	0	
244	Arquitecto	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
245	Topógrafo	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
246-247	Dibujante Autocad	01	07	04	05	SP-ES	2	2		
248	Ayudante de Topografía	01	07	04	06	SP-AP	1	1		
	Área Transporte y Seguridad Vial									
249	Jefe II del Área de Transporte y Seguridad Vial	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
250	Asistente del Área de transporte y seg. Vial	01	07	04	06	SP-AP	1	1		



251	Asistente de Ingreso de Papeletas al Sistema Nacional de Sanciones del MTC.	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
252	Supervisor de Inspector Municipal	01	07	04	04	SP-EJ	1		1	
253-262	Inspector Municipal del Área de Transporte y Seguridad Vial	01	07	04	06	SP-AP	10		10	
263	Operador de Mantenimiento de semáforos	01	07	04	06	SP-AP	1	1		
264-266	Vigilancia y Limpieza	01	07	04	06	SP-AP	3	1	2	
Área Control Urbano										
267	Especialista en Control Urbano	01	07	04	04	SP-EJ	1		1	
268	Asistente Técnico en Control Urbano	01	07	04	06	SP-AP	1		1	
269	Notificador/Verificador	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
Sub Gerencia Estudios, Proyectos y Obras										
270	Sub Gerente de Estudios, Proyectos y Obras	01	07	04	02	SP-EC	1	1		X
271	Asistente de la Sub Gerencia Estudios, Proyectos y Obras	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
Área de Estudios y Proyectos										
272	Especialista en Estudios y Proyectos	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
273-274	Formulador - Costos y Presupuesto	01	07	04	05	SP-ES	2	1	1	
275	Formulador - Aspecto Ambiental	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
276	Evaluador de Proyectos - Expedientes Técnicos -GDT	01	07	04	05	SP-ES	1	1		
278	Asistente de Evaluación de Proyectos - Expedientes Técnicos - GDT	01	07	04	05	SP-ES	2	1	1	
279-280	Arquitecto	01	07	04	05	SP-ES	2	1	1	
281	Topógrafo	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
282	Dibujante AutoCAD	01	07	04	05	SP-ES	1		1	
283	Ayudante de Topografía	01	07	04	05	SP-ES	1		1	



	Área de Obras Públicas								
284	Especialista en Obras Públicas	01	07	04	05	SP-ES	1		1
285	Asistente del Área de Obras Publicas	01	07	04	05	SP-ES	1		1
286-287	Supervisor de Obra	01	07	04	05	SP-ES	2	1	1
288	Liquidador de Obra	01	07	04	05	SP-ES	1	1	
289-290	Asistente de Liquidación de Obras	01	07	04	05	SP-ES	2	1	1
291	Administrador de Planta	01	07	04	05	SP-ES	1		1
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:							55	24	31
									2

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES							
VII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	LINEA		
07.5	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA		
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
292	Gerente de Fiscalización Seguridad Ciudadana	01 07 05 02	EC	1	1		X
293	Asistente de Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana	01 07 05 05	SP-ES	1	1		
	Oficina de Fiscalización						
294	Jefe de Oficina de Fiscalización	01 07 05 04	SP-EJ	1	1		
295-302	Policía Municipal II	01 07 05 05	SP-ES	8	8		
303-313	Policía Municipal I	01 07 05 05	SP-ES	11	11		
314-316	Policía Municipal I	01 07 05 07	RE	3	3		
	Oficina Seguridad Ciudadana						
317	Jefe de Oficina Seguridad Ciudadana	01 07 05 02	SP-EC	1	1		X
318-359	Serenos II	01 07 05 05	SP-ES	42	42		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				68	68	0	1



UNIDADES DESCONCENTRADAS

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VIII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	:	DESCONCENTRADOS				
08.1	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	:	ARCHIVO INSTITUCIONAL				
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
360	Especialista en Archivo Institucional		01 08 01 04	SP-EJ	1	1		
361	Asistente de la Unidad de Archivo Institucional		01 08 01 06	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					2	1	1	0

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VIII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	:	DESCONCENTRADO				
08.2	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	:	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS				
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
362	Gerente de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos		01 08 02 02	SP-EC	1		1	X
363	Especialista en Educación Ambiental y comunicaciones		01 08 02 05	SP-ES	1		1	
364	Especialista en Monitoreo y Seguimiento		01 08 02 05	SP-ES	1		1	
365	Coordinador del Programa de Segregación en la Fuente y recolección Selectiva de RR.SS		01 08 02 05	SP-ES	1		1	



366	Asistente de la Unidad de Gestión de Residuos sólidos	01 08 02 05	SP-ES	1		1	
Sub Unidad de Limpieza Pública							
367	Supervisor de Barrido y Recolección de Residuos Sólidos	01 08 02 05	SP-ES	1		1	
368-375	Chofer para Recolección y transporte (Camión Compactador)	01 08 02 05	SP-ES	8	3	5	
376-377	Chofer para Recolección y Transporte (Trimovil)	01 08 02 05	SP-ES	2		2	
378-398	Operarios (Ayudante de Recolección y transporte Operario)	01 08 02 06	SP-AP	21	5	16	
399-424	Barrenderos (Almacenamiento y barrido)	01 08 02 07	RE	26	1	25	
425	Barrenderos (Almacenamiento y barrido)	01 08 02 06	SP-AP	1	1		
Sub Unidad de Tratamientos							
426	Supervisor de Tratamientos y Disposición Final.	01 08 02 05	SP-ES	1		1	
427-430	Operadores equipos pesados	01 08 02 05	SP-ES	4		4	
431	Operarios	01 08 02 05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:				70	10	60	1



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA								
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES								
VIII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		:	DESCONCENTRADO			
08.3	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA		:	UNIDAD OPERATIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS			
N° ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						Ocupado	Previsto	
432		Profesional Especialista en Maquinarias y Equipos	01 08 03 04	SP-EJ	1	1		
433		Asistente de la Unidad Operativa de Maquinarias y Equipos	01 08 03 06	SP-AP	1	1		
		Sub Unidad de Talleres						
434		Coordinador de la División de Talleres	01 08 03 05	SP-ES	1		1	
435		Asistente de Mecánica	01 08 03 05	SP-ES	1		1	
436		Asistente Electricista	01 08 03 05	SP-ES	1		1	
437		Asistente Soldadura	01 08 03 06	SP-AP	1		1	
438		Obreros de taller Maquinaria Pesada	01 08 03 07	RE	1	1		
		Sub Unidad de Maquinarias y Equipos						
439		Coordinador de Maquinarias y Equipos	01 08 03 05	SP-ES	1	1		
440-442		Operador de Maquinaria Pesada	01 08 03 05	SP-ES	3	3		
443		Operador de Maquinaria Pesada	01 08 03 07	RE	1	1		
447		Obreros Operadores Vehículos Livianos	01 08 03 07	RE	4	4		
451		Trabajadores de Limpieza y Vigilancia	01 08 03 06	SP-AP	4	2	2	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:					20	14	6	



ENTIDAD		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR		GOBIERNOS LOCALES							
VIII	:	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			:	DESCONCENTRADO			
08.4	:	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			:	PLANTA DE PRODUCCION DE ASFALTO			
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL			CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
							Ocupado	Previsto	
452	Profesional III de la Unidad Planta de Producción de Asfalto			01 08 04 04	SP-EJ	1		1	
453	Asistente Administrativo de la Unidad Planta de Producción de Asfalto			01 08 04 05	SP-ES	1		1	
454	Supervisor de Producción			01 08 04 05	SP-ES	1		1	
455	Operador			01 08 04 05	SP-ES	1		1	
456	Auxiliar Operador			01 08 04 06	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:						5	0	5	



FORMATO N° 02
RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN PERSONAL

ENTIDAD :		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA							
SECTOR :		GOBIERNOS LOCALES							
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS (1)		CLASIFICACIÓN (2)							TOTAL (3)
		FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
1	ALCALDÍA	1	0	1	0	1	2	0	5
2	GERENCIA MUNICIPAL	0	1	0	0	1	0	0	2
3	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0	0	1	0	2	1	0	4
4	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	0	1	0	0	1	1	0	3
5	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	0	1	0	0	1	0	0	2
6	OFICINA DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	0	0	0	1	2	1	0	4
7	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	0	2	0	1	8	0	0	11
8	SECRETARÍA GENERAL	0	1	0	1	5	3	0	10
9	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	0	0	0	1	2	1	0	4
10	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	0	1	0	0	5	1	0	7
11	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	0	4	0	2	35	45	3	89
12	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	0	2	0	2	28	13	4	49
13	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	0	3	0	1	11	3	0	18
14	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	0	1	0	0	12	15	0	28
15	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	0	2	0	2	32	19	0	55
16	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	0	2	0	1	62	0	3	68
17	ARCHIVO INSTITUCIONAL	0	0	0	1	0	1	0	2
18	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	0	1	0	0	21	22	26	70
19	UNIDAD OPERATIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	0	0	0	1	7	6	6	20
20	PLANTA DE PRODUCCION DE ASFALTO	0	0	0	1	3	1	0	5
TOTAL (4)		1	22	2	15	239	135	42	456
TOTAL CARGO OCUPADOS (5)		1	21	1	11	159	67	15	275
TOTAL CARGOS PREVISTOS (6)		0	1	1	4	80	68	27	181
TOTAL CARGOS DE LA INSTITUCIÓN (7)		1	22	2	15	239	135	42	456



FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE ENTREGA

NOMBRE DEL ORGANO

UNIDAD ORGÁNICA/GERENCIA

OFICINA/ÁREA/UNIDAD

Item	Puesto de Trabajo	Cargo	Principales Actividades	N° de Trabajadores	Regimen Laboral/Modalidad Contractual*

* D.Leg. 728/Dleg. 1057-CAS-Locación

Elaborado por:

Revisado por:

