

# **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”**

## **CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL CAP - 2014**





# "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014							
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.							
SECTOR: GOBIERNOS LOCALES							
DENOMINACION DEL ORGANO: GOBIERNO Y DIRECCION							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: ALCALDIA							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	ALCALDE DISTRITAL	0901FP	FP	01	01	00	ELECTO
002	SECRETARIA	0901AP	SP-AP	01	00	01	
003	CHOFER	0901AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA ALCALDIA</b>				<b>03</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



<b>CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014</b>							
<b>ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.</b>							
<b>SECTOR: GOBIERNOS LOCALES</b>							
<b>DENOMINACION DEL ORGANO: GOBIERNO Y DIRECCION</b>							
<b>DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL</b>							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
004	GERENTE MUNICIPAL	0902EC	EC	01	01	00	01
005	SECRETARIA	0902AP	SP-AP	01	0	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA GERENCIA MUNICIPAL</b>				<b>02</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>



DORA LIZ BARRANTZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

**ENTIDAD:** MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

**SECTOR:** GOBIERNOS LOCALES

**DENOMINACION DEL ORGANO:** ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

**DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:** ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
006	JEFE CONTROL INSTITUCIONAL	0903DS	SP-DS	01	01	00	
007	AUDITOR	0903EJ	SP-EJ	01	00	01	
008	SECRETARIA	0903AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL</b>				<b>03</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	



DORA LIZ ABRANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

4

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
009	PROCURADOR PUBLICO	0904DS	SP-DS	01	01	00	
010	ABOGADO	0904ES	SP-ES	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA PROCURADORIA MUNICIPAL</b>				<b>02</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014							
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.							
SECTOR: GOBIERNOS LOCALES							
DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
011	SUBGERENTE	0905DS	SP-DS	01	01	00	
012	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0905AP	SP-AP	01	01	00	
013	SECRETARIA	0905AP	SP-AP	01	01	00	
014	TRABAJADOR DE SERVICIOS	0905AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TRAMITE DOCUMENTARIO</b>							
015	TECNICO ADMINISTRATIVO	0905AP	SP-AP	01	00	01	
<b>ARCHIVO GENERAL</b>							
016	TECNICO ADMINISTRATIVO	0905AP	SP-AP	01	01	00	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SECRETARIA GENERAL</b>				<b>06</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
017	SUBGERENTE X	0906DS	SP-DS	01	01	00	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA RELACIONES PUBL. E IMAG. INSTITUC.</b>					<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>



DORA LIZBETH ANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE RENTAS

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
018	SUB GERENTE	0907DS	SP-DS	01	01	00	
019	PROFESIONAL	0907ES	SP-ES	01	01	00	
020	SECRETARIA	0907AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE RECAUDACION</b>							
021	JEFE	0907EJ	SP-EJ	01	00	01	
022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0907AP	SP-AP	01	01	00	
023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0907AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE FISCALIZACION</b>							
024	JEFE	0907EJ	SP-EJ	01	00	01	
025	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0907AP	SP-AP	01	00	01	
026	POLICIA MUNICIPAL	0907AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA</b>							
027	JEFE	0907EJ	SP-EJ	01	00	01	
<b>OFICINA DE TRANSPORTES</b>							
028	JEFE	0907EJ	SP-EJ	01	00	01	
029	INSPECTOR DE TRANSPORTES	0907AP	SP-AP	01	00	01	
<b>MERCADO MUNICIPAL SIXTO ZAPATA MELENDEZ</b>							
030	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0907AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE RENTAS</b>				<b>13</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	



DORA LIZADY FANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

8

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
031	SUBGERENTE	0908DS	SP-DS	01	00	01	
032	SECRETARIA	0908AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>							
033	JEFE	0908EJ	SP-EJ	01	01	00	
034	TECNICO ADMINISTRATIVO	0908AP	SP-AP	01	01	00	
<b>OFICINA DE LOGISTICA</b>							
035	JEFE	0908EJ	SP-EJ	01	01	00	
036	TECNICO ADMINISTRATIVO (PROCESOS)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
037	TECNICO ADMINISTRATIVO (ADQUISIC.)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
038	TECNICO ADMINISTRATIVO (SIAF)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
039	TECNICO ADMINISTRATIVO (ALMACEN)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE TESORERIA</b>							
040	JEFE	0908EJ	SP-EJ	01	01	00	
041	CAJERO	0908AP	SP-AP	01	00	01	
042	TECNICO ADMINISTRATIVO (SIAF)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>							
043	JEFE	0908EJ	SP-EJ	01	01	00	
044	TECNICO ADMINISTRATIVO (SIAF)	0908AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y MAQUINARIA</b>							
045	JEFE	092020EJ	SP-EJ	01	00	01	
046	TECNICO ADMINISTRATIVO	0908AP	SP-AP	01	00	01	



DORALIZ ADRIMAZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

047/051	OPERADOR	0908AP	SP-AP	05	01	04
052	CHOFER	0908AP	SP-AP	01	01	00
053	TRABAJADOR DE SERVICIOS	0908AP	SP-AP	01	00	01
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUB GERENCIA ADMIN. Y FINANZAS</b>				<b>23</b>	<b>07</b>	<b>16</b>



DORA LIZAPARANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

<b>ENTIDAD:</b> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.							
<b>SECTOR:</b> GOBIERNOS LOCALES							
<b>DENOMINACION DEL ORGANNO:</b> ORGANNO DE APOYO							
<b>9</b>	<b>DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:</b> SUBGERENCIA DE ASESORIA JURIDICA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
054	SUBGERENTE	0909DS	SP-DS	01	00	01	
055	ABOGADO	0909EJ	SP-EJ	01	00	01	
056	SECRETARIA	0909AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA ASESORIA JURIDICA</b>				<b>03</b>	<b>00</b>	<b>03</b>	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

**ENTIDAD:** MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

**SECTOR:** GOBIERNOS LOCALES

**DENOMINACION DEL ORGANO:** ORGANO DE APOYO

**DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:** SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
057	SUBGERENTE	0910DS	SP-DS	01	01	00	
058	SECRETARIA	0910AP	SP-AP	01	01	00	
<b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>							
059	JEFE	0910EJ	SP-EJ	01	00	01	
<b>OFICINA DE COOPERACION TECNICA</b>							
060	JEFE	0910EJ	SP-EJ	01	00	01	
<b>OFICINA DE PROGRAMA DE INVERSIONES</b>							
061	JEFE	0910EJ	SP-EJ	01	00	01	
<b>OFICINA DE UNIDA DE INFORMATICA</b>							
062	JEFE	0910EJ	SP-EJ	01	01	00	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA PLANEAMIENTO Y PPTO.</b>				<b>06</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

}

**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE LINEA

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
063	SUBGERENTE	0911DS	SP-DS	01	01	00	
064	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (INFOOBRAS)	0911AP	SP-AP	01	00	01	
065	SECRETARIA	0911AP	SP-AP	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>							
066	JEFE	0911EJ	SP-EJ	01	01	00	
067	INGENIERO	0911ES	SP-ES	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA</b>							
068	JEFE	0911EJ	SP-EJ	01	01	00	
069	INGENIERO	0911ES	SP-ES	01	00	01	
070/071	TOPOGRAFO	0911AP	SP-AP	02	00	02	
072	TECNICO EN INGENIERÍA	0911ES	SP-ES	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL Y CATASTRO</b>							
073	JEFE	0911EJ	SP-EJ	01	01	00	
074	ARQUITECTO	0011ES	SP-ES	01	00	01	
075	TOPÓGRAFO	0911AP	SP-AP	01	00	01	
076	TÉCNICO EN INGENIERÍA	0911AP	SP-AP	01	00	01	
<b>AREA DE LIQUIDACION DE OBRAS</b>							
077	JEFE	0911EJ	SP-EJ	01	01	00	
078	TECNICO ADMINISTRATIVO	0911AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBG. DESARROLLO URBANO Y R.</b>				<b>16</b>	<b>05</b>	<b>11</b>	



DORA LIZ ARRIAZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.							
SECTOR: GOBIERNOS LOCALES							
DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
079	SUBGERENTE	0912DS	SP-DS	01	01	00	
080	SECRETARIA	0912AP	SP-AP	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PRODUCTIVO</b>							
081	JEFE	09124EJ	SP-EJ	01	01	00	
082	TECNICO ADMINISTRATIVO	0912AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA PYMES</b>							
083	JEFE	0912EJ	SP-EJ	01	00	01	
084	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0912AP	SP-AP	01	00	01	
<b>OFICINA DE TURISMO</b>							
085	JEFE	0912EJ	SP-EJ	01	00	01	
086	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0912AP	SP-AP	01	00	01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DESARROLLO ECON.</b>				<b>08</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	



DORA LIZ ARRIEN RODRIGUEZ  
ASOCIADA CONSULTORA

**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE LINEA

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
087	SUBGERENTE	0913DS	SP-DS	01	00	01	
088	SECRETARIA	0913AP	SP-AP	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL</b>							
089	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	01	00	
090	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0913AP	SP-AP	01	01	00	
<b>DEPARTAMENTO DE SALUD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE</b>							
091	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	01	00	
092	TECNICO ADMINISTRATIVO	0913AP	SP-AP	01	00	01	
093/094	TRABAJADOR DE SERVICIOS	0913AP	SP-AP	02	00	02	
<b>DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL</b>							
095	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	01	00	
096	TECNICO ADMINISTRATIVO	0913AP	SP-AP	01	0	01	
097/108	AUXILIAR DE SEGURIDAD	0913AP	SP-AP	12	00	12	
109/111	CHOFER	0913AP	SP-AP	03	00	03	
<b>DEPARTAMENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO</b>							
112	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	01	00	
113/114	OPERADOR	0913AP	SP-AP	02	01	01	
115/120	OPERADOR DE CAMARA	0913AP	SP-AP	06	02	04	
121/122	ARTESANO	0913AP	SP-AP	02	00	02	
<b>UNIDAD TECNICA DE GESTION DE AGUA Y SANEAMIENTO</b>							
123	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	00	01	



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



124	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0913AP	SP-AP	01	00	01
<b>LIMPIEZA PUBLICA</b>						
125	JEFE	0913EJ	SP-EJ	01	00	01
126/135	TRABAJADOR DE SERVICIOS	0913AP	SP-AP	10	01	09
<b>GUARDIANES LOCALES PUBLICOS MDLA</b>						
136/148	AUXILIAR DE SEGURIDAD	0913AP	SP-AP	13	00	13
<b>TALLER DE CARPINTERIA</b>						
149	ARTESANO	0913AP	SP-AP	01	01	00
150/151	AUXILIAR DE ARTESANO	0913AP	SP-AP	02	02	00
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS</b>				<b>65</b>	<b>12</b>	<b>53</b>



DORA LIZ AGUIRREZ RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL - CAP - 2014**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

SECTOR: GOBIERNOS LOCALES

DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE LINEA

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
152	SUBGERENTE	0914DS	SP-DS	01	01	00	
153	SECRETARIA	0914AP	SP-AP	01	00	01	
<b>DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL</b>							
154	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	00	01	
155	ASISTENTA SOCIAL	0914ES	SP-ES	01	00	01	
<b>PROGRAMA VASO DE LECHE</b>							
156	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	01	00	
157	NUTRICIONISTA	0914ES	SP-ES	01	00	01	
158	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0914AP	SP-AP	01	01	00	
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE</b>							
159	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	01	00	
160/161	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	0914AP	SP-AP	02	02	00	
<b>DEMUNA</b>							
162	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	01	00	
163	ABOGADO	0914ES	SP-ES	01	00	01	
<b>OMAPED</b>							
164	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	01	00	
165	ASISTENTA SOCIAL	0914ES	SP-ES	01	00	01	
<b>UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION</b>							
166	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	00	01	
167	TECNICO ADMINISTRATIVO	0914AP	SP-AP	01	00	01	



DORALIZ RAMIREZ RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

**CEFODIA**

168	JEFE	0914EJ	SP-EJ	01	00	01
169	TECNICO ADMINISTRATIVO	0914AP	SP-AP	01	00	01
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>				<b>18</b>	<b>08</b>	<b>10</b>



DORA LIZ ABRANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA



## RESUMEN DE PLAZAS OCUPADAS DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL MDLA

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA		SECTOR : GOBIERNOS LOCALES										
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION										TOTAL	
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE					
ALCALDIA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
GERENCIA MUNICIPAL	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ORGANO CONTROL INTERNO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PROCURADORIA MUNC.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SECRETARIA GENERAL	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
RELAC. PUBL. - IMAGEN INST.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
SUBG. RENTAS	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	3
SUG. ADM Y FINANZAS	0	0	0	4	0	0	0	0	0	3	0	7
SUBG. ASES. JURIDICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBG. P. PROG Y PPTO.	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	3
SUBG. DES. URB. Y RURAL	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	5
SUBG. DEL	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
SUBG. SERV. P. LOCALES	0	0	0	4	0	0	0	0	0	8	0	12
SUBG. DESARROLLO SOCIAL	0	0	1	4	0	0	0	0	0	3	0	8
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>49</b>

**TOTAL CAP PLAZAS OCUPADAS**

**49**



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

## RESUMEN PLAZAS PREVISTAS CUANTITATIVO

DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL MDLA

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA																					
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES																					
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION										TOTAL										
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE														
ALCALDIA	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2											2
GERENCIA MUNICIPAL	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ORGANO CONTROL INTERNO	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
PROCURADORIA MUNIC.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SECRETARIA GENERAL	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
RELAC. PUBL. - IMAGEN INST.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBG. RENTAS	0	0	0	4	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
SUG. ADM Y FINANZAS	0	0	1	1	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
SUBG. ASES. JURIDICA	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
SUBG. P. PROG Y PPTO.	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
SUBG. DES. URB. Y RURAL	0	0	0	0	0	7	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
SUBG. DEL	0	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SUBG. SERFV. P. LOCALES	0	0	1	2	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53
SUBG. DESARROLLO SOCIAL	0	0	0	3	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>120</b>													

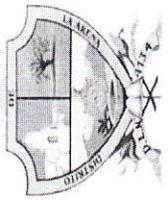
**TOTAL CAP PLAZAS PREVISTAS**

**120**



DORA LIZ ABRIL ANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"

## RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA												
SECTOR : GOBIERNOS LOCALES												
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION											TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE					
ALCALDIA	1	0	0	0	0	2	0					3
GERENCIA MUNICIPAL	0	1	0	0	0	1	0					2
ORGANO CONTROL INTERNO	0	0	1	1	0	1	0					3
PROCURADORIA MUNIC.	0	0	1	0	1	0	0					2
SECRETARIA GENERAL	0	0	1	1	0	5	0					7
RELAC. PUBL. - IMAGEN INST.	0	0	0	0	0	0	0					0
SUBG. RENTAS	0	0	1	5	1	7	0					14
SUG. ADM Y FINANZAS	0	0	1	4	0	17	0					22
SUBG. ASES. JURIDICA	0	0	1	1	0	1	0					3
SUBG. P. PROG Y PPTO.	0	0	1	4	0	1	0					6
SUBG. DES. URB. Y RURAL	0	0	1	4	4	7	0					16
SUBG. DEL	0	0	1	3	0	4	0					8
SUBG. SERFV. P. LOCALES	0	0	1	6	0	58	0					65
SUBG. DESARROLLO SOCIAL	0	0	1	7	3	7	0					18
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>111</b>	<b>0</b>					<b>169</b>

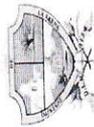
TOTAL PLAZA OCUPADAS	49
TOTAL PLAZAS PREVISTAS	120
TOTAL CAP GENERAL	169



DORA LIZ ABRANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA**  
**RELACION NOMINATIVA DE PERSONAL DE FUNCIONARIOS (ASIGNADOS)**



N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Adic. Vac.	Bonif. Extr. Jul. -Essalud	Bonif. Extr. dic-Essalud	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Atarama Vite, Javier A.	SP-ES	1,902.64	951.32	36.00	36.00	12	23,855.00	500.00	400.00	400.00	2,054.85	27,209.85
2	1	Colmenares Talledo, Berth	SP-ES	1,857.04	928.52	36.00	36.00	12	23,285.00	500.00	400.00	400.00	2,005.60	26,590.60
3	1	Cordova Huimán, Guiller	SP-ES	1,386.68	693.34	36.00	36.00	12	17,405.50	500.00	400.00	400.00	1,497.61	20,203.11
4	1	Gonzales Silva, Augusto	SP-ES	1,852.16	926.08	36.00	36.00	12	23,224.00	500.00	400.00	400.00	2,000.33	26,524.33
5	1	Gonzales Silva, Nicolas	SP-ES	2,072.98	1,036.49	36.00	36.00	12	25,984.25	500.00	400.00	400.00	2,238.82	29,523.07
6	1	Huertas Cornejo Maria L.	SP-ES	2,075.38	1,037.69	36.00	36.00	12	26,014.25	500.00	400.00	400.00	2,241.41	29,555.66
7	1	Mendoza Ramos Luis E.	SP-ES	1,508.35	754.18	36.00	36.00	12	18,926.38	500.00	400.00	400.00	1,629.02	21,855.39
8	1	Ramos Vilchez Natividad	SP-ES	1,763.24	881.62	36.00	36.00	12	22,112.50	500.00	400.00	400.00	1,904.30	25,316.80
9	1	Sandoval Coveñas, José F.	SP-AP	1,326.05	663.03	36.00	36.00	12	16,647.63	500.00	400.00	400.00	1,432.13	19,379.76
10	1	Sernaqué Chavez, Juan	SP-AP	1,481.28	740.64	36.00	36.00	12	18,588.00	500.00	400.00	400.00	1,599.78	21,487.78
11	1	Silupú Castillo, Anita *	SP-EJ	1,760.92	880.46	36.00	36.00	12	22,083.50	500.00	400.00	400.00	1,901.79	25,285.29
12	1	Yesquén Timaná, Epifanio	SP-AP	1,326.05	663.03	36.00	36.00	12	16,647.63	500.00	400.00	400.00	1,432.13	19,379.76
13	1	Yovera Silupú, Maximina	SP-ES	1,857.04	928.52	36.00	36.00	12	23,285.00	500.00	400.00	400.00	2,005.60	26,590.60
14	1	Yovera Zapata, José N. *	SP-EJ	1,857.04	928.52	36.00	36.00	12	23,855.00	500.00	400.00	400.00	2,054.85	27,209.85
15	1	Ramos Juárez, Luis M.	SP-ES	1,902.64	951.32	36.00	36.00	12	301,343.63	7,000.00	5,600.00	5,600.00	25,949.00	345,492.62
<b>TOTAL</b>				<b>24,026.85</b>	<b>12,013.43</b>	<b>504.00</b>	<b>504.00</b>	<b>12</b>	<b>301,343.63</b>	<b>7,000.00</b>	<b>5,600.00</b>	<b>5,600.00</b>	<b>25,949.00</b>	<b>345,492.62</b>
<b>TOTAL</b>				<b>24,026.85</b>	<b>12,013.43</b>	<b>504.00</b>	<b>504.00</b>	<b>12</b>	<b>301,343.63</b>	<b>7,000.00</b>	<b>5,600.00</b>	<b>5,600.00</b>	<b>25,949.00</b>	<b>345,492.62</b>

\* Se encuentran ocupando plaza de Funcionario Publico - Cargo de Confianza



DORA LIZ ABRAMZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA**  
**RELACION NOMINATIVA DE PERSONAL DE FUNCIONARIOS (ASIGNADOS)**

N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Esalud	Bonif. Extr. Judicial-Esalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal Anual	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Yovera Castillo, Vicente	EC	3,200.00	36.00	36.00	1,600.00	12	40,072.00	500.00	400.00	400.00	3,456.00	44,828.00
2	1	Sandoval More, Hector A.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
3	1	Sosa Zapata, David J.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
4	1	Ramos Yesquén, Teodoro	SP-DS	3,100.00	36.00	36.00	1,550.00	12	38,822.00	500.00	400.00	400.00	3,348.00	43,470.00
5	1	Robles Coveñas, Luis A.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
6	1	Reyes Palacios, Raúl A.	SP-DS	3,100.00	36.00	36.00	1,550.00	12	38,822.00	500.00	400.00	400.00	3,348.00	43,470.00
7	1	Miranda Moscol, Luis A.	SP-DS	3,100.00	36.00	36.00	1,550.00	12	38,822.00	500.00	400.00	400.00	3,348.00	43,470.00
8	1	Silupú Sernaqué, Nilton A.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
9	1	Castro Peña, William V.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
10	1	Silva Flor, Carlos A.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
11	1	Yovera Coello, Narcisca J.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
12	1	Ramos Rivas, Luis V.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
13	1	Chunga Coello, Shirley del	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
14	1	Fernández Verdeguez, Seg	SP-DS	3,100.00	36.00	36.00	1,550.00	12	38,822.00	500.00	400.00	400.00	3,348.00	43,470.00
15	1	Talledo Morales, Oscar E.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
16	1	Acaro Calle, Rutilio	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
17	1	Arbaiza Arista, Fanny J.	SP-EJ	3,000.00	36.00	36.00	1,500.00	12	37,572.00	500.00	400.00	400.00	3,240.00	42,112.00
18	1	Chavez Coveñas, Feliciano	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
19	1	Chavez Chero, Toribio	SP-DS	3,100.00	36.00	36.00	1,550.00	12	38,822.00	500.00	400.00	400.00	3,348.00	43,470.00
20	1	Vilchez Yamunaqué, Luis B	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
21	1	Ramos Vilchez, Maria I.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
22	1	Alban Niño, Javier Ernesto	SP-EJ	3,000.00	36.00	36.00	1,500.00	12	37,572.00	500.00	400.00	400.00	3,240.00	42,112.00
23	1	Rivas Sernaqué, Monica	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
24	1	Zeta Cordova Edita Gracie	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
26	1	Silupú Castillo, Anita *	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
27	1	Yovera Zapata, José N. *	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
28	1	Prado Coveñas, Julio	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00



29	1	Santos Alvinez manuel T.	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
----	---	--------------------------	-------	----------	-------	-------	-------	----------	----	-----------	--------	--------	--------	----------	-----------

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA**  
**RELACION NOMINATIVA DE PERSONAL DE FUNCIONARIOS (ASIGNADOS)**



N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Essalud	Bonif. Extr. Jul-Essalud	Bonif. Extr. dic-Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal Anual	TOTAL ANUAL
											Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
30	1	Rodriguez Martos Daniel *	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
31	1	Ramos Yovera Mary Cruz	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
32	1	Sernaqué Inga Carlos A. **	SP-EJ	2,500.00	36.00	36.00	36.00	1,250.00	12	31,322.00	500.00	400.00	400.00	2,700.00	35,322.00
<b>TOTAL</b>				<b>82,200.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>41,100.00</b>	<b>12</b>	<b>1,029,732.00</b>	<b>15,500.00</b>	<b>12,400.00</b>	<b>12,400.00</b>	<b>88,776.00</b>	<b>1,158,808.00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>82,200.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>1,116.00</b>	<b>41,100.00</b>	<b>12</b>	<b>1,029,732.00</b>	<b>15,500.00</b>	<b>12,400.00</b>	<b>12,400.00</b>	<b>88,776.00</b>	<b>1,158,808.00</b>

\* Se encuentran en la planilla de Personal Nombrado de la MDLA 2014.

\*\* Se encuentran en la planilla de Personal Administrativo CAS 2014.

\*\*\* Se encuentra en la Planilla de Servicio no Personales



DORA LIZ ADRIAN RIZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"**  
**RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS**

N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Essalud	Bonif. Extr. Jull. Essalud	Bonif. Extr. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal Anual	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Silupú Juárez, Flor de María	SP-AP	1,100.00	27.00	27.00	-	12	13,254.00	400.00	300.00	300.00	1,188.00	15,442.00
2	1	Cavero Bayona, Lenin L.	SP-ES	1,600.00	27.00	27.00	-	12	19,254.00	400.00	300.00	300.00	1,728.00	21,982.00
3	1	Herrera Ramos Susan N.	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
4	1	Carlín Prado, José	SP-ES	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
5	1	Coveñas Ramos, Lincoln I.	SP-ES	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
6	1	Macalupú Sandoval, Elmer	SP-ES	1,600.00	27.00	27.00	-	12	19,254.00	400.00	300.00	300.00	1,728.00	21,982.00
7	1	Panta Sernaqué Marianela	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
8	1	Inga Ynga, Jhovany Isabel	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
9	1	Ancajima More Victor Raúl	SP-ES	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
10	1	Yovera Briceño, María del	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
11	1	Coveñas Chiroque, Fredy	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
12	1	Moscol More María Natal	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
13	1	Namuche Fernández, Man	SP-AP	1,100.00	27.00	27.00	-	12	13,254.00	400.00	300.00	300.00	1,188.00	15,442.00
14	1	Sandoval Ramos Elvia	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
15	1	Sernaque Inga, Carlos A. *	SP-ES	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
16	1	Ramos Silva Hermo Fabian	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
17	1	Rodríguez Martos Daniel N	SP-AP	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
18	1	Ramos Yovera Mary Cruz *	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
19	1	Silupú Reyes Pedro Pablo	SP-AP	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
20	1	Inga Inga Julio Cesar	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
21	1	Yamunaqué Yovera Veron	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
22	1	Lopez Vilchez Julio Cesar	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
23	1	Sernaqué Juárez Rosa	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
24	1	Yovera Vilchez Vanessa Elia	SP-ES	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
25	1	Valencia Ramos Benito	SP-AP	1,100.00	27.00	27.00	-	12	13,254.00	400.00	300.00	300.00	1,188.00	15,442.00
26	1	Silva Silva José Gregorio	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
27	1	Huertas Fernandez Pablo	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00



DORA LIZ ABRILANZEN RODRIGUEZ  
 ABOGADA CONSULTORA

28	1	Silva Ynga Fausto	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
----	---	-------------------	-------	--------	-------	-------	---	----	----------	--------	--------	--------	--------	-----------

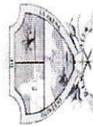


DORA LIZ ABRAMZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"

RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS - MDLA



N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Jul- Essalud	Bonif. Extr. dic- Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal Anual	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
29	1	Ypanaqué Flores Wilberdo	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
30	1	Oquellis Vite Estil Hostil	SP-ES	1,500.00	27.00	27.00	-	12	18,054.00	400.00	300.00	300.00	1,620.00	20,674.00
31	1	Chiroque Inga Maria del P	SP-ES	1,200.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
32	1	Martinez Vilchez Nicolas	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
33	1	Vilchez Castillo Sandra No	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
34	1	Silva Chunga Juan Victor	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
35	1	Pasache Silva Dagoberto	SP-ES	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
36	1	Sernaqué Yamunaqué Jua	SP-ES	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
37	1	Temoche Eche Jose Adolfo	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
38	1	Silva Ayala José Mercedes	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
39	1	Chunga Zapata José Reyes	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
40	1	Talledo Silva Gino Omar	SP-ES	1,800.00	27.00	27.00	-	12	21,654.00	400.00	300.00	300.00	1,944.00	24,598.00
41	1	Gutierrez Lozada Feliz Seg	SP-ES	1,800.00	27.00	27.00	-	12	21,654.00	400.00	300.00	300.00	1,944.00	24,598.00
42	1	Litano Ipanaqué José Milto	SP-AP	1,100.00	27.00	27.00	-	12	13,254.00	400.00	300.00	300.00	1,188.00	15,442.00
43	1	Cungarache Sernaqué And	SP-AP	1,100.00	27.00	27.00	-	12	13,254.00	400.00	300.00	300.00	1,188.00	15,442.00
44	1	Ramos Sernaqué Maria Yn	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
45	1	Litano Macalupú Cruz	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
46	1	Prado Monasterio Wilfred	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
47	1	Sernaqué Sandoval Jovita	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
48	1	Rivas Sandoval Maria Paul	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
49	1	Vilchez Sandoval Haydee	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
50	1	Sernaqué Silva Verónica	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
51	1	Huanca Chinín Yesenia del	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
52	1	Morales Calderón Victoria	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
53	1	Sullón Albines Santos Mar	SP-ES	1,300.00	27.00	27.00	-	12	15,654.00	400.00	300.00	300.00	1,404.00	18,058.00
54	1	Pozo Roman Lorena Patric	SP-ES	2,400.00	27.00	27.00	-	12	28,854.00	400.00	300.00	300.00	2,592.00	32,446.00



DORA LIZ ABRIL ZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

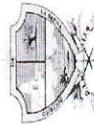


55	1	Zapata Yarlequé Maria E.	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
----	---	--------------------------	-------	----------	-------	-------	---	----	-----------	--------	--------	--------	----------	-----------



DORA LIZ ABRIL VIZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA**  
**RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS - MDLA**

N° Orden	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Essalud	Bonif. Extr. Jul-Essalud	Bonif. Extr. dic-Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal Anual	TOTAL ANUAL
											Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
56	1	Chiroque Sandoval Ana Be	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
57	1	Cedano Reyes Leoncio	SP-AP	800.00	27.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
58	1	Coveñas Risco Andres	SP-AP	800.00	27.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
59	1	Sandoval More Percy aroldo	SP-ES	1,200.00	27.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
60	1	More Silva Enrique	SP-ES	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
61	1	Espinoza More Graciela E	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
62	1	Linga Benites Amanda Paul	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
63	1	Yamunaqué Yamunaqué N	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
<b>TOTAL</b>				<b>67,000.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>807,402.00</b>	<b>25,200.00</b>	<b>18,900.00</b>	<b>18,900.00</b>	<b>72,360.00</b>	<b>942,762.00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>67,000.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>1,701.00</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>807,402.00</b>	<b>25,200.00</b>	<b>18,900.00</b>	<b>18,900.00</b>	<b>72,360.00</b>	<b>942,762.00</b>

\* Se encuentran ocupando plazas de Personal Funcionarios - de acuerdo Estructura Organica de la MDLA



DORA LIZ ABRIL RODRIGUEZ  
 ABOGADA CONSULTORA



"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"

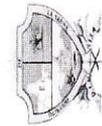
RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL CESANTE LEY 20530 - MDLA



N° Orde	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Jul-Essalud	Bonif. Extr. dic-Essalud	Bonific. Extraord.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Colmenares Talledo, Raúl		1,151.98	27.00	27.00	25.00	12	13,902.76	400.00	300.00	300.00	-	14,902.76
2	1	Huaco de Vargas, Ymelda		1,151.98	27.00	27.00	25.00	12	13,902.76	400.00	300.00	300.00	-	14,902.76
		<b>TOTAL</b>		<b>2,303.96</b>	<b>54.00</b>	<b>54.00</b>	<b>50.00</b>	<b>12</b>	<b>27,805.52</b>	<b>800.00</b>	<b>600.00</b>	<b>600.00</b>	<b>-</b>	<b>29,805.52</b>
		<b>TOTAL</b>		<b>2,303.96</b>	<b>54.00</b>	<b>54.00</b>	<b>50.00</b>	<b>12</b>	<b>27,805.52</b>	<b>800.00</b>	<b>600.00</b>	<b>600.00</b>	<b>-</b>	<b>29,805.52</b>



DORA LIZ ADRIANZEIN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA"

RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL CONTRATADO POR ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CAS - SERENAZGO

N° Orde	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Jul- Essalud	Bonif. Extr. Jul- Essalud	Bonif. Extr. Jul- Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Mese s	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD C.	TOTAL ANUAL
											Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Raymundo Chiroque, Pe	SP-AP	1,400.00	27.00	27.00	27.00	-	12	16,854.00	400.00	300.00	300.00	1,512.00	19,366.00
2	1	Ramos Sosa, Tomas	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
3	1	Lopez Huamán, Juan A.	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
4	1	Marcelo Morales, Marti	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
5	1	Sernaqué Nizama, Manu	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
6	1	Sandoval Changanagué,	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
7	1	Silva Villegas, Calixto	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
8	1	Granda Mechato, Aniba	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
9	1	Dioses Benites Dilbert D	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
10	1	Coveñas Albines Jorge L	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
11	1	Farfán Macalupú Nepta	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
12	1	Sandoval Saavedra Victo	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
13	1	Rojas Yarlequé Juan Car	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
14	1	Yovera Coveñas Wilmer	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
15	1	Valencia Ypanaqué Teoq	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
16	1	Flores More Bernardo	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
TOTAL				17,000.00	432.00	432.00	432.00	-	12	204,864.00	6,400.00	4,800.00	4,800.00	18,360.00	239,224.00
TOTAL				17,000.00	432.00	432.00	432.00	-	12	204,864.00	6,400.00	4,800.00	4,800.00	18,360.00	239,224.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA  
RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL CONTRATADO POR ADMINISTRACION DE SERVICIOS CAS - MANTENIMIENTO

N° Orde	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Essalud	Bonif. Extr. Juc-Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal	TOTAL ANUAL
										Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Chero Ramos, Maximiliano	SP-ES	1,400.00	27.00	27.00	-	12	16,854.00	400.00	300.00	300.00	1,512.00	19,366.00
2	1	Silupú Juárez, Francisco	SP-AP	1,200.00	27.00	27.00	-	12	14,454.00	400.00	300.00	300.00	1,296.00	16,750.00
3	1	Silva Alarcón, Pablo	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
4	1	Valencia Sandoval Rufino	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
5	1	Sandoval Ruiz, Casimiro	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
6	1	Ymán Castillo Luis	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
7	1	Manrique Fernández Carm	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
8	1	Macalupú Castro, Simón	SP-ES	1,400.00	27.00	27.00	-	12	16,854.00	400.00	300.00	300.00	1,512.00	19,366.00
9	1	Juárez Rivas, José Wilmer	SP-ES	1,400.00	27.00	27.00	-	12	16,854.00	400.00	300.00	300.00	1,512.00	19,366.00
10	1	Simbala Yman, Hernán F.	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
11	1	Cedano Coveñas Emilio	SP-ES	1,400.00	27.00	27.00	-	12	16,854.00	400.00	300.00	300.00	1,512.00	19,366.00
12	1	Cobeñas Durand, Felipe	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
13	1	Benites Morales José Julio	SP-AP	800.00	27.00	27.00	-	12	9,654.00	400.00	300.00	300.00	864.00	11,518.00
14	1	Chero Ynga Santos	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
15	1	Sullón Iman Miguel	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
16	1	Zapata Silva Pablo	SP-AP	900.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
TOTAL				16,300.00	432.00	432.00	-	12	196,464.00	6,400.00	4,800.00	4,800.00	17,604.00	230,068.00
TOTAL				16,300.00	432.00	432.00	-	12	196,464.00	6,400.00	4,800.00	4,800.00	17,604.00	230,068.00



DORA LIZ ABRAJANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA**  
**RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL CONTRATADO POR ADMINISTRACION DE SERVICIOS CAS - SALUD Y M. AMBIENTE**

N° Orde	N° Plaza	Apellidos y Nombres	Clasificación	Sueldo Mensual	Bonif. Extr. Essalud	Bonif. Extr. Jul-Essalud	Bonif. Extr. dic-Essalud	Bonif. Adic. Vac.	Meses	Presup. Anual	Gratificaciones			ESSALUD Patronal	TOTAL ANUAL
											Escolaridad	F. Patrias	Navidad		
1	1	Chavez Prado, Luis Albert	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
2	1	Correa Morales de Lachira	SP-AP	900.00	27.00	27.00	27.00	-	12	10,854.00	400.00	300.00	300.00	972.00	12,826.00
3	1	Silva More, Julio Medardo	SP-AP	1,000.00	27.00	27.00	27.00	-	12	12,054.00	400.00	300.00	300.00	1,080.00	14,134.00
		<b>TOTAL</b>		<b>2,800.00</b>	<b>81.00</b>	<b>81.00</b>	<b>81.00</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>33,762.00</b>	<b>1,200.00</b>	<b>900.00</b>	<b>900.00</b>	<b>3,024.00</b>	<b>39,786.00</b>
		<b>TOTAL</b>		<b>2,800.00</b>	<b>81.00</b>	<b>81.00</b>	<b>81.00</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>33,762.00</b>	<b>1,200.00</b>	<b>900.00</b>	<b>900.00</b>	<b>3,024.00</b>	<b>39,786.00</b>



DORA LIZ VILLANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



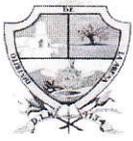
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA  
RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL CONTRATADO POR ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CAS - SALUD Y M. AMBIENTE  
RESUMEN DE RELACIÓN NOMINATIVA DE PERSONAL

PAP FUNCIONARIO PUBLICO ELECCION POPULAR	43,564.00
PAP PERSONAL NOMBRADO	345,492.62
PAP FUNCIONARIOS	1,158,808.00
PAP ADMINISTRATIVOS CAS	942,762.00
PAP CESANTES LEY 20530	29,805.52
PAP CAS SERENAZGO	239,224.00
PAP CAS MANTENIMIENTO	230,068.00
PAP CAS SALUD Y MEDIO AMBIENTE	39,786.00
<b>TOTAL</b>	<b>3,029,510.14</b>



DORA LIZ ALVARIZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE USO INTERNO

### PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de La Arena es el órgano de gobierno del Distrito de La Arena con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones. Tiene autonomía reconocida por la Constitución para ejercer actos de gobierno y administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Municipalidad Distrital de La Arena como máxima autoridad local es responsable de la gestión, planificación, organización y ejecución del proceso de desarrollo local, y, por tanto, tiene como política institucional perfeccionar los procesos internos para hacer más eficiente la gestión institucional. En este sentido, se requiere de una estructura orgánica que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales y de una planta orgánica de cargos que permita el normal funcionamiento de la entidad.

En el marco de esta política institucional se ha reestructurado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), razón por la cual seguidamente se está gestando la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal que debe contener los cargos necesarios para atender el nivel de complejidad y naturaleza de las funciones que se asignan a dichos cargos en el Manual de Organización y Funciones.

Sin embargo, la aprobación de la Ley Marco del Empleo Público N° 28175, que aprueba una nueva clasificación para el personal que brinda servicios en las instituciones públicas, demanda que la Municipalidad adecue su clasificación de cargos, para que en cumplimiento de la norma, incorpore la nueva clasificación.

Para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal el requisito previo, es contar con un instrumento de vital importancia, siendo éste el Clasificador de Cargos; que si bien es cierto, la Administración Pública en general cuenta con un clasificador, consideramos que por los años que pasaron desde su formulación y las particularidades de cada institución como lo son especialmente los Gobiernos Locales, es imprescindible la formulación de un clasificador propio. La elaboración de este documento es imperativa, tras la promulgación del D.S. 043-2004-PCM “Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal”, que dispone que los cargos contenidos en el CAP, deban ser clasificados y aprobados por la propia entidad.

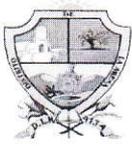
La clasificación de cargos como lo precisa la norma referida debe contar con los requisitos de los cargos y debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente. El sustento legal para la elaboración del presente **Clasificador de Cargos** lo basamos en la Ley Marco del Empleo Público, que hace una clasificación del empleo público y que marca la diferencia con la clasificación tradicional contenida en el clasificador de cargos de la Administración Pública.

En tal sentido, el **CLASIFICADOR DE CARGOS** que se detalla a continuación, constituye la actualización de la clasificación de los cargos que requiere la Municipalidad para un funcionamiento eficiente y eficaz, basado en el análisis técnico de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos para acceder a cada grupo ocupacional y promover el desarrollo de la carrera pública para todos los grupos ocupacionales.



DORA LEZARTE RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

Este instrumento facilitará la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de personal, así como los de evaluación, desplazamientos, capacitación y ascensos del personal, proporcionando la información correspondiente sobre la formación, experiencia y habilidades que se requiere para acceder a cada grupo ocupacional.

No pretendemos que el presente clasificador sea un documento final, sino que paulatinamente se puedan ir realizando algunas modificaciones necesarias, teniendo como objetivo, contar finalmente con una herramienta eficaz y de base fundamental para el área de Recursos Humanos.

Es conveniente recalcar que este Manual de Clasificación de Cargos es única y exclusivamente para efectos de elaboración del CAP, tal como lo dispone la norma que se ha señalado, no existiendo aún una reglamentación de la Ley, debiéndose efectuar las modificaciones correspondientes una vez que se apruebe el reglamento enunciado.

## OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

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

## 3.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28125 - Ley Marco del Empleo Público.
- D.S. N° 043-2004-PCM - Lineamientos para la elaboración del cuadro para asignación de personal - CAP.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 30114 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

## 4.- DEFINICIONES

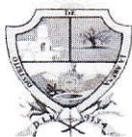
Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- **CARGO.-** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- **GRUPO OCUPACIONAL.-** Son las categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, que pueden ser razonablemente consideradas como equivalentes en cuanto a su nivel remunerativo, pero no así, en cuanto a la naturaleza de las funciones.



DORA LIZABETH RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

- **ÓRGANO.-** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.
- **UNIDAD ORGÁNICA.-** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

## 5.- CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

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

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

Dichos criterios deben ser aplicados de manera integral.

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con estos tres criterios básicos:

### 5.1. CRITERIO DE NATURALEZA DE LA CLASE

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

### 5.2. CRITERIO DE NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Define las atribuciones que se le asignan a cada cargo y pueden ser las siguientes:

#### ***Concepción y dirección***

Categoría relacionada con el estudio y formación de políticas, con la competitividad para la toma de decisiones al más alto nivel.

#### ***Interpretación***

Categoría relacionada con la generación de la normatividad, en base a las políticas formalmente adoptadas, con amplia posibilidad de criterio independiente.

#### ***Aplicación***

Categoría relacionada con labores de ejecución que se realizan principalmente bajo supervisión y que no implican un alto grado de dificultad.

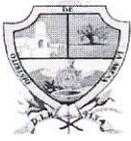
#### ***Operación***

Categoría caracterizada preponderantemente por labores manuales que conllevan tareas elementales que en la mayoría de los casos se desempeñan bajo supervisión directa.



DORA LIZ ABRILANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

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

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

## 5.3. CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS

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

## 6.- DEFINICIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL:

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

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

Puede ser:

**a. De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.

**b. De nombramiento y remoción regulados.** Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulados en norma expresa.

**c. De libre nombramiento y remoción.** Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados. Se considera a la Gerencia Municipal, Jefes de Oficina, Gerentes de Asesoramiento, Apoyo y Línea dentro de este grupo ocupacional.

**2. EMPLEADO DE CONFIANZA.** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. En mérito a ello, su aplicación en la Municipalidad Distrital de La Arena se ha determinado al cargo de Gerente Municipal.

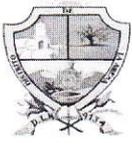
## 3. SERVIDOR PÚBLICO.

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



CORA LIZ CARRIZANEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

de políticas de gobierno. Dentro de esta clasificación ubicamos a los servidores titulares de carrera que desarrollan funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano.

**b. Ejecutivo.** El que desempeña funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente.

**c. Especialista.** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos, ejerce función administrativa.

**d. De apoyo.** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento

**e. Obrero Permanente.** El que desarrolla mayormente labores manuales.



## 7.- CLASIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

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

<u>NOMBRE DEL GRUPO OCUPACIONAL</u>	<u>ABREVIATURA</u>
• Funcionario Público	FP
• Empleado de Confianza	EC
• Directivo Superior	DS
• Ejecutivo	EJ
• Especialista	ES
• Apoyo	AP
• Obrero Permanente	OP

Vertical stamp: ALICIA ADRIANZEN RODRIGUEZ, GERENTE CONSULTORA

## 8.- CLASIFICACIÓN DE LOS NIVELES DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

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

### DIRECTIVO:

❖ DS = SUBGERENTES

### EMPLEADO DE CONFIANZA

❖ EC = EMPLEADO DE CONFIANZA

### EJECUTIVO:

❖ EJ = EJECUTIVO (JEFES DE OFICINA Y DE DEPARTAMENTO Y PROFESIONALES)





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

## ESPECIALISTA:

❖ ES = ESPECIALISTA

## APOYO:

❖ AP = APOYO

❖ OP = APOYO OBRERO PERMANENTE (FUNCIONES MANUALES VARIAS)



## 9.- CODIFICACIÓN.

Para este proceso se han considerado las disposiciones emitidas en el D.S. N° 043 - 2004 - PCM. Esta codificación ha sido determinada en base a 06 o 07 dígitos, que unidos a los dígitos representados en ellos, representan la siguiente información:

- Los dos primeros dígitos indican los últimos dígitos del código del pliego asignado a la Municipalidad por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- El segundo par de dígitos indican el código de la Unidad Orgánica.
- Los siguientes letras y números indican el grupo ocupacional

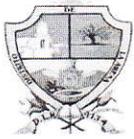


## 10.- CARGOS CLASIFICADOS DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL CARGO
FUNCIONARIO PÚBLICO	ALCALDE (elegido)
FUNCIONARIO DE CONFIANZA	GERENTE MUNICIPAL
DIRECTIVO SUPERIOR	SUBGERENTE JEFE DE CONTROL INTERNO PROCURADOR PUBLICO

DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

<b>EJECUTIVOS</b>	<b>AUDITOR ABOGADO CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO ASISTENTA SOCIAL EJECUTOR COACTIVO INGENIERO CIVIL INGENIERO DE SISTEMAS ARQUITECTO BIÓLOGO MÉDICO VETERINARIO RELACIONISTA PÚBLICO LICENCIADA EN ENFERMERÍA MÉDICO OTROS</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN OTROS</b>
<b>APOYO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO INSPECTOR DE TRANSPORTES TÉCNICO EN FINANZAS SECRETARIA TÉCNICO EN ABOGACÍA TÉCNICO EN INGENIERÍA TÉCNICO EN TRANSPORTES CAJERO REGISTRADOR CIVIL POLICÍA MUNICIPAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE CONTABILIDAD RECAUDADOR AUXILIAR DE SEGURIDAD AUXILIAR DE TRANSPORTE OTROS</b>



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

<p>OBRERO PERMANENTE</p>	<p>CHOFER MECÁNICO AUXILIAR DE SEGURIDAD TRABAJADOR DE SERVICIOS OPERADOR POLICÍA MUNICIPAL</p>
------------------------------	---



LIZBETH RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

## NATURALEZA DE LA CLASE, ACTIVIDADES TÍPICAS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CARGOS CLASIFICADOS, DE ACUERDO AL GRUPO OCUPACIONAL

**GRUPO OCUPACIONAL :** EMPLEADO DE CONFIANZA

**GERENTE MUNICIPAL**

### 1. Naturaleza de la Clase:

Planeamiento, organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas internas de la municipalidad Distrital.

Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

### 2. Actividades Típicas:

- 1) Planificar, organizar y supervisar por delegación, los servicios públicos locales y administrativos de la municipalidad.
- 2) Proponer las políticas para la gestión y el desarrollo de los planes y programas municipales.
- 3) Dirigir y coordinar la ejecución de los planes de desarrollo locales y programas socio-económicos de la municipalidad.
- 4) Controlar y evaluar la gestión administrativa y de los servicios municipales.
- 5) Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en asuntos de su competencia.
- 6) Participar y/o presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.
- 7) Proponer y expedir en los casos delegados, normas y disposiciones resolutivas de carácter administrativo y de ejecución de proyectos de inversión.
- 8) Representar a la Municipalidad en comisiones y eventos relacionados con el área municipal.

### 3. Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario relacionado con el área.
- b) Amplia experiencia en dirección de programas municipales.
- c) Amplia experiencia en conducción de personal.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : DIRECTIVO SUPERIOR

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

## 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Planificación, Dirección y Evaluación del Sistema de Control de la Municipalidad
- b) Supervisa la Labor de Personal Profesional

## 2. Actividades Típicas

- 1) Formular la política de Control Institucional, en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Control.
- 2) Dirigir las acciones de Control Interno posterior a los actos y operaciones del Gobierno Local en base al Plan Anual y encargos dispuestos por la Alcaldía y la Contraloría General de la República.
- 3) Asesorar al Órgano de Gobierno y demás órganos, a través de las recomendaciones contenidas en los informes que emite como resultados de acciones de Control o absolviendo consultas que le sean formuladas.
- 4) Dirigir y supervisar la realización de los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad Distrital
- 5) Divulgar, promover y propiciar de manera oportuna el desarrollo, conocimientos y aplicación de las Normas Técnicas de Control establecidos por la Contraloría General de la República.
- 6) Propiciar el desarrollo de normas y procedimientos de Control Institucional.
- 7) Evaluar en forma permanente el sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital
- 8) Emitir informes y/o dictámenes, resultados de verificaciones o acciones de control realizados.
- 9) Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como a la Alcaldía Distrital.
- 10) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Municipalidad Distrital, otorgándoles el trámite que corresponda
- 11) Promover acciones de capacitación para el personal de la entidad, vinculadas con el Sistema Nacional de Control.
- 12) Representar a la Municipalidad, en certámenes o eventos en el campo del Control Institucional.
- 13) Las demás funciones que le asigne la Contraloría General de la República



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA



## Requisitos Mínimos:

- a) Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados a la Auditoría y Control Gubernamental.



# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

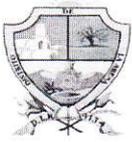
CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

- b) Experiencia mínima de 05 años en conducción de planes y programas de Control Gubernamental.
- c) Capacitación especializada en el Control Gubernamental.



DORA LIZ AGUIRRE RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : DIRECTIVO SUPERIOR

## PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

### 1.- Naturaleza de la Clase:

- a) Supervisión y ejecución de actividades técnico-administrativas para la defensa judicial del Estado.
- b) Supervisa la labor de personal profesional.

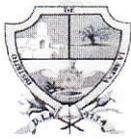
### 1. Actividades Típicas:

- 1) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad, asumiendo su plena representación en todos los procesos judiciales iniciados o por iniciar de los procesos civiles, contenciosos administrativos y penales ante el Poder Judicial y el Ministerio Público en todas las instancias.
- 2) Coordinar permanentemente con el Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los alcances de las normas y los avances de los procesos judiciales en marcha.
- 3) Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de gestión y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones en materia de defensa judicial del Estado.
- 4) Asesorar en coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionado con la defensa institucional y de sus funcionarios involucrados.
- 5) Intervenir en las diligencias de investigaciones previas promovidas, tanto a nivel policial como en el Ministerio Público y Poder Judicial, en las denuncias contra la Municipalidad.
- 6) Dar inicio a los procesos judiciales en contra de los funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores o terceros, cuando el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil y/o penal, siempre con la autorización previa del Concejo Municipal.
- 7) Podrá delegar representación a favor de los abogados adscritos de la Procuraduría Pública Municipal para que intervengan en procesos judiciales o administrativos que se tramiten en cualquier distrito judicial.
- 8) Informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal cuando lo requiera, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- 9) Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias o entidades con arreglo a las disposiciones legales y las políticas establecidas.
- 10) Coordinar oportunamente con la Gerencia de Asesoría Jurídica en los asuntos de su competencia.



DORA LIZ ADRIATZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

- 11) Proponer recomendaciones administrativas en relación a aquellas prácticas municipales que puedan representar riesgos de judicialización y generación de responsabilidades civiles y/o penales en función de las causas municipales en las que patrocina a la corporación municipal.
- 12) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier Entidad Pública, así como a todos los órganos del Sector Justicia, para el ejercicio de su función
- 13) Solicitar conciliaciones en los casos que señale la Ley y proceder a demandar o iniciar procesos arbitrales cuando se previera afectar derechos de la municipalidad, para lo cual requerirá de autorización del Concejo Municipal.
- 14) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia.
- 15) Organizar conversatorios, reuniones de trabajo, mesas de trabajo y similares para tratar asuntos técnicos-legales relacionados con la defensa judicial del Estado.
- 16) Las demás competencias, atribuciones y funciones que se deriven del Concejo de Defensa Judicial del Estado y la Alcaldía, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades

## 2. Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional de abogado.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en asuntos legales de defensa judicial del Estado.
- d) Experiencia en la conducción de personal.



DORA LIZARRIÁN RODRÍGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : DIRECTIVO SUPERIOR

## SUBGERENTE

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Planificación, dirección y coordinación técnico-administrativas de los programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de empleado de confianza y profesional.

### 2. Actividades Típicas

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.
- Proponer alternativas de política de su actividad y los planes y programas para su desarrollo.
- Coordinar las actividades del área con otras dependencias y sectores.
- Estudiar y probar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción.
- Participar en el estudio y determinación de la política general del organismo.
- Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

### Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

## GRUPO OCUPACIONAL: EJECUTIVO

### JEFE DE OFICINA O DE DEPARTAMENTO

#### 1. Naturaleza de la Clase:

- Planificación, dirección y coordinación técnico-administrativas de los programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades de menor complejidad y responsabilidad que el Gerente.
- Supervisa la labor de personal profesional, técnico y auxiliar

#### 2. Actividades Típicas

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.
- Proponer alternativas de política de su actividad y los planes y programas para su desarrollo.
- Coordinar las actividades del área con otras dependencias y sectores.
- Estudiar y probar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción.
- Participar en el estudio y determinación de la política general del organismo.
- Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

#### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

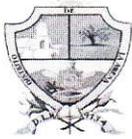
#### Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## AUDITOR

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Supervisión y/o Ejecución de actividades especializadas de fiscalización e investigación contable tributaria.
- Actividades complejas y de responsabilidad
- Audita la labor de personal profesional, técnico y auxiliar

### 2. Actividades Típicas

- Participar en la formulación de políticas de para la implementación de programas de trabajo en la Municipalidad Distrital.
- Supervisar y coordinar la ejecución de los programas de auditoría de los órganos que conforman la estructura orgánica y funcional de la Municipalidad Distrital de La Arena.
- Participar en la elaboración de Plan Anual de Control y Exámenes Especiales.
- Revisar y examinar informes de auditorías, emitiendo opinión técnica.
- Participar en la ejecución de las acciones de Control que disponga la Alcaldía y/o el Concejo Municipal.
- Participar en acciones de control concurrente en calidad de veedor u observador, por designación de la Oficina de Control Institucional.
- Apoyar en la evaluación de la documentación que recibe en calidad de descargo a hallazgos y/o implementación de recomendaciones como resultado de acciones de control.
- Elaborar cuadros estadísticos de las auditorias en proceso y de los realizados.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Control Institucional

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con Auditoría y Control Gubernamental, colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo.
- Capacitación especializada en el sistema de Control Gubernamental.
- Experiencia en la conducción de programas de auditoría.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## ABOGADO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución de actividades de estudios y solución de asuntos jurídicos especializados.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad.

### 2. Actividades Típicas:

- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuviesen en juego intereses del estado.
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la organización.
- Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad; redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional de abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades técnico-legales.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.



ROSALIZ FORJANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

CONTADOR

## 1. Naturaleza de la Clase:

- Coordinador y supervisor de programas de contabilidad.
- Actividades complejas y de responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal Técnico y Auxiliar.

## 2. Actividades Típicas:

- Coordinar programas del movimiento contable.
- Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos.
- Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable.
- Supervisar actividades de cuentas corrientes, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares.
- Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.
- Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad.

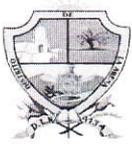
## 3. Requisitos Mínimos:

- Título de Contador público.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas de contabilidad.
- Experiencia en conducción de personal.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## ASISTENTA SOCIAL

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Actividades de planificación y evaluación de programas de servicio social.
- Actividades complejas y de responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

### 2. Actividades Típicas:

- Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social.
- Formular documentos normativos de servicio social.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social.
- Fomentar relaciones con organismos nacionales e internacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional de Asistente Social, de rango universitario.
- Amplia experiencia en actividades de servicio social.



DORA LIZ ALLENZ RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## EJECUTOR COACTIVO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de actividades de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias
- b) Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

### 1. Actividades Típicas

- 1) Ejercer las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales.
- 2) Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, como inscripciones en registro, intervenciones, depósitos, comunicaciones publicaciones y otras, destinadas al pago de la deuda tributaria.
- 3) Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago, bajo apercibimiento de embargo.
- 4) Disponer se trabe la forma de embargo que sea necesario para ejecutar la cobranza coactiva
- 5) Inscribir el embargo en los registros públicos u otros, según corresponda
- 6) Levantar la medida coactiva impuesta cuando la deuda haya sido pagada o existiera otra situación
- 7) Realizar un seguimiento a las acciones de Ejecución Coactiva.

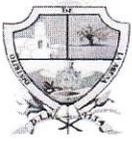
### 2. Requisitos Mínimos

- a) Título Profesional de Abogado
- b) Capacitación Especializada en el área
- c) Experiencia en tributación



DORA LIZ APANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO**

## INGENIERO

### 1.- Naturaleza de la Clase:

- Ejecución y coordinación de proyectos y estudios especializados de ingeniería
- Actividades complejas de Ingeniería.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

### 2.- Actividades Típicas

- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada
- Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
- Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.
- Formular Proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
- Desarrollar proyectos de estudio de aguas continentales y oceanográficas.
- Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
- Programar y supervisar aplicativos informáticos y dar soporte técnico en Tecnologías de la Información.
- Supervisar actividades de instalación, operación y control de estaciones hidrometeoro lógicas, estudios geológicos y programas de electrificación, exploración y explotaciones mineras, pesqueras, petrolíferas y sobre áreas especializadas de la ingeniería.
- Presentar Programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
- Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos
- Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.
- Supervisar y efectuar estudios relacionados al aspecto informático.

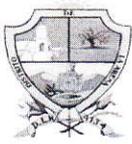
### 3.- Requisitos Mínimos.-

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida
- Amplia experiencia en el área de su especialidad



DORA LIZ ABRAMZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## ARQUITECTO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Proyección, supervisión y coordinación de obras diversas de arquitectura.
- Supervisa la labor de profesionales y técnicos.

### 2 Actividades Típicas:

- Elaborar normas concernientes al diseño de viviendas económicas, proyectos urbanísticos y otros.
- Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura.
- Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos.
- Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planos y especificaciones técnicas aprobadas.
- Asesorar en el campo de su especialidad.
- Revisar informes técnicos sobre arquitectura.
- Proyectar bocetos arquitectónicos especializados.

### 3 Requisitos Mínimos:

- Título profesional de Arquitecto.
- Experiencia en labores variadas de arquitectura.



DORA LIZ BARRANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## BIÓLOGO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Supervisión y/o ejecución de actividades de investigación biológica
- Actividades complejas y de responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

### 2. Actividades Típicas:

- Supervisar y coordinar programas de investigación biológica
- Controlar el desarrollo de cultivos experimentales
- Efectuar el estudio del comportamiento de vectores
- Realizar trabajos de fecundación para obtener especies cruzadas y datos de investigación genética
- Efectuar estudios biológicos de la vida y forma de combatir parásitos
- Programar y supervisar campañas sanitarias de prevención y curación, programas de extensión y capacitación pecuaria.
- Formular lineamientos técnico-normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario.
- Planear y ejecutar investigaciones bacteriológicas y parasitas lógicas.
- Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional de Biólogo
- Especialización en el área.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad.



DORA LIZ ABAYANZEN RODRIGUEZ  
ABOGATA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## MEDICO VETERINARIO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Programación y supervisión de actividades médico veterinarias.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

### 2. Actividades Típicas:

- 1) Programar y supervisar campañas sanitarias de prevención y curación, programas de extensión y capacitación pecuaria.
- 2) Formular lineamientos técnico-normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario.
- 3) Planear y ejecutar investigaciones bacteriológicas y parasitas lógicas.
- 4) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional de Médico Veterinario.
- Especialización en el área.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad.



DORA LIZBETH RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL :** EJECUTIVO

**RELACIONISTA PÚBLICO**

## 1. Naturaleza de la Clase:

- 1) Ejecución y coordinación de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- 2) Actividades complejas y responsabilidad.
- 3) Puede supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

## 2 Actividades Típicas:

- 1) Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas.
- 2) Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación.
- 3) Promover e implementar el intercambio de información con dependencias públicas o privadas.
- 4) Organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.

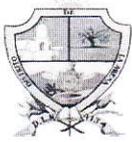
## 3 Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Capacitación en el área.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

## NUTRICIONISTA: EJECUTIVO

### 1. Naturaleza de la Función:

- Programación, coordinación y supervisión de estudios y proyectos de nutrición y/o de terapia nutricional de un área programática.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional.

### 2. Actividades Típicas:

- Programar, dirigir y evaluar proyectos de nutrición.
- Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimenticia, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
- Brindar asesoramiento especializado en el campo de la nutrición.
- Ejecutar acciones de capacitación y orientación en educación alimenticia y nutricional, dirigidas el individuo, grupo y/o comunidad.
- Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimenticia nutricional.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional de Nutricionista, de rango universitario.
- Amplia experiencia en actividades variadas de nutrición.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL : ESPECIALISTA**

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

## 1. Naturaleza de la Clase:

- Dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de alguna unidad orgánica.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

## 1. Actividades Típicas:

- Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema respectivo.
- Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros, relacionados con la especialidad.
- Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área.
- Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad.
- Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.
- Efectuar labores de capacitación y adiestramiento.
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales.
- Emitir informes técnicos especializados.
- Participar en la formulación de políticas administrativas.

## 2. Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario.
- Estudios adicionales relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.



DORA LIZ AGUIRRE RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL : ESPECIALISTA**

**ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

## 1. Naturaleza de la Clase:

- Programación, coordinación y supervisión de actividades pedagógicas a nivel nacional.
- Actividades complejas y de responsabilidad.
- Puede corresponderle supervisar la labor de personal profesional y técnico.

## 2 Actividades Típicas:

- Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de educación.
- Elaborar y aprobar normas y documentos educativos.
- Participar en estudios para proponer políticas educativas.
- Participar en comisiones intersectoriales para la aplicación de programas y proyectos especiales de educación.
- Asesorar en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Puede corresponderle participar en eventos nacionales e internacionales en representación del sector y/o entidad.

## 3 Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario
- Estudios adicionales relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en conducción o supervisión de programas educativos.
- Alguna experiencia en conducción de personal.



DORA LIZ ADVANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : EJECUTIVO

## TESORERO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución y supervisión de actividades complejas de Tesorería.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

### 2 Actividades Típicas:

- Supervisa y coordina las actividades de control de ingresos y egresos financieros e información contable y de pagaduría.
- Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad.
- Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos.
- Coordinar y controlar la ejecución de pagos autorizados.
- Controlar el registro de finanzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia.
- Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.
- Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.
- Puede corresponderle coordinar acciones con la oficina central del sistema de Tesorería y representar a la entidad en aspectos propios del sistema.

### 3 Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario de Contador público u otro afín.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades especializadas del sistema.
- Experiencia en conducción de personal.



DORA LINDA ANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : TÉCNICO

## REGISTRADOR CIVIL

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución de actividades de registro de hechos vitales.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

### 2.- Actividades Típicas:

- Revisar y calificar los expedientes recibidos.
- Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones; así como expedir copia certificada de las partidas.
- Expedir Constancias Certificadas de soltería y viudez.
- Evacuar informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales.
- Organizar y mantener los archivos, velando por la seguridad y reserva de los libros y asientos.
- Absolver consultas relacionadas con su especialidad.
- Puede corresponderle celebrar matrimonios civiles, por delegación escrita del Alcalde.

### 3. Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores técnico-registrales.

### Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



DORA LIZ APAYZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA JURISCONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL : APOYO**

**TECNICO ADMINISTRATIVO**

**1. Naturaleza de la Clase:**

- a) Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad.
- b) Actividades de menor complejidad y responsabilidad.
- c) Supervisa la labor de personal auxiliar.

**2 Actividades Típicas:**

- 1) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- 2) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- 3) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- 4) Recopilar y consolidar información contable.
- 5) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- 6) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- 7) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- 8) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal.
- 9) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.

**3 Requisitos Mínimos:**

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.

**Alternativa:**

- a) Amplia experiencia en labores técnicas del área.
- b) Capacitación técnica en la especialidad.



DORA LIZ ARRIAZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL :** APOYO

**TECNICO EN FINANZAS**

## 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de actividades de apoyo técnico de mediana complejidad en programas financieros.
- b) Puede corresponderle supervisar la labor del personal técnico y auxiliar.

## 2 Actividades Típicas:

- 1) Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera.
- 2) Elaborar cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- 3) Apoyar a los especialistas en finanzas en la ejecución de sus funciones.
- 4) Intervenir en análisis de estudios sobre información financiera.
- 5) Puede corresponderle participar en la realización de consolidaciones y estados financieros así como en la ejecución de programas financieros.

## 3 Requisitos Mínimos:

- a) Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- b) Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- c) Experiencia en la conducción de personal.

## Alternativa.-

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



DORA LIZ ABRANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## SECRETARIA

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución y supervisión de actividades de apoyo secretarial.
- Actividades de mayor complejidad y responsabilidad de acuerdo a las labores propias del servicio, sea en alta dirección, gerencia o subgerencia.
- Dependiendo de la ubicación jerárquica puede supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

### 1. Actividades Típicas:

- Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos confidenciales o de rutina.
- Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
- Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo con indicaciones generales.
- Puede corresponderle realizar traducciones de uno o más idiomas.
- Puede corresponderle utilizar sistemas de cómputo.

### 2. Requisitos Mínimos:

- Título de Secretariado Ejecutivo
- Experiencia en la implementación de idioma(s) requeridos.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.
- Capacitación en sistemas Operativos



DORA LIZ VILLANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## TÉCNICO EN INGENIERÍA

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en ingeniería
- Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico.

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en el estudio de campo en las inspecciones técnicas relativas a la ingeniería
- 2) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos
- 3) Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotizaciones de obras de inversión y proyectos.
- 4) Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación.

### 3 Requisitos Mínimos:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ASOCIADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

TÉCNICO EN TRANSPORTES

## 1. Naturaleza de la Clase:

- Estudio y análisis relativos a la organización del tránsito vehicular terrestre
- Puede corresponderle supervisar personal técnico y auxiliar

## 2 Actividades Típicas:

- Realizar estudios de tránsito relacionados con las vías, medidas de seguridad y normas de circulación vehicular
- Determinar características del vehículo de carga
- Evaluar el volumen de circulación vehicular en transporte de pasajeros y carga
- Estudiar é inspeccionar zonas de parqueo y similares para establecer mejoras
- Puede corresponderle realizar estudios para la colocación de señales e instalación de dispositivos de tránsito.

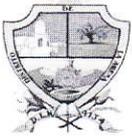
## 3 Requisitos Mínimos:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería.



DORA LIZ ADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

CAJERO

## 1. Naturaleza de la Clase:

Ejecución y/o supervisión de labores de contabilidad de fondos.  
Puede corresponderle supervisar la labor de personal auxiliar

## 2. Actividades Típicas

- 1) Supervisar la elaboración del parte diario de fondos, así como las actividades sobre el consolidado de descuentos de ley, ingresos propios, reintegros, pagos de remuneraciones y similares, de ser el caso.
- 2) Mantener actualizada la contabilidad de fondos.
- 3) Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias.
- 4) Firmar cheques de remuneraciones y otros descuentos valorados conjuntamente con la autoridad competente del organismo y manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.
- 5) Llevar los libros de caja, bancos y otros registros de fondos y/o realizar arquezos de caja, elaborando cuadros demostrativos.
- 6) Preparar y clasificar partes diarios de fondos y anexos, de ser el caso.
- 7) Recibir fondos para ingresos propios, reintegros y similares.

## 3.- REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área
- b) Amplia experiencia en labores de su especialidad.



ORA LEONARDO RODRIGUEZ  
ABOGADO CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## POLICIA MUNICIPAL

### 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Supervisión y ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la Municipalidad.

### 2. Actividades Típicas:

- 1) Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
- 2) Instruir al personal encargado de controlar la aplicación de las disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, ornato, sanidad, construcciones y otras de competencia municipal.
- 3) Tener conocimiento y difundir la demarcación y lugares importantes de la jurisdicción.
- 4) Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control asignado a su cargo.
- 5) Puede corresponderle labores administrativas relacionadas con el control de la mercadería retenida y decomisada, así como de las multas recaídas.

### 3. Requisitos Mínimos:

- a) Instrucción secundaria completa.
- b) Capacitación técnica en Centro de Instrucción Especializados.
- c) Experiencia en labores propias de Policía Municipal.



DORA LIZ ROSANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución de actividades variadas de apoyo a un sistema administrativo de menor complejidad.

### 2.- ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un proceso administrativo, siguiendo instrucciones generales.
- Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentación del sistema administrativo, según métodos técnicos.
- Puede corresponderle preparar informes de alguna complejidad en el área de su competencia.

### 3.- REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria
- Amplia experiencia en labores variadas de oficina

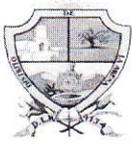
### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



DORA LIZ ADVANTZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

AUXILIAR DE CONTABILIDAD

## 1. Naturaleza de la Clase:

- Ejecución de actividades variadas del sistema contable
- Actividades sencillas en labores de contabilidad

## 2.- Actividades Típicas

- Elaborar y liquidar planillas de remuneraciones, efectuar asientos diarios de compromisos contables y otros
- Recibir y registrar comprobantes de pago, documentos de préstamos administrativos, descuentos judiciales y otros
- Elaborar el parte diario de fondos y de compromisos y preparar cheques de remuneraciones
- Clasificar documentos contables por partidas presupuestales y/o registrar las cuentas patrimoniales
- Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva
- Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables.

## 3.- Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria comercial
- Experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad

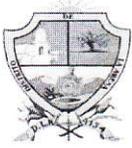
## ALTERNATIVA.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



DORA LIZAPARANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

RECAUDADOR

## 1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- a) Ejecución de actividades relacionadas con la cobranza de recursos que constituyen rentas institucionales

## 2.- ACTIVIDADES TÍPICAS

- 1) Ejecutar la recaudación de arbitrios, sisas, tasas y otros gravámenes.
- 2) Ejecutar la recaudación de giros fijos y menores
- 3) Registrar, custodiar y controlar las especies valoradas a su cargo
- 4) Formular el parte diario de la cobranza efectuada y entregar a tesorería la recaudación de acuerdos a períodos prefijados.
- 5) Elaborar resúmenes mensuales del estado de la cobranza
- 6) Mantener el archivo de los cargos, abonos y devoluciones efectuadas
- 7) Atender al público en asuntos de su competencia.

## 3.- REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Instrucción secundaria completa
- b) Alguna experiencia en labores de recaudación

## ALTERNATIVA.

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



DORA LIZ SOFIA MANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## AUXILIAR DE SEGURIDAD

### 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de actividades de Seguridad

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Ejecutar acciones relacionadas con la seguridad ciudadana
- 2) Efectuar rondas de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Subgerente de Seguridad Ciudadana
- 3) Cumplir estrictamente con los turnos de vigilancia.
- 4) Puede corresponderle el manejo de vehículos menores.

### 3 Requisitos Mínimos:

- a) Secundaria completa
- b) Experiencia en labores de seguridad ciudadana



DORA LIZ SOBRANEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : APOYO

## AUXILIAR DE TRANSPORTES

### 1. Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de actividades de transporte público de menor complejidad

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Ejecutar acciones relacionadas con las vías, medidas de seguridad y normas de circulación vehicular
- 2) Revisar el volumen de circulación vehicular en transporte de pasajeros y carga
- 3) Inspeccionar zonas de parqueo y similares para establecer mejoras

### 3 Requisitos Mínimos:

- a) Secundaria completa
- b) Experiencia en labores de tránsito vehicular



DORA LIZADRIANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE

## CHOFER

### 1. Naturaleza de la Clase:

- Conducción y reparación de vehículos motorizados asignados a funcionario del más alto nivel jerárquico.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

### 2.- Actividades Típicas:

- Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interde funcionarios del más alto nivel jerárquico.
- Efectuar mantenimiento y reparaciones simples del vehículo a su cargo.
- Puede corresponderle impartir enseñanza teórico-práctica para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados.
- Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.

### 3.- Requisitos Mínimos:

- Instrucción secundaria completa.
- Licencia de Conducir de clase B.
- Certificado en mecánica y electricidad automotriz.(Alternativo)
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados.



DCRA LIZADY MANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE

## MECÁNICO

### 1 Naturaleza de la Clase:

- Ejecución y/o supervisión de actividades variadas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico
- Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

### 2.- Actividades Típicas:

- Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso
- Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinaria y equipos.
- Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias.
- Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión
- Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa o similares
- Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento.

### 3.- Requisitos Mínimos:

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación específica en el campo requerido.
- Experiencia en labores variadas de mecánica.



DORA LIZO MANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE

## AUXILIAR DE SEGURIDAD

### 1 Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de actividades de Seguridad

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Ejecutar acciones relacionadas con la seguridad ciudadana
- 2) Efectuar rondas de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Subgerente de Seguridad Ciudadana.
- 3) Cumplir estrictamente con los turnos de vigilancia.
- 4) Puede corresponderle el manejo de vehículos menores.

### 3Requisitos Mínimos:

- a) Secundaria completa
- b) Experiencia en labores de seguridad ciudadana



DORA LIZOTANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE

## OPERADOR

### 2 Naturaleza de la Clase:

- a) Ejecución de labores de operación de equipo pesado

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Conducir y operar tractores, palas mecánicas, moto niveladoras, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares
- 2) Realizar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.

### 3 Requisitos Mínimos:

- a) Instrucción Secundaria completa
- b) Licencia de conducir
- c) Alguna experiencia en labores de operación de equipos similares

### Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia



DORA LIZ ROSALES RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE

## TRABAJADOR DE SERVICIOS

### 1 Naturaleza de la Clase:

- a. Ejecución de actividades manuales sencillas

### 2 Actividades Típicas:

- 1) Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercaderías y otros
- 2) Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares
- 3) Efectuar barrido de calles, avenidas, parques y/o cualquier ambiente público
- 4) Operar Ascensores
- 5) Limpiar y lavar vehículos
- 6) Arreglar y conservar jardines
- 7) Operar motores de manejo sencillo
- 8) Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares
- 9) Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones
- 10) Ejecutar otras labores sencillas

### 2 Requisitos Mínimos:

- a) Secundaria incompleta
- b) Alguna experiencia en las labores asignadas



DORA LIZ TORALANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

**GRUPO OCUPACIONAL : OBRERO PERMANENTE**

## **POLICÍA MUNICIPAL**

### **1 Naturaleza de la Clase:**

- a) Ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la municipalidad, garantizando su cumplimiento.

### **2 Actividades Típicas:**

- 1) Controlar pesas y medidas en los mercados, establecimientos comerciales, industriales y/o servicios.
- 2) Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como construcciones, ornato y otras
- 3) Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o servicios
- 4) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales referentes al código sanitario
- 5) Notificar a los infractores por el cumplimiento de las normas municipales y dar cuenta la superioridad
- 6) Controlar las Licencias de construcción de inmuebles en general, las de ocupación de la vía pública y veredas; y velar por el cumplimiento de las disposiciones que autorizan las demoliciones.

### **3 Requisitos Mínimos:**

- a) Secundaria completa
- b) Capacitación técnica en Centro de Instrucción Especializado



DORA L. TORIANZEN RODRIGUEZ  
ABG. C.A. CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920  
JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

## **INFORME TÉCNICO - LEGAL** **CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL- CAP 2014**

### **INTRODUCCIÓN**

Mediante Ordenanza Municipal N° 006-2013-MDLA/A, se aprobó una Nueva Estructura Orgánica, con la cual se desarrolló un nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), razón por la cual se hace necesaria la aprobación de un Cuadro para Asignación de Personal (CAP), que se ajuste a las 47 unidades orgánicas consideradas en el documento de gestión recientemente aprobado, ya que el CAP vigente, no cuenta con las plazas suficientes para atender esa demanda.

El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) propuesto, es un documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos, clasificados y aprobados en base a la estructura orgánica prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a los objetivos y metas establecidos en su Plan Estratégico. El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de La Arena, ha sido elaborado respetando los lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo N° 043-2004-PCM de fecha 18 de junio de 2004, que norma la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP, de las entidades de la Administración Pública; el mismo que, de acuerdo a ese dispositivo legal, está bajo la conducción y responsabilidad de la Sub Gerencia de Planeamiento, Programación y Presupuesto.

En este CAP se determina el total de Cargos Ocupados y Previstos, necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y fines de cada Órgano Unidad Orgánica y con el objetivo de normar, establecer, y otorgar legitimidad a la cantidad de cargos o puestos de trabajo con la que debe operar cada órgano de la Municipalidad Distrital de La Arena en concordancia con los fines y objetivos establecidos por la ley.

Con la finalidad de contar con los elementos necesarios para recomendar la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, por el Concejo tal como lo exige la norma, se hacen a continuación las siguientes apreciaciones:

#### **1.- FINALIDAD**

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

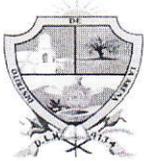
#### **2.- BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú de 1993, del Régimen Municipal, Capítulo XXII.



DORA LIZ ARANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

2. Decreto Supremo N° 002-83-PCM que aprueba la Directiva N° 004-82-INAP/DNR.
3. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM-Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP de las Entidades de la Administración Pública
4. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
5. D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
6. Ley 28175 - Ley Marco del Empleado Público
7. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
8. La Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013 Ley N° 29951.
9. La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
10. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
11. Decreto Supremo N° 067-2003-PCM.
12. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP-DNR que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR.
13. Ordenanza Municipal N° 006-2013-MDLA de Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Arena.



DORA LIZ ORTIZ RODRIGUEZ  
ABOGADA GENERAL

### 3.- OBJETIVOS

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

1. Normar, establecer y otorgar legitimidad a la cantidad de cargos o puestos de trabajo con la que debe operar cada órgano de la Municipalidad Distrital de La Arena en concordancia con los fines y objetivos establecidos.
2. Legalizar la incorporación del cargo a la planta operativa de la Municipalidad Distrital de La Arena.
3. Asignar para cada órgano, el cargo con el cual debe operar para cumplir las funciones que le han sido atribuidas en el Reglamento de Organización y Funciones “ROF”.
4. Sirve como fuente de elaboración para el Presupuesto Analítico de Personal.
5. Formalizar los cargos de cada Órgano y Unidad Orgánica que constituyen la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Arena.
6. Crear las condiciones para que las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Arena, sean dependencias eficientes, eficaces, activas, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el desempeño de sus funciones administrativas o servicios que prestan a los administrados de la entidad.
7. Consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria y capacitada de recursos humanos, con vocación de servicio a la comunidad local.



### 4.- CARACTERÍSTICAS:

Las características que pueden atribuirse al CAP son:

1. Es un documento de gestión, que debe ser utilizado por los servidores públicos que ejercen la titularidad de un órgano, especialmente en circunstancias de toma



# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELEFONO 373030

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



DORA LIZ AGUIRRE RODRIGUEZ  
ABOGADO CONSULTORA

## 5.- BENEFICIOS QUE PROPORCIONA EL CAP

El CAP como documento de gestión es útil porque:

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

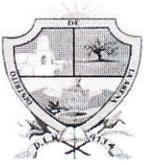


## 6.- DEFINICIÓN DEL CARGO ESTRUCTURAL

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

### a) Criterio funcional.-

Mediante Decreto Ley N° 18160 de fecha 03 de marzo de 1970, se establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en todas las dependencias del Sector Público Nacional, autorizando su aplicación mediante Decreto Ley 20009 el 09 de mayo de 1973. Mediante Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP en 1975,



# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

se aprueba el “Manual Normativo de Clasificación de Cargos”, disponiendo su aplicación en todos los organismos públicos. Desde 1975 a la fecha las entidades de la administración pública vinieron aprobando sus CAPs en base el Manual Normativo de Clasificación de Cargos. Mediante Decreto Supremo N° 022-90-PCM se aprueban “Las Normas para la Ubicación en los Niveles de Carrera de los Servidores de la Administración Pública” Concluyendo con la dación del D.S. 043-2004-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del cuadro para asignación de personal dispone en su artículo 9° que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad; en merito a lo cual, se ha elaborado el presente Clasificador de Cargos de uso Interno tomando con una visión de futuro, en aplicación de la normatividad vigente y de los proyectos de Ley vinculados a la Ley Marco del Empleo Público. Este Manual puede ser modificado en cualquier momento cuando la entidad requiera adicionar cargos complejos o de otras características.

## b) Criterio de responsabilidad

Racionalizar los cargos existentes en la Municipalidad, para que pueda cumplir adecuada y oportunamente el rol que nos compete dentro de los actuales procesos de reforma referido a la clasificación en grandes grupos, de los cargos función a la estructura orgánica y al régimen de organización y funcionamiento interior orientada a la prestación de servicios y generación de desarrollo en el distrito, determinado en base a la complejidad de las funciones y a la responsabilidad derivada del desempeño de las mismas.

Para lo cual se debe tener en cuenta, la concepción y dirección, interpretación, aplicación, operación, complejidad y responsabilidad de cada cargo clasificado, referida a las características que debe reunir la persona que va a ocupar un determinado cargo, definidas en base a su preparación técnico académica, experiencia laboral: bagaje de conocimientos prácticos acumulados y, habilidades especiales: capacidad o destreza propias de la persona.

## c) Criterio de condiciones mínimas

Se debe contar con las bases de la carrera municipal, acorde con el proceso de modernización de la gestión del estado, sustentado por un apropiado Cuadro de Personal, que permitirá conocer el potencial humano con que cuenta, efectuar una gradual racionalización de cargos, determinar a las personas que deban ocuparlos y saber qué acciones va a realizar a efecto de su promoción, reubicación, capacitación, etc.

## 7.- DEFINICIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL:

La clasificación del personal tiene como marco normativo lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley 28175, los mismos que establecen la siguiente definición.

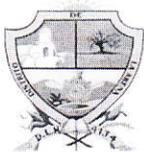
### a. Funcionario Público.

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



DORA LIZ ARRIAZU RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

- a. De elección popular directa y universal o confianza política originaria. Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- b. De nombramiento y remoción regulados.  
Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulados en norma expresa.
- c. De libre nombramiento y remoción.  
Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados. Considerándose a la Gerencia Municipal dentro de esta clasificación.

b. **Empleado de confianza.**

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. En mérito a ello en su aplicación, en la Municipalidad Distrital de La Arena se ha determinado a la Gerencia Municipal, Subgerencias y Secretaria General como cargos de confianza.

c. **Servidor Público.**

a. **Ejecutivo.**

El que desempeña funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal normativa, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas, en el cual también se encuentran los Jefes de Departamento, Unidades y Oficinas.

b. **Especialista.**

El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa.

c. **De apoyo.**

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

d. **Régimen Especial.**

Servidores públicos obreros sujetos al régimen laboral de la actividad privada D.L. 276.

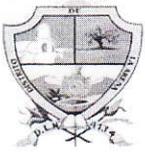
## 8.- ESTRUCTURA DE LA CODIFICACION

Para este proceso se ha considerado las disposiciones vigentes emitidas por el ex INAP articulando las disposiciones emitidas por la PCM mediante D.S. 043-2004-PCM en cuanto corresponde. Esta ha sido determinada en 06 dígitos, los dos primeros dígitos corresponden a los últimos del número del Pliego, los siguientes dos dígitos corresponden al número asignado al Órgano y los dos últimos corresponden al Grupo Ocupacional.



DORA LIZ VILLANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA





# “MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA”

CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA – PIURA. TELEFONO 373030

## 9.- IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Marco del Empleo Público concordante con el D.S. N° 043-2004-PCM y la Ley de bases de la carrera del servidor público, ley de funcionarios públicos y empleados de confianza, Ley de gestión del empleo público y ley de incompatibilidades y responsabilidades, se determinaron 14 grupos ocupacionales, los cuales se han consignado en el Cuadro para Asignación de Personal propuesto.

## 10.- OTROS ASPECTOS

Se debe precisar que se han determinado ciertos aspectos para lograr uniformidad en la distribución de plazas, por ejemplo: se ha considerado como Subgerente al funcionario que está al mando de la Unidad Orgánica y “Jefe” al que tiene a cargo una Oficina en el caso de las unidades orgánicas de apoyo y asesoramiento y al de Departamentos en el caso de las de línea. Sólo se han considerado plazas de secretaria en el caso de unidades orgánicas más no en Oficinas ni Departamentos, con la finalidad de racionalizar los recursos humanos y no llegar al sobredimensionamiento de personal, tal como sucede en otras municipalidades.

En consecuencia se recomienda al pleno aprobar el presente documento de gestión, con la finalidad de cumplir con las normas establecidas y no ser observados por el Órgano de Control Interno.

La Arena, 11 de agosto de 2014



DORA LIZARDY PANZEN RODRIGUEZ  
ABOGADA CONSULTORA

