



# CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL - CAPP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**CHALLHUAHUACHO**  
COTABAMBAS • APURÍMAC  
GESTIÓN 2019 • 2022



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2021-MDCH/C-A**

Challhuahuacho, 03 de Junio del 2021.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, en Sesión Ordinaria de la fecha, bajo la Presidencia del Señor Alcalde Prof. **PORFIRIO GUTIERREZ PANIURA** y la asistencia de los señores Regidores: Prof. **WALTER HUAMANI CHUMBES**, Prof. **VITO ESCALANTE ARREDONDO**, Srta. **LISBET NORMA MUÑOZ CCOROPUNA**, Prof. **FILIBERTO ABAD SILVA SUMALAVE**, y el Sr. **TIMOTEO ANDRADE HUILLCA**;

**VISTO:**

La carta N° 002-2021-DCA, con Registro de Mesa de Partes N° 3833, de fecha 04/05/2021, presentado por el Econ. David Curasi Aquino, Informe Técnico N° 635-2021-OPP-GM/MDCH/CASCC, de fecha 28/05/2021, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto, Informe Legal N° 445-2021-MDCH-GM/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la actualización del Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la ley de reforma constitucional ley N° 27680 y el artículo II del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades ley N° 27972, las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según el artículo II del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, el artículo 6° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, norma de aplicación transversal a todo el sector público, dispone que para el acceso al empleo público es requisito indispensable que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal -CAP;

**Que**, mediante Ley N° 30057, se aprobó la Ley del Servicio Civil, cuyo objeto es: “(...) establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas”;

**Que**, en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y el Presupuesto Analítico de Personal - PAP serán sustituidos por el instrumento de gestión denominado Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, cuya implementación progresiva será regulada por la directiva que emita SERVIR, como se dispone en la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;



**Que**, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, 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, establece en el artículo 7° numeral 7.5 que las normas referidas al CAP Provisional que deben aplicar las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, que se encuentran establecidas en los Anexos N° 4, 4-A, 4-B, 4-C y 4-D que forman parte de dicha norma reglamentaria;

**Que**, por su parte el artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece: "Los Concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y acuerdos. (...)";

**Que**, mediante la Ordenanza Municipal N° 06-2019-MDCH/C-A, de fecha 30/04/2019, en su artículo primero se resuelve aprobar la modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho (...);

**Que**, bajo ese contexto, mediante carta N° 002-2021-DCA, con Registro de Mesa de Partes N° 3833, de fecha 14/05/2021, el Econ. David Curasi Aquino (Consultor), en atención al contrato N° 381-2021-MDCH, presenta propuesta de la Modificación del Cuadro de Asignación de Personal CAP-P para su revisión, evaluación y validación por los funcionarios competentes de esta entidad. Posteriormente, con Informe Técnico N° 635-2021-OPP-GM/MDCH/CASCC, de fecha 28/05/2021, la Oficina de Planificación y Presupuesto, luego de realizar en análisis del marco legal y presupuestario correspondiente, da opinión favorable para la actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P);

**Que**, habiéndose aprobado la Ordenanza Municipal N° 005-2021-MDCH/C-A, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho. En ese sentido, habiéndose aprobado los señalados Instrumentos de Gestión, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante el Informe Técnico N° 635-2021-OPP-GM/MDCH/CASCC, remite a la Gerencia Municipal la actualización de la propuesta del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), precisando que ha sido elaborado teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/P modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1057-2016-SERVIR-P;

**Que**, finalmente, mediante Informe Legal N° 445-2021-MDCH-GM/OAJ, de fecha 02/06/2021, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que el proyecto de la actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP-P se encuentra sujeto al marco normativo vigente sobre la materia; por lo tanto, en virtud de lo establecido en las normas señaladas en los párrafos precedentes, la administración municipal se encuentra facultada para aprobar la Ordenanza Municipal de actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP-P de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho;

**Que**, en consecuencia, conforme al proveído de la Gerencia Municipal de fecha 02/06/2021, fue elevados ante el Concejo Municipal conforme a lo recomendado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en el precitado Informe; siendo así, luego del debate correspondiente el Pleno de Concejo aprobó por unanimidad, la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P);

**Estando** a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley N° 29792, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, con el Voto Unánime de los Señores Regidores, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente:



**ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la modificación y actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, de conformidad con lo dispuesto 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 por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE y modificatoria; el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO** cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

**ARTICULO TERCERO. - ESTABLECER**, que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir de primero de julio del 2021 y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR** a la Gerencia Municipal y demás unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR** a la Unidad de Informática y Estadística de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, la Publicación íntegra de este documento de gestión en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho ([www.munichallhuahuacho.gob.pe](http://www.munichallhuahuacho.gob.pe))

**POR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
*Eduardo Huamani Huacho*  
Abg. Eduardo Huamani Huacho  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
*Porfirio Gutierrez Panfara*  
Porfirio Gutierrez Panfara  
ALCALDE

C/C  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Asesoría Jurídica  
Administración  
Imagen Institucional  
Unidad de Informática  
Recursos Humanos



Mg. Porfirio Gutierrez Paniura  
**Alcalde**

Mg. U. Antero Quispe Tito  
**Gerente Municipal**

**Regidores:**

Prof. Walter Huamani Chumbes  
Prof. Vito Arredondo Escalante  
Sta. Liz Muñoz Ccoropuna  
Prof. Filberto Abad Silva Sumalave  
Sr. Timoteo Andrade Huilca

**Equipo Técnico Formulador:**

Econ. David Curasi Aquino  
Econ. Eloy Condori Huilca

**Equipo Técnico Revisor:**

Econ. Alfredo Silva Ccanri  
Adm. Saul Cárdenas Tito  
Abog. Nilo Estrada Espinoza  
Abog. Erit Eloy Chipana Amésquita

**Colaboradores:**

Ing. Abraham Linares Aparicio  
Ing. Rudyer Vizcarra Peña  
Abog. Arturo Varela Escalante  
Ing. Antonio Abarca Sánchez  
Econ. Edwin Uturnco Inquillay  
Econ. Carlos Cahuana Kcuno  
Abog. Ángel Huacac Fuentes  
Ing Jaime Quispe Llanccacuro  
CPC. Ernesto Moreano Blas



  
Porfirio Gutierrez Paniura  
Alcalde  
COTABAMBAS



**INDICE**

<b>PRESENTACION</b> .....	<b>3</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b> .....	<b>4</b>
<b>II. GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>III. OBJETIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>IV. ALCANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>V. BASE LEGAL</b> .....	<b>6</b>
<b>VI. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL EMPLEO PÚBLICO</b> .....	<b>7</b>
<b>6.1. Funcionario Público (FP)</b> .....	<b>7</b>
<b>6.2. Empleado de Confianza (EC)</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3. Grupos Ocupacionales:</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3.1. Servidor Público – Ejecutivo – SP-EJ:</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3.2. Servidor Público – Especialista – SP-ES:</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3.3. Servidor Público – De Apoyo – SP-AP:</b> .....	<b>8</b>
<b>6.3.4. Servidor Público – Régimen Especial – RE:</b> .....	<b>8</b>
<b>VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>8</b>
<b>VIII. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>12</b>
<b>IX. ANÁLISIS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL CAP-P</b> .....	<b>13</b>
<b>9.1. ANÁLISIS DE PERTINENCIA</b> .....	<b>13</b>
<b>9.2. RESULTADOS OBTENIDOS</b> .....	<b>14</b>
<b>X. CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2021</b> .....	<b>16</b>
<b>XI. GLOSARIO DE TERMINOS</b> .....	<b>39</b>
<b>XII. CONCLUSIONES</b> .....	<b>40</b>



David Cerna Aquino  
CEO. 891



**PRESENTACION**

Uno de los retos más importantes en la actualidad de la administración pública consiste en diseñar e implementar políticas públicas, que busquen transformaciones profundas y permitan integrar y dar coherencia a las acciones del Estado orientadas a lograr el desarrollo del país a través de la búsqueda del bienestar de los ciudadanos.

En este sentido La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al cual, como institución pública debemos ceñirnos.

La modernización de la gestión pública se entiende como un proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y, de esa manera, generar valor público, esta última se crea a través de las intervenciones públicas que se realizan y la optimización de la gestión interna de las instituciones públicas.

Además, el proceso de modernización se basa en el modelo de gestión por resultados al servicio de los ciudadanos, para ello ha desarrollado tres ejes transversales y cinco pilares, siendo uno de estos, el cuarto pilar "Servicio Civil Meritocrático".

Dentro del marco del Servicio civil meritocrático las entidades públicas del país desarrollan instrumentos de gestión con la rectoría de los Sistemas Administrativos Públicos según corresponda, para realizar una adecuada administración de los recursos humanos orientados a la gestión por resultados.

En este sentido la Municipalidad distrital de Challhuahuacho, vio por conveniente formular el Cuadro de Asignación del Personal Provisional, el cual es un instrumento de gestión institucional que contiene los puestos por cada área, en función al Reglamento de Organización y Funciones, que tiene como fecha ultima de modificación el año 2021.

Los criterios que se tuvieron en cuenta para la formulación del CAP-P, fue en relación a la directiva N° 002-2016-SERVIR/GPGSC "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del cuadro



de puestos de la entidad- CPE” y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE.

La actualización del CAP-Provisional se realizó a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad distrital de Challhuahuacho.

**I. ANTECEDENTES**

En la actualidad se están aplicando una serie de estrategias diferentes para contribuir en la mejora de la Gestión Pública, esto asociado a cambios estructurales que fomentaran la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos que se realizan para contribuir al bienestar de la sociedad.

Uno de los principales cambios que en la actualidad se está realizando, es la incorporación de instituciones públicas a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la cual proporciona nuevos instrumentos de gestión que ayuden a mejorar la Gestión Pública Municipal. Así por ejemplo uno de los instrumentos de gestión que propone la Autoridad Nacional del Servicio Civil, es la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), del cual para su formulación se requiere como requisito primordial el Cuadro de Asignación de Personal Provisional.

Es preciso mencionar que en la actualidad la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, aún no está inmerso dentro de la ley del Servicio Civil, pero que es necesario que se estén realizando los instrumentos de gestión pública que exige esta Ley.

El artículo N° 01 de la Ley N° 30057 (SERVIR), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1023, establece que las entidades públicas deben estar realizando su CAP Provisional para su pronto incorporación a la Ley en mención.

Así mismo, la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho procedió a la formulación del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el mismo que está alineado a su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente.



*[Signature]*  
Econ. David Cruz Aquino  
09070991





De acuerdo a estas modificatorias realizadas se determina el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho y se establece la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital De Challhuahuacho, por lo que se identifica como necesaria la Reformulación del “Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional”.

## II. GENERALIDADES

Mediante la Ley N° 30057, Ley de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), se establece en la cuarta disposición complementaria final, que el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) y el Presupuesto Análítico de Personal (PAP), serán sustituidos por el Instrumento de Gestión denominado Cuadro de Puestos de la Entidad –CPE.

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE del 11 noviembre del 2015, se 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 las Entidades”, así como los anexos N° 1, 2, 3, 4, y 5 (en la actualidad se modificó con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE) que forman parte de esta Resolución que establece las normas técnicas y procedimientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad-CPE, para todas las entidades del Sector Público indicadas en el artículo 1° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea La Autoridad Nacional del Servicio Civil como rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que deben seguir para la aplicación progresiva de la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobada mediante D.S. N° 040-2014-PCM. Así mismo comprende las reglas básicas para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional- CAP PROVISIONAL y deja sin efecto la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GPGGSC “Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades”.



Ecor. Marco Germán Aquino  
C.E.C. 691



### III. OBJETIVO

Elaborar un instrumento de Gestión Pública Institucional (Cuadro de Asignación de Personal Provisional) que contenga una correcta definición de los cargos, acorde con la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho que deba priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos.

Así también se priorizan los siguientes Objetivos específicos:

- Crear las condiciones necesarias para que las unidades orgánicas de la entidad, sean dependencias en función de una gestión orientada a resultados, competitivas en el desempeño de sus funciones administrativas.
- Consolidar una administración de servicio eficiente, transparente y profesional.
- Ofrecer servicios de calidad mediante la asignación de personal adecuado, eficiente, eficaz, en el marco de una política de mejora la gestión pública moderna.



### IV. ALCANCE

El Cuadro de Asignación del Personal Provisional de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho contiene información relevante que debe ser avizorado por las Oficinas, Unidades, Sub Gerencias, y Gerencia de la entidad.



### V. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28125 - Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 067-2003-PCM - corresponde a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros formular propuestas normativas para la modernización de la gestión estatal.



Econ. David César Aquino  
C.E. 891



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, Que Modifica La Directiva N° 002-2016-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 demás normas de aplicación al presente documento.

## VI. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL EMPLEO PÚBLICO

### 6.1. Funcionario Público (FP)

Desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, representa al estado o a un sector de la población, desarrolla políticas de Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario Público puede ser:

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

### 6.2. Empleado de Confianza (EC)

Desempeña cargo de confianza técnico o política, distinto al funcionario público; se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente, en ninguno de los casos será mayor al 5% de los servidores publicas existentes en la entidad.

### 6.3. Grupos Ocupacionales:

#### 6.3.1. Servidor Público – Ejecutivo – SP-EJ:

Grupo Ocupacional que desarrolla funciones administrativas, ejercen autoridad, tiene atribuciones resolutorias, de fe pública, asesoría legal, supervisión, fiscalización; donde se requiere la actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente.

#### 6.3.2. Servidor Público – Especialista – SP-ES:

Desarrolla labores de ejecución de servicios público; no ejercen función administrativa, en este grupo ocupacional se encuentran los profesionales especializados.





**6.3.3. Servidor Público – De Apoyo – SP-AP:**

Desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento; en este grupo ocupacional se encuentran los auxiliares administrativos.

**6.3.4. Servidor Público – Régimen Especial – RE:**

Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial, profesionales de la salud, magisterio, carrera especial pública penitenciaria y Ley Orgánica del Ministerio Público.

**VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La siguiente estructura orgánica es la que en la actualidad se encuentra vigente en la Municipalidad Distrital De Challhuahuacho de acuerdo a la última modificatoria realizada el año 2021.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**

**1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.**

- 1.1. CONCEJO MUNICIPAL.
- 1.2. ALCALDÍA.
- 1.3. GERENCIA MUNICIPAL.

**2. ÓRGANOS CONSULTIVOS DE PARTICIPACIÓN Y CONCERTACIÓN.**

- 2.1. COMISIÓN DE REGIDORES.
- 2.2. CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL (CONCEJO DE DESARROLLO TERRITORIAL).
- 2.3. COMITÉ DISTRITAL DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA A LA MUJER Y FEMINICIDIO.
- 2.4. JUNTA DE DELEGADOS VECINALES Y COMUNALES.
- 2.5. COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA – CODISEC.
- 2.6. COMITÉ DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- 2.7. PLATAFORMA DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL.
- 2.8. MESA DE CONCERTACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN CRÓNICA.
- 2.9. COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.



Econ. David Curasi Aquino  
CEC. 691



**3. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JURÍDICA.**

- 3.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.
- 3.2. OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

**4. ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA.**

**4.1. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.**

- 4.1.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.
- 4.1.2. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

- 4.1.2.1. UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS.
- 4.1.2.2. OFICINA DE PRESUPUESTO.
- 4.1.2.3. OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADISTICA.
- 4.1.2.4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.
- 4.1.2.5. OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA.

**4.1.3. OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES.**

- 4.1.3.1. UNIDAD DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.
- 4.1.3.2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS POR CONTRATA.
- 4.1.3.3. UNIDAD DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES.

**4.1.4. OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y SOPORTE INFORMATICO.**

**4.2. ÓRGANOS DE APOYO**

**DE ALCALDÍA.**

**4.2.1. OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL.**

- 4.2.1.1. Unidad de Archivo Municipal.
- 4.2.1.2. Unidad de Tramite Documentario.

**4.2.2. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.**

**4.2.3. OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES.**

**DE GERENCIA MUNICIPAL.**

- 4.2.4. OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.
- 4.2.5. OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE -SSOMA.
- 4.2.6. OFICINA DE EQUIPO MECÁNICO Y MAESTRANZA.
- 4.2.7. OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA.



Econ. David Cruz Aquino  
CEC. 891



**4.2.8. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**4.2.8.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.**

- 4.2.8.1.1. Unidad de Remuneraciones y Escalafon.
- 4.2.8.1.2. Unidad de Bienestar Social.

- 4.2.8.2. OFICINA DE CONTABILIDAD.
- 4.2.8.3. OFICINA DE TESORERÍA.
- 4.2.8.4. OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL.
- 4.2.8.5. OFICINA DE LOGÍSTICA.

- 4.2.8.5.1. Unidad de Almacén.

**5. ÓRGANOS DE LÍNEA.**

**5.1. SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

- 5.1.1. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.
- 5.1.2. UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA TRIBUTARIA.

**5.2. SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL.**

- 5.2.1. UNIDAD EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.
- 5.2.2. UNIDAD DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS.
- 5.2.3. UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO.

**5.3. SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

- 5.3.1. UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PRODUCTIVIDAD Y TURISMO.
- 5.3.2. UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA.

**5.4. SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES.**

- 5.4.1. UNIDAD DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE- DEMUNA.
- 5.4.2. UNIDAD DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED.
- 5.4.3. UNIDAD DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL.
- 5.4.4. UNIDAD DE ULE/SISFOH Y CIAM.
- 5.4.5. UNIDAD DE REGISTRO CIVIL.
- 5.4.6. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL.



*[Handwritten signature]*  
Econ. Darío Coronado  
C.E.S. 651



**5.5. SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS.**

- 5.5.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.
- 5.5.2. UNIDAD DE GESTIÓN Y FIZCALIZACIÓN AMBIENTAL.
- 5.5.3. AREA TÉCNICA MUNICIPAL.

**6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.**

- 6.1. MUNICIPALIDAD DE CENTROS POBLADOS.
- 6.2. UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL.

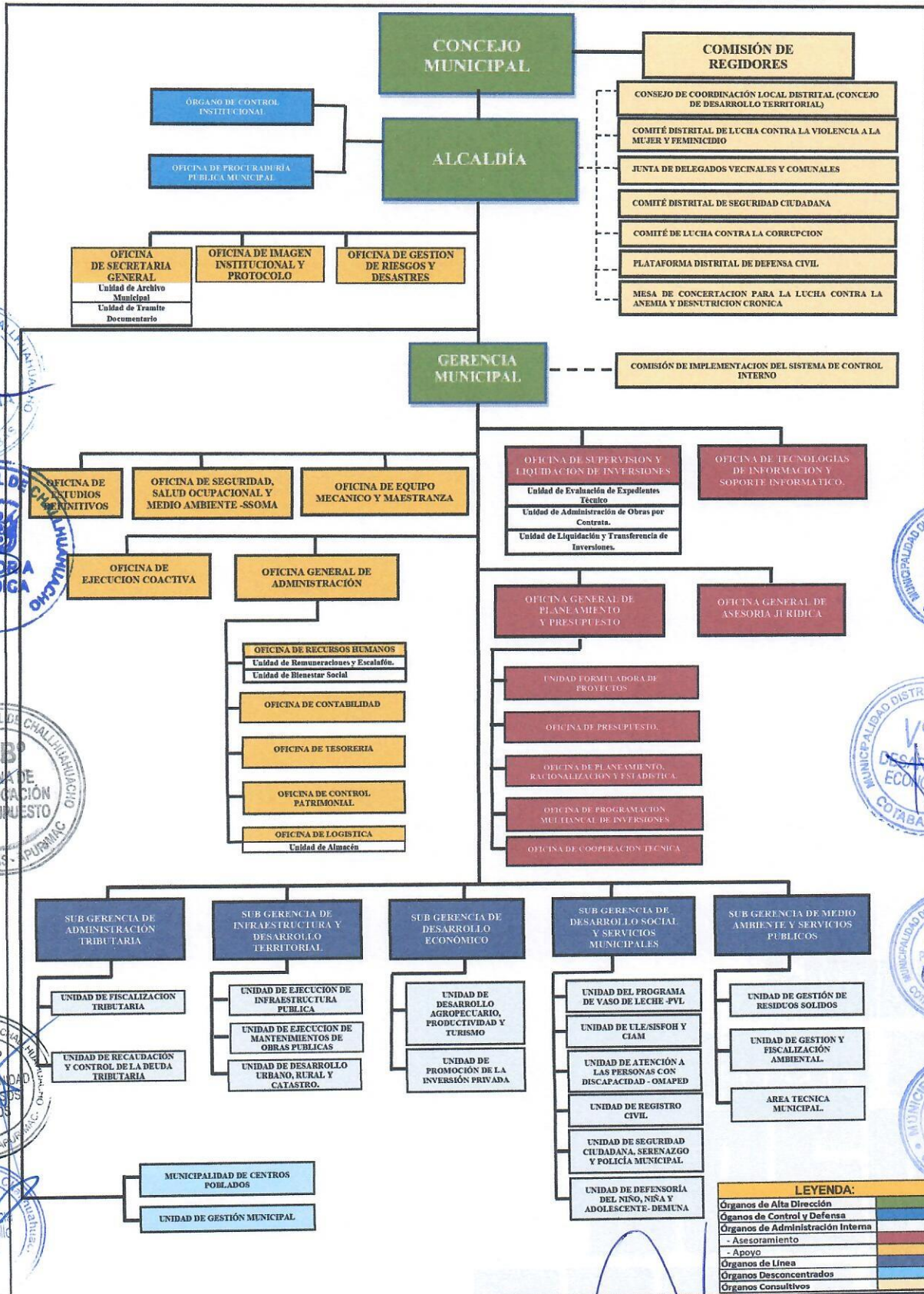


*[Handwritten Signature]*  
 BERNARDO CERRA AGUILO  
 C.E.C. 671



**ORGANIGRAMA**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**



**LEYENDA:**

Órganos de Alta Dirección	[Green Box]
Órganos de Control y Defensa	[Blue Box]
Órganos de Administración Interna	[Yellow Box]
- Asesoramiento	[Red Box]
- Apoyo	[Orange Box]
Órganos de Línea	[Light Blue Box]
Órganos Desconcentrados	[Light Green Box]
Órganos Consultivos	[Light Yellow Box]

*[Handwritten signature and stamp]*  
ECC. [Name] [Title]  
CEC. 697





**8.1. ANÁLISIS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL CAP-P.**

El Cuadro para Asignación de Personal Provisional- CAP Provisional, ha sido formulado con la finalidad de contar con la previsión de cargos para la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, tomando en consideración la estructura funcional del Reglamento de organización y Funciones vigente de la entidad con el objeto de orientar el funcionamiento de todas las Oficinas, Unidades, Sub Gerencias, Gerencia de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho. Así mediante este instrumento de gestión institucional, la entidad podrá procesar de mejor forma la asignación del personal que labora, ejecutando de manera eficaz y eficiente los procesos de asignación de los puestos.

Para la consolidación de la información se procedió a coordinar con las áreas usuarias para obtener información verídica y confiable para la identificación y clasificación de los cargos las cuales permitirán establecer con transparencia la cantidad de puestos que actualmente se consideran en la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.

**8.2. ANÁLISIS DE PERTINENCIA**

Considerando el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GPGSC "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades", el CAP Provisional, se formula a partir de la estructura orgánica vigente debidamente aprobada por el Reglamento de Organización y Funciones, lo cual permitirá el cumplimiento de los fines de la Municipalidad de manera más eficiente y orientado a una mejor atención hacia el ciudadano.

Del mismo modo, el numeral 4.8 contenido en la modificatoria de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014- SERVIR/PE 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° 001-2014-SERVIR/GPGSC, la



*[Handwritten signature]*  
Eduardo R. Rivera Aguilar  
C.I. 101891



cual en la actualidad fue desplazada por la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GPGSC “normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad- CPE” y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, la cual establece parámetros para la formulación y aprobación del CAP- Provisional.

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.

Debido a los cambios en la organización de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, 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 CAP Provisional, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones y criterios contenidos en la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GPGSC “Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad- CPE” y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE.

**8.3. RESULTADOS OBTENIDOS**

A continuación, se muestra en el Cuadro N.º 01, la distribución del clasificador de cargos de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, el cuadro muestra que en la actualidad existen mayor cantidad de servidores públicos de Apoyo, siendo un total de 153 puestos, seguido de los Servidores Públicos Especialistas con un total de 80 puestos.

*[Handwritten Signature]*  
Econ. David Cuatrecasas Aquino  
CEC. 691





**CUADRO N° 01: DISTRIBUCION SEGÚN CLASIFICACION DE CARGOS**

GRUPO	CLASIFICACION	CANTIDAD
Funcionario Público	FP	1
Empleado de Confianza	EC	14
Servidor Público	Director superior	1
	Ejecutivo	21
	Especialistas	80
	Apoyo	153
Régimen Especial	RE	0
<b>TOTAL</b>		<b>270</b>

FUENTE: ELABORACION PROPIA

Por otro lado, se observa que los empleados de confianza representan el 5% del total, lo cual es permisible, puesto que, según la Ley Marco del Empleo Público, este no debe superar el 5% del total del personal de una entidad pública. Es necesario indicar que el 5% se extrae del total de cargos establecidos en el CAP-P que están a libre disposición del titular de la entidad.

A continuación, en el siguiente Cuadro N° 02, se observa los puestos según personal ocupado o previsto.

**CUADRO N° 02: CARGOS OCUPADOS Y PREVISTOS**

TOTAL	OCUPADOS	PREVISTOS
270	11	259

Según este cuadro se observa que 11 de las plazas están ocupadas.



David Cornejo Aquino  
C.E. 691

**VIII. CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2021.**

ANEXO 4 - B									
FORMATO N° 1									
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO									
SECTOR: GOBIERNOS LOCALES									
I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ALCALDÍA									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
1	Alcalde	308.01.00.1	FP	1	1	1			
2	Abogado I (Asesor legal)	308.01.00.5	SP-ES	1	1	1			
3	Secretaria	308.01.00.6	SP-AP	1	1	1			
4	Conductor de alcaldía	308.01.00.6	SP-AP	1	1	1			
5	Personal de seguridad de alcaldía	308.01.00.6	SP-AP	1	1	1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		
II. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA MUNICIPAL									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
6	Gerente Municipal	308.02.00.2	EC	1	1	1			
7	Abogado I	308.02.00.5	SP-ES	1	1	1			
8	Abogado II	308.02.00.5	SP-ES	1	1	1			
9	Especialista II	308.02.00.5	SP-ES	1	1	1			
10/11	Auxiliar	308.02.00.6	SP-AP	2	2	2			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		

ECOA: David Coronel Arquiño  
CEC: 691



III. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	Jefe del Órgano de Control Institucional	308.03.00.3	SP-DS	1	1		
13	Ingeniero I	308.03.00.5	SP-ES	1		1	
14	Asistente Administrativo	308.03.00.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

IV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
15	Procurador Publico	308.04.00.2	EC	1	1		1
16	Abogado II	308.04.00.5	SP-ES	1		1	
17	Asistente Legal	308.04.00.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

V. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
18	Secretario General	308.05.00.2	EC	1	1		1
19	Asistente Legal	308.05.00.5	SP-ES	1		1	
20	Asistente Administrativo	308.05.00.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
V.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>						
V.1	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>						
21	Responsable de Archivo Municipal	308.05.01.5	SP-ES	1	1	1	
22	Asistente administrativo	308.05.01.6	SP-AP	1	1	1	
23	Auxiliar	308.05.01.6	SP-AP	1	1	1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
V.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>						
V.2	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b>						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
24	Responsable de Tramite Documentario	308.05.02.5	SP-ES	1	1	1	
25	Auxiliar	308.05.02.6	SP-AP	1	1	1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
VI.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO</b>						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
26	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo	308.06.00.5	SP-ES	1	1	1	
27	Técnico I	308.06.00.5	SP-ES	1	1	1	
28	Auxiliar	308.06.00.6	SP-AP	1	1	1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>





VIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES									
VIII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS POR CONTRATA									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
36	Responsable de la Unidad de Administración de Obras por Contrata	308.08.02.5	SP-ES	1		1			
37	Asistente Administrativo	308.08.02.6	SP-AP	1		1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
VIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES									
VIII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
38	Jefe de Liquidación y Transferencia de Inversiones	308.08.03.5	SP-ES	1		1			
39	Asistente Administrativo	308.08.03.6	SP-AP	1		1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
IX. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE INFORMÁTICO									
IX. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
40	Jefe de Tecnologías de Información y Soporte Informático	308.09.00.4	SP-EJ	1		1			
41	Especialista II	308.09.00.5	SP-ES	1		1			
42	Técnico I	308.09.00.5	SP-ES	1		1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>





N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
43	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	308.10.00.2	EC	1	1	1	1
44	Especialista I (Gestor de Inversiones)	308.10.00.5	SP-ES	1	1	1	
45	Asistente administrativo	308.10.00.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
X.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
46	Jefe de la Unidad Formuladora de Proyectos	308.10.01.4	SP-EJ	1	1	1	
47	Especialista I (Formulador)	308.10.01.5	SP-ES	1	1	1	
48	Asistente Administrativo	308.10.01.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
X.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PRESUPUESTO						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
49	Jefe de la Oficina de Presupuesto	308.10.02.4	SP-EJ	1	1	1	
50	Especialista I (Presupuesto)	308.10.02.5	SP-ES	1	1	1	
51	Especialista II (Presupuesto)	308.10.02.5	SP-ES	1	1	1	
52	Asistente Administrativo	308.10.02.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Edgar David Oros Leguina  
CEG. 691



Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
X.3	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.</b>						
53	Jefe de Planeamiento, Racionalización y Estadística	308.10.03.4	SP-EJ	1		1	
54	Especialista I	308.10.03.5	SP-ES	1		1	
55	Especialista II (Estadístico)	308.10.03.5	SP-ES	1		1	
56	Asistente Administrativo	308.10.03.6	SP-AP	1		1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
X.4	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES</b>						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
57	Jefe de Programación Multianual de Inversiones	308.10.04.4	SP-EJ	1		1	
58	Especialista I (Programación Multianual de Inversiones)	308.10.04.5	SP-ES	1		1	
59	Especialista I (Gestión, seguimiento y monitoreo de inversiones)	308.10.04.5	SP-ES	1		1	
60	Ingeniero I	308.10.04.5	SP-ES	1		1	
61	Asistente Administrativo	308.10.04.6	SP-AP	1		1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
X.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>						
X.5	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA</b>						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
62	Jefe de Cooperación Técnica	308.10.05.4	SP-EJ	1		1	
63	Asistente Administrativo	308.10.05.6	SP-AP	1		1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>







CON. David Cesar Aquino  
 CES. 011

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
64	Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal	308.11.00.2	EC	1	1	1	1
65	Abogado I	308.11.00.5	SP-ES	1	1	1	
66	Asistente Legal	308.11.00.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>XI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</b>							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
<b>XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS</b>							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
67	Jefe de Estudios Definitivos	308.12.00.4	SP-EJ	1	1	1	
68	Asistente Administrativo	308.12.00.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>XIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE -SSOMA</b>							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
69	Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	308.13.00.4	SP-EJ	1	1	1	
70	Asistente Administrativo	308.13.00.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

*[Handwritten Signature]*  
Econ. David Cornejo Aquino  
CEO. 891



XIV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y MAESTRANZA									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
71	Jefe de Equipo Mecánico y Maestranza	308.14.00.5	SP-ES	1		1			
72	Ingeniero II (Mecánico)	308.14.00.5	SP-ES	1		1			
73	Asistente Administrativo	308.14.00.6	SP-AP	1		1			
74/75	Guardian	308.14.00.6	SP-AP	2		2			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
XV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
76	Ejecutor Coactivo	308.15.00.4	SP-EJ	1		1			
77	Auxiliar Coactivo	308.15.00.6	SP-AP	1		1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
XVI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P		O	P
78	Jefe de la Oficina General de Administración	308.16.00.2	EC	1		1			1
79/80	Especialista II (Contrataciones con el Estado)	308.16.00.5	SP-ES	2		2			
81	Asistente Administrativo	308.16.00.6	SP-AP	1		1			
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
<b>XVI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>							
<b>XVI.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>							
82	Jefe de Recursos Humanos	308.16.01.2	EC	1		1	1
83	Abogado I	308.16.01.5	SP-ES	1		1	
84	Asistente Administrativo	308.16.01.6	SP-AP	1		1	
85	Auxiliar	308.16.01.6	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE REMUNERACIONES Y ESCALAFON</b>							
86	Especialista I (Escala y Remuneración)	308.16.01.5	SP-ES	1		1	
87	Asistente Administrativo	308.16.01.6	SP-AP	1		1	
88/89	Especialista II (en Planillas)	308.16.01.5	SP-ES	2		2	
<b>UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL</b>							
90	Especialista II (en Bienestar Social)	308.16.01.5	SP-ES	1		1	
91	Auxiliar	308.16.01.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>10</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>XVI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>							
<b>XVI.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTABILIDAD</b>							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
92	Jefe de Contabilidad	308.16.02.4	SP-EJ	1		1	
93	Especialista I (Control Previo)	308.16.02.5	SP-ES	1		1	
94/95	Especialista II	308.16.02.5	SP-ES	2		2	
96	Auxiliar	308.16.02.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Com. Comité Comunal Aquilino  
CEC. 691



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
XVI.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>						
XVI.3	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE TESORERÍA</b>						
97	Jefe de la Oficina de Tesorería	308.16.03.4	SP-EJ	1		1	
98	Especialista I	308.16.03.5	SP-ES	1		1	
99	Especialista II	308.16.03.5	SP-ES	1		1	
100	Especialista II	308.16.03.5	SP-ES	1		1	
101	Técnico I (Caja)	308.16.03.5	SP-ES	1		1	
102	Asistente Administrativo	308.16.03.6	SP-AP	1	1		
103	Auxiliar	308.16.03.6	SP-AP	1	1		
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
XVI.	<b>DENOMINACIÓN DEL ORGANO: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>						
XVI.4	<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL</b>						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
104	Jefe de Patrimonio	308.16.04.4	SP-EJ	1		1	
105	Técnico I	308.16.04.5	SP-ES	1		1	
	<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

ECOL. JAVIER ALFARO AQUINO  
GEC. 691





N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
106	Jefe de Logística	308.16.05.2	EC	1	1	1	1
107	Especialista I (Procesos de Selección)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
108	Especialista I (Adquisiciones de menor cuantía)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
109	Especialista II (Perú compras)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
110	Técnico I (Elaboración de cuadros comparativos)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
111	Técnico I (O/C y O/S)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
112/113	Técnico II (Indagación de mercados)	308.16.05.5	SP-ES	2		2	
114	Técnico I (SIAF)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
115	Abogado I (contratos)	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
116	Asistente Administrativo	308.16.05.6	SP-AP	1		1	
117	Auxiliar	308.16.05.6	SP-AP	1		1	
<b>UNIDAD DE ALMACEN</b>							
118	Responsable de Almacén	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
119	Técnico I	308.16.05.5	SP-ES	1		1	
120	Asistente Administrativo (Asistente Almacén)	308.16.05.6	SP-AP	1	1		
121	Auxiliar (apoyo en almacén)	308.16.05.6	SP-AP	1	1		
122	Guardian	308.16.05.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>17</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>



*[Signature]*  
Econ. David Cesar Aquino  
C.E.C. 691

XVII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
123	Sub Gerente de Administración Tributaria	308.17.00.2	EC	1		1	1
124	Asistente Administrativo	308.17.00.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

XVII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
125	Jefe de Fiscalización Tributaria	308.17.01.4	SP-EJ	1		1	
126/127	Notificadores	308.17.01.6	SP-AP	2		2	
128/129	Técnico I (Fiscalizadores tributarios)	308.17.01.5	SP-ES	2		2	
130	Coordinador de transporte y circulación vial	308.17.01.5	SP-ES	1		1	
131/133	Técnico II (Fiscalizadores de Tránsito)	308.17.01.5	SP-ES	3		3	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>

XVII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA TRIBUTARIA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
134	Jefe de Recaudación y Control de la Deuda Tributaria	308.17.02.4	SP-EJ	1		1	
135/136	Técnico II (Cajero)	308.17.02.5	SP-ES	2		2	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



*[Handwritten signature]*  
Econ. Darío Corrales Aquino  
C.E.C. 891



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
137	Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	308.18.00.2	EC	1	1	1	1
138	Especialista II(Administrativo)	308.18.00.5	SP-ES	1	1	1	
139	Auxiliar	308.18.00.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
140	Jefe de Ejecución de Infraestructura Pública	308.18.01.4	SP-EJ	1	1	1	
141	Especialista I (INVIERTE.PE e Infobras.)	308.18.01.5	SP-ES	1	1	1	
142	Auxiliar	308.18.01.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
143	Responsable de Ejecución de Mantenimientos de Obras Publicas	308.18.02.4	SP-EJ	1	1	1	
144	Asistente Administrativo	308.18.02.6	SP-AP	1	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
<b>XVIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIA</b>							
<b>XVIII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO</b>							
145	Responsable de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro	308.18.03.4	SP-EJ	1		1	
146	Abogado I	308.18.03.5	SP-ES	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
<b>XIX. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>							
<b>DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:</b>							
147	Sub Gerente de Desarrollo Económico	308.19.00.2	EC	1		1	1
148	Asistente Administrativo	308.19.00.6	SP-AP	1		1	
149	Auxiliar	308.19.01.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
<b>XIX. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>							
<b>XIX.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PRODUCTIVIDAD Y TURISMO</b>							
150	Responsable de la Unidad de Desarrollo Agropecuario, Productividad y Turismo.	308.19.01.4	SP-EJ	1		1	
151	Especialista I (INVIERTE.PE e infobras)	308.19.01.5	SP-ES	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Geon. David Cerna Aguilar  
CEC. 691



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
					TOTAL		
152	Responsable de la Unidad de Promoción de la Inversión Privada	308.19.02.4	SP-EJ	1		1	
153	Asistente Administrativo	308.19.02.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
					TOTAL		
154	Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales	308.20.00.2	EC	1		1	
155	Especialista I (INVIERTE.PE e Infobras.)	308.20.00.5	SP-ES	1		1	
156	Asistente Administrativo	308.20.00.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
					TOTAL		
157	Abogado I (Responsable de DEMUNA)	308.20.01.5	SP-ES	1		1	
158	Auxiliar	308.20.01.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>



Econ. David Cruzan Ay...  
CEC. 691



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
159	Especialista II (Gestión de la Atención a Personas con Discapacidad)	308.20.02.5	SP-ES	1		1	
160	Auxiliar	308.20.02.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
161	Técnico I (Responsable en PVL)	308.20.03.5	SP-ES	1		1	
162/163	Auxiliar	308.20.03.6	SP-AP	2		2	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
164	Técnico I (Responsable de ULE/SISFOH Y CIAM)	308.20.04.5	SP-ES	1		1	
165/166	Empadronador	308.20.04.6	SP-AP	2		2	
167	Auxiliar	308.20.04.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
168	Registrador Civil	308.20.05.5	SP-ES	1	1		
169	Registrador Civil Tambulla	308.20.05.5	SP-ES	1	1		
170	Asistente administrativo	308.20.05.6	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

XX. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES  
XX.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
171	Especialista II (En seguridad ciudadana, serenazgo y policía municipal)	308.20.06.5	SP-ES	1	1		
172	Policia Municipal	308.20.06.6	SP-AP	1	1		
173/176	Policia Municipal	308.20.06.6	SP-AP	4		4	
177/191	Personal de Serenazgo	308.20.06.6	SP-AP	15		15	
192	Asistente Administrativo	308.20.06.6	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>22</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>0</b>

XX. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES  
XX.6 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y POLICÍA MUNICIPAL

Econ. Mario Enrique Aquino  
C.C. 631



**XXI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**  
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
193	Sub Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	308.21.00.2	EC	1	1	1	1
194	Especialista I (INVIERTE.PE e Infobras.)	308.21.00.5	SP-ES	1	1		
195	Auxiliar	308.21.00.6	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**XXI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**  
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
196	Responsable de Gestión de Residuos Solidos	308.21.01.4	SP-EJ	1	1		
197/226	Personal de Limpieza Pública	308.21.01.6	SP-AP	30	30		
227/236	Personal de segregación en planta de Residuos Sólidos	308.21.01.6	SP-AP	10	10		
237/251	Personal de Mantenimiento de Parques y Jardines	308.21.01.6	SP-AP	15	15		
252	Asistente administrativo	308.21.01.6	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>57</b>	<b>0</b>	<b>57</b>	<b>0</b>

**XXI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS**  
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE GESTIÓN Y FIZCALIZACIÓN AMBIENTAL

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
253	Responsable de la unidad de Gestión y Fiscalización Ambiental	308.21.02.5	SP-ES	1	1		
254/255	Especialista II (Fiscalizador)	308.21.02.5	SP-ES	2	2		
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>



N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
256	Responsable del Área Técnica Municipal	308.21.03.5	SP-ES	1		1	
257	Gasfitero	308.21.03.6	SP-AP	1	1		
258	Gasfitero	308.21.03.6	SP-AP	1	1		
259	Asistente administrativo	308.21.03.6	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
260	Jefe de la Unidad de Gestión Municipal	308.23.00.4	SP-EJ	1		1	
261/268	Gasfitero	308.23.00.6	SP-AP	8		8	
269/270	Auxiliar	308.23.00.6	SP-AP	2		2	
<b>TOTAL UNIDAD ÓRGANICA</b>				<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>				<b>270</b>	<b>11</b>	<b>259</b>	<b>14</b>



*[Handwritten signature]*  
Econ. David C. Aquino



Anexo Nro. 4-C

**Formato Nro. 02 RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL**

**ENTIDAD** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SECTOR** : GOBIERNOS LOCALES

	CLASIFICACIÓN (2)										TOTAL (3)	
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE					
I	1	0	0	0	1	3	0					5
II	0	1	0	0	3	2	0					6
III	0	0	1	0	1	1	0					3
IV	0	1	0	0	1	1	0					3
V	0	1	0	0	1	1	0					3
V.1	0	0	0	0	1	2	0					3
V.2	0	0	0	0	1	1	0					2
VI	0	0	0	0	2	1	0					3
VII	0	0	0	0	1	2	0					3
VIII	0	1	0	0	0	1	0					2
VIII.1	0	0	0	0	1	1	0					2
VIII.2	0	0	0	0	1	1	0					2
VIII.3	0	0	0	0	1	1	0					2
IX	0	0	0	1	2	0	0					3
X	0	1	0	0	1	1	0					3





X.1	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	0	0	0	1	1	1	1	0	3
X.2	OFICINA DE PRESUPUESTO	0	0	0	1	2	1	0	0	4
X.3	OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.	0	0	0	1	2	1	0	0	4
X.4	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	0	0	0	1	3	1	0	0	5
X.5	OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA	0	0	0	1	0	1	0	0	2
XI	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	0	1	0	0	1	1	0	0	3
XII	OFICINA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	0	0	0	1	0	1	0	0	2
XIII	OFICINA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE -SSOMA	0	0	0	1	0	1	0	0	2
XIV	OFICINA DE EQUIPO MECANICO Y MAESTRANZA	0	0	0	0	2	3	0	0	5
XV	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	0	0	0	1	0	1	0	0	2
XVI	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	0	1	0	0	2	1	0	0	4
XVI.1	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	0	1	0	0	5	4	0	0	10
XVI.2	OFICINA DE CONTABILIDAD	0	0	0	1	3	1	0	0	5
XVI.3	OFICINA DE TESORERÍA	0	0	0	1	4	2	0	0	7
XVI.4	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	0	0	0	1	1	0	0	0	2
XVI.5	OFICINA DE LOGISTICA	0	1	0	0	11	5	0	0	17
XVII	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	0	1	0	0	0	1	0	0	2
XVII.1	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	0	0	0	1	6	2	0	0	9
XVII.2	UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA TRIBUTARIA	0	0	0	1	2	0	0	0	3
XVIII.	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL	0	1	0	0	1	1	0	0	3
XVIII.1	UNIDAD EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	0	0	0	1	1	1	0	0	3
XVIII.2	UNIDAD DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS	0	0	0	1	0	1	0	0	2
XVIII.3	UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO	0	0	0	1	1	0	0	0	2
XIX	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	0	1	0	0	0	2	0	0	3



XIX.1	UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PRODUCTIVIDAD Y TURISMO	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
XIX.2	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
XX.	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	0	1	0	0	1	0	1	0	0	3
XX.1	UNIDAD DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
XX.2	UNIDAD DE OMAPED	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
XX.3	UNIDAD DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL	0	0	0	0	1	2	0	0	0	3
XX.4	UNIDAD DE ULE/SISFOH Y CIAM	0	0	0	0	1	3	0	0	0	4
XX.5	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
XX.6	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL	0	0	0	0	1	21	0	0	0	22
XXI	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	0	1	0	0	1	1	0	0	0	3
XXI.1	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	0	0	0	1	0	56	0	0	0	57
XXI.2	UNIDAD DE GESTIÓN Y FIZCALIZACIÓN AMBIENTAL	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3
XXI.3	AREA TÉCNICA MUNICIPAL	0	0	0	0	1	3	0	0	0	4
XXII	UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL	0	0	0	1	0	10	0	0	0	11
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>80</b>	<b>153</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270</b>

(5)	<b>TOTAL OCUPADOS</b>	<b>11</b>
(6)	<b>TOTAL PREVISTOS</b>	<b>259</b>
(7)	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>270</b>

Econ. David Corasi Aquino  
C.E. 891





## IX. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Cargo**

Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP Provisional de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

Los cargos contenidos en el CAP Provisional podrán ser asignados al personal de diferente nivel remunerativo de acuerdo con la necesidad de la Entidad, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos para el cargo<sup>1</sup>.

- **Cuadro de Asignación de Personal Provisional:**

Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos clasificados de la entidad en base a la estructura orgánica prevista en el ROF.

- **Estructura Orgánica:**

Conjunto de órganos interrelacionados entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a los objetivos derivados de la finalidad de la entidad.

- **Órganos:**

Unidad de organización que conforma la estructura orgánica.

- **Unidad orgánica:**

Unidad de organización que divide los órganos de la estructura orgánica de la entidad.

- **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.

Econ. David Curasi Aquino  
CEC. 691





## X. CONCLUSIONES

- En el marco del proceso de actualización de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, se elaboró el CAP-Provisional, el cual consta de 270 cargos.
- Los cargos previstos están justificados en las funciones exclusivas establecidas por Reglamento de Organización y Funciones, así como por la necesidad de prever cargos en los diferentes órganos de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.
- El CAP-Provisional considera parámetros establecidos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, por ejemplo, del personal de confianza que no debe superar el 5% del total de cargos de las entidades, la misma que está a disposición del titular de la entidad.
- El presente CAP Provisional, contempla los formatos establecidos en la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GPGSC "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad- CPE" y su modificatoria, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE

## XI. RECOMENDACIONES

- Una vez aprobado mediante Ordenanza Municipal el Instrumento de Gestión, publicar en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.
- Una vez aprobado el CAP Provisional, la máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, deberá emitir una copia del mismo a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

  
Econ. David Curasi Aquino  
CEC. 691



