



# Municipalidad Provincial de Huancabamba

**CARGO**

*"Año del Centenario de Machu Picchu Para el Mundo"*

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0678-2011-MPH/ALC.

Huancabamba, 20 de Diciembre del 2011

### VISTO:

El Informe N° 557-2011.MPH-GPP de fecha 20 de Diciembre del 2011 suscrito por el Economista Felimer Jibaja Abad en su condición de Gerente de Planificación y Presupuesto en virtud del cual se alcanza el proyecto de Presupuesto Analítico de Personal para el año 2012; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política de Estado, y el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, *Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;*

Que, el Art. 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece una estructura administrativa gerencial, sustentándose en los principios de programación, ejecución, supervisión, control, legalidad, economía y transparencia;

Que, el numeral 3) del Art. 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece además, que es atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno municipal;

Que, con el documento de visto de fecha 20 de Diciembre del 2011 suscrito por el Economista Felimer Jibaja Abad en su condición de Gerente de Planificación y Presupuesto, indica que a inicios de año la Entidad entro en proceso de Reestructuración, tomando para ello como base lo estipulado en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, es así que la Nueva Estructura Orgánica de Municipalidades, aprobándose que la Nueva la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad con ORDENANZA MUNICIPAL N° 05-2011-MPH/CM, siendo necesario elaborar los documentos técnico - normativos de gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), El cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF);

Que, el Presupuesto Analítico de Personal es un Documento de Gestión Institucional, que refleja en términos presupuestarios y financieros el gasto global que representa contar con determinada cantidad y calidad de servidores públicos, es así que la virtud del cual se alcanza el proyecto de Presupuesto Analítico de Personal para el año 2012, detallando que se está dando cumplimiento al numeral 6.8 de la Directiva N° 001-82-INAP/DNP, Directiva para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), aprobada por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, la misma que establece que el PAP será aprobado por el Titular del Pliego Presupuestal o por el funcionario a quien se delegue en forma expresa esta competencia;

Por lo que estando a lo informado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y, en uso de las facultades conferidas por el Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR el Presupuesto Analítico de Personal de esta corporación edil correspondiente al ejercicio 2012 (PAP) en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** AUTORIZAR a la Sub Gerencia de Personal y Desarrollo Humano a disponer las medidas pertinentes y conducentes necesarias en lo referente al sistema informático remunerativo y escalafonario con la finalidad de ejecutar de modo eficiente y eficaz el presente acto administrativo.

.../II



R. A. N° 0678-2011-MPH/ALC  
Pág. 02

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia General Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Personal y Desarrollo Humano y demás áreas pertinentes.



**ARTICULO CUARTO:** INCLUIR El Informe N° 557-2011.MPH-GPP de fecha 20.12.2011 suscrito por el Economista Felimer Jibaja Abad en su condición de Gerente de Planificación y Presupuesto y los anexos adjuntos como integrantes de la presente resolución para los fines de ley.

REGION JUNTA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
HUANCABAMBA  
*Wilson Ramiro Ibañez Ibañez*  
.....  
Wilson Ramiro Ibañez Ibañez  
ALCALDE



- C.c.:
- ✓ GGM.
  - ✓ GA.
  - ✓ GAJ.
  - ✓ GPP.
  - ✓ GDUR.
  - ✓ GSC.
  - ✓ GSS.
  - ✓ GSGIIP.
  - ✓ SGPDH.
  - ✓ OCI.
  - ✓ Archivo (2).

WRG/Fchp

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA B.A: 678  
"SUB GERENCIA DE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO"

"Año del Decenio de las Personas con Discapacidad"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

Huancabamba, 28 de Diciembre del 2011

Señor:  
WILSON RAMIRO IBAÑEZ IBAÑEZ  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huancabamba  
Huancabamba

Concejo Provincial Huancabamba	
ALCALDIA	
Exp N°	1651 Pág.
Fecha:	28-DIC-2011
Hora:	5:40 p.m.
Firma:	<i>[Firma]</i>

ASUNTO : Presenta Observaciones al Proyecto del Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2012

Por el presente reciba mi saludo y a la vez para hacer de su conocimiento, he procedido a la revisión del Proyecto del PAP 2012, permitiéndome realizar las siguientes observaciones:

- Para los Cargos de Chofer I y Chofer II la remuneración total para contratado permanente figura en S/. 840.00, mientras que para un contratado en el mismo el cargo es de 1300.00, existiendo diferencia remunerativa, conociendo que para los primeros a partir del año 2012 según la Resolución de alcaldía N° 256-2011- MPH/A aumentará su ingreso mensual, el cual debe figurar la esta diferencia en el PAP 2012.
- Para los cargos de Secretaria II la remuneración total es de S/. 1,000.00, mientras que en los mismos cargos para las C. Permanentes figura S/. 600.00, así mismo para el caso de la Gerencia de Infraestructura, al igual en las demás gerencias debe ser Secretaria V o en todo caso aumentar su remuneración.
- El Jefe de División de promoción del Desarrollo Productivo, por la perspectiva laboral que va a desempeñar debe estar a cargo de un SPB (Ing. Agrónomo), más no de un STB (Técnico Agropecuario), como figura en todo caso la percepción económica debe ser mejor.
- En la división de Mercados, modulo de Comercialización y Camal municipal, la plaza N° 136 el responsable de las Inspecciones Sanitarias según SENASA debe estar a cargo de un Médico Veterinario más no como Técnico Sanitario, para lo cual se debe tener en cuenta al contratado permanente con este nivel profesional alcanzado
- El Jefe de División de Educación, cultura y recreación, por la perspectiva laborar que va a desempeñar debe estar a cargo de un SPB (Profesor), más no de un STB (Técnico?), y su percepción económica debe ser mejor.

Sin otro en particular, me despido de Usted, haciendo presente mi saludo.

*Respetuosamente,*



REGION PIURA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
HUANCABAMBA

PROF. JUAN RICARDO RAMIREZ SANTOS  
SUB GERENTE PERSONAL Y DESARROLLO HUMANO

C.C.  
Archivo



RIA N° 0078 - 2011 - MPH/MP.  
**Municipalidad Provincial de Huancabamba**

GERENCIA DE  
PLANIFICACION Y  
PRESUPUESTO

019

**"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHUPICCHU PARA EL MUNDO"**

**INFORME N° 557-2011 - MPH- GPP.**

SEÑOR : Wilson Ramiro Ibáñez Ibáñez  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huancabamba

ASUNTO: **ALCANZO-PAP PARA SU APROBACION**

FECHA : Huancabamba, 20 de Diciembre del 2011.

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo comunicar lo siguiente:

Que, a inicios de año la entidad entro en proceso de reestructuración, tomando para ello como base lo estipulado en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, es así que la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huancabamba se Aprobó con ORDENANZA MUNICIPAL N° 05-2011-MPH/CM.

Que habiéndose aprobado la Nueva estructura Orgánica de la MPH, es de necesidad, elaborar Los documentos técnico-normativos de gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, tales como el Reglamento de Organización y Funciones, El Cuadro para Asignación de Personal -CAP, El Presupuesto Analítico de Personal -PAP y El Manual de Organización y Funciones -MOF.

Que, el Presupuesto Analítico de Personal es un documento de Gestión Institucional, que refleja en términos presupuestarios y financieros el gasto global que representa contar con determinada cantidad y calidad de servidores públicos.

Que Su formulación se ha hecho en mérito a lo dispuesto en la Directiva N° 001-82-INAP/DNP aprobado por la Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP.

Por lo antes indicado, alcanzo adjunto al presente el Presupuesto Analítico de Personal(PAP-2012), de la Municipalidad Provincial de Huancabamba para que sea aprobada Mediante Resolución de Alcaldía tal y como normativamente se estipula y conforme se menciona en la SEGUNDA DISPOSICION TRANSITORIA Y FINAL DEL TITULO VII del ROF Aprobado en esta entidad con O.M N° 06-2011-MPH.

Es todo lo que tengo que informar a usted para su conocimiento y demás fines que el caso requiera, salvo mejor parecer.

Atentamente,

c. c. :  
Archivo,  
FJA/GPP

REGION PUNTA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
HUANCABAMBA  
*[Firma]*  
ECÓN. FELMER JIBAJA ABAD  
GERENTE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Concejo Provincial Huancabamba  
ALCALDIA  
Exp N° 1576 Pág.  
Fecha : 20 DIC 2011  
Hora : 3.20 pm  
Firma : *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUANCABAMBA

GERENCIA DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO



PRESUPUESTO ANALITICO DE  
PERSONAL - 2012



13

III. DEFINICIONES BÁSICAS

El PAP solo comprende el presupuesto de las plazas contempladas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuente con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional dentro del Grupo Genérico de Gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales. es importante conocer los siguientes conceptos:

- ❖ **CARGO ESTRUCTURAL**.- Es el elemento básico de una organización, que se distingue por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que amerita el cumplimiento de competencias, requisitos y calificaciones para su cobertura.
- ❖ **CODIGO**.- Es la célula Básica de Una organización caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo, que exige el empleo de una persona que con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función pueda ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere.
- ❖ **CLASIFICACION**.- Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.
- ❖ **NIVEL REMUNERATIVO**.- Conjunto de clases para lo cual se exigen requisitos mínimos expresados en términos de formación, experiencia y habilidades especiales que pueden ser razonablemente considerados como equivalente en cuanto a su nivel pero no así en cuanto a su naturaleza.
- ❖ **REMUNERACION MENSUAL**: Es la remuneración que percibe cada servidor de la entidad la cual se determina de acuerdo al grado de responsabilidad administrativa y funciones y/o tareas que este debe cumplir en la entidad. esta se compone de la Remuneración básica + remuneración Reunificada que suman la Remuneración Principal la cual esta normada y varía de acuerdo al nivel Remunerativo.
- ❖ **BONIFICACION ANUAL**.- Se determina en función a lo establecido en la LEY 28411. LEY DE PRESUPUESTO, y alcanza al personal Nombrado, Contratado permanente y Funcionarios Designados, comprende los Beneficios de Bonificaciones y Aguinaldos de Escolaridad, Fiestas Patrias y Navidad.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Presupuesto Analítico de Personal y Clasificador de Cargos, en su aplicación como documentos técnicos normativos, alcanza a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.





## VI. COMPETENCIAS

- a. Competencias Institucionales.- Son las competencias que le permitirán a la Municipalidad Provincial de Huancabamba, conducir los procesos esenciales y relevantes en materia municipal, por lo que todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico, deben tener y desarrollar dichas competencias. Estas competencias están vinculadas a los propósitos, fines y objetivos institucionales orientados a ofrecer servicios adecuados al vecino, al logro de resultados, con transparencia y trabajo en equipo, y son exigibles a todos los cargos con un nivel gradual, correspondiendo un mayor nivel al de mayor jerarquía y viceversa.
- b. Competencias Específicas.- Son las competencias que los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, requieren tener y desarrollar para desempeñar las actividades especializadas de un cargo correspondiente a cada grupo ocupacional, establecidos por Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; diferenciándose de acuerdo al nivel de responsabilidad y exigencia de cada grupo ocupacional o más grupos ocupacionales correspondiendo un mayor nivel al de mayor jerarquía y viceversa.

## VII CRITERIOS

### Criterio de condiciones mínimas.

Está referido a los requisitos que obligatoriamente debe cumplir el colaborador que desempeñará un cargo determinado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, establecidos a partir del perfil mínimo de conocimientos, experiencia, capacitación y habilidades básicas, a fin de contar en el proceso de reclutamiento o ascenso con personas capaces y competentes que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## VIII. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

El Presupuesto Analítico de Personal se relaciona estrechamente con el clasificador de los cargos el cual se realiza en concordancia con las disposiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 28175, que aprueba la Ley Marco del Empleo Público, que establece la clasificación siguiente:

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

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

- b. Empleado de confianza.- 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 y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.



c. Servidor Público.- Que se clasifica en :

- Especialista.- El que desempeña labores de ejecución de servicios Públicos.
- De Apoyo.- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

Finalmente, de acuerdo a la Ley Marco de Empleo Público y las orientaciones contenidas en los anexos del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, el Presupuesto Analítico de personal guarda estrecha relación con el CAP, en el cual por ser parte, la clasificación de cargos contenida en el tiene las siguientes siglas:

Nº	<u>Clasificación de Cargos</u>	<u>Clasificación del Empleo Público</u>
1.	FP :	Funcionario Público
2.	EC :	Empleado de Confianza
3.	SP-ES :	Servidor Público - Especialista
4.	SP-AP :	Servidor Público - De Apoyo



I. BASE LEGAL

El presente Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Municipalidad Provincial de Huancabamba se ha formulado de acuerdo a lo que establece la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto. además se ha tomado en cuenta:

- ❖ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ❖ Ley N° 29628, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- ❖ Directiva N° 001-82-INAP/DNP
- ❖ Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP que Aprueba la Directiva N° 001-82-INAP/DNP
- ❖ Ordenanza Municipal N° 05-2011-MPH/CM que aprueba la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

II. OBJETIVOS

General

- ❖ Establecer y ordenar por grupos ocupacionales, los cargos requeridos por la Municipalidad Provincial de Huancabamba y Presupuestar de acuerdo a su clasificación y Nivel Remunerativo las Plazas determinadas en el CAP, para el cumplimiento adecuado de su rol regulador en el marco de la normatividad vigente.

Específicos

- ❖ Proporcionar a los niveles de decisión, la información relacionada a los cargos de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y su Remuneración, a fin que puedan adoptar en el ámbito de su competencia, las políticas, estrategias y disposiciones en materia de recursos humanos.
- ❖ Dotar, a la Unidad Orgánica responsable de la administración y gestión de los recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, de un instrumento de gestión para los procesos de reclutamiento del Recurso Humano necesario que brinde operatividad y calidad de Servicio a la Población Huancabambina. Asimismo, podrá servir de referencia para algunos procesos de evaluación del rendimiento laboral que no se encuentran establecidos en la normatividad del Servicio Civil.
- ❖ Servir de referencia para la identificación de las necesidades de los cargos que permitan orientar y definir los requerimientos de capacitación.





## PRESENTACIÓN

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente y a las funciones encomendadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, ha elaborado en estrecha coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, el documento denominado "Presupuesto Analítico de Personal para Empleados Nombrados, Contratados Permanentes, Contratados y Funcionarios, de la Municipalidad Provincial de Huancabamba".

El presente documento de gestión, contiene la base legal, objetivos, definiciones básicas, ámbito de aplicación, criterios para la clasificación de cargos y clasificación y/o Codificación de personal.

La formulación del presente documento obedece al cambio del marco normativo institucional establecido por la Ordenanza Municipal N° 05-2011-MPH/CM que aprueba la Nueva Estructura Orgánica, Ordenanza Municipal N° 06-2011-MPH/CM que aprueba y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancabamba y Ordenanza Municipal N° 012-2011-MPH/CM que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal, En ese sentido, se requiere aprobar el Presupuesto Analítico de Personal para Empleados Nombrados, Contratados Permanentes, Contratados y Funcionarios, de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.



N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTADA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
<b>I.- ORGANOS DE ALTA DIRECCION</b>												
<b>1.1.- CONCEJO MUNICIPAL</b>												
1	Secretaria V	T5-05-675-2	SP-AP	STA	1	1	74.18	2,307.32	2,381.50	28,578.00	7,144.50	NOMBRADO
<b>1.2.- ALCALDIA</b>												
2	Alcalde	503	F-P	F-6	1		94.53	6,405.47	6,900	78,000	19,500	ELEGIDO
3	Asesor I	D4-05-064-1	EC	ET	1		82.05	3,117.95	3,200	38,400	9,600	DESIGNADO
4	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1,000	12,000	0	CAS
5	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	2,009.87	3,033	36,396	6,249	NOMBRADO
6	Chofer I	A2-05-550-1	SP-AP	SAD	1	1	73.13	766.87	840	10,080	2,520	C.PERMANENTE
<b>1.3.- GERENCIA MUNICIPAL</b>												
7	Gerente General	D5-05-300-4	EC	F-4	1		90.53	5,304.47	5,995	69,740	16,185	DESIGNADO
8	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	726.87	800	9,600	0	CAS
9	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1,000	12,000	3,000	C. PERMANENTE
10	Chofer I	A2-05-550-1	SP-AP	SAD	1		73.13	766.87	840	10,080	2,520	C.PERMANENTE
<b>II.- ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>												
11	Gerente Sistema Administrativo I - Auditor I	D6-05-082-1	SP-ES	SPA	1		80.26	2,938.21	3,018.47	36,221.64	36,221.64	DESIGNADO OCI
12	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1,000	12,000	0	CAS
13	Auditor I	P3-05-080-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2,420.34	2,500	30,000	0	CAS
<b>III.- ORGANOS DE DEFENSA JURIDICA</b>												
<b>3.1.- PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL</b>												
14	Procurador Público I	D5-40-620-1	EC	F-2	1		86.53	3,663.47	3,750	45,000	11,250	DESIGNADO
15	Asistente en Servicio Jurídico II	P2-40-070-2	SP-ES	SPC	1		79.66	2,420.34	2,500	30,000	0	CAS
16	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1,000	12,000	0	CAS
<b>IV.- ORGANOS DE ASESORAMIENTO</b>												
<b>4.1.- GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b>												
17	Gerente de Asesoría Jurídica	P5-40-005-3	EC	F-2	1		86.53	3,663.47	3,750	45,000	11,250	DESIGNADO
18	Abogado I- Alegre	P3-40-005-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2,420.34	2,500	30,000	0	CAS
19	Abogado I	P3-40-005-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2,420.34	2,500	30,000	0	CAS
20	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1,000	12,000	0	CAS
<b>4.2.- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>												
21	Gerente	P4-05-610-2	EC	F-2	1		86.53	3,663.47	3,750	45,000	11,250	DESIGNADO
22	Secretaria V	T5-05-675-5	SP-AP	STA	1		74.18	2,307.32	2,381.50	28,578.00	7,144.50	NOMBRADO
23	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	526.87	600	7,200	1,800	C. PERMANENTE
<b>4.2.1.- Oficina de Presupuesto</b>												
24	Jefe de Oficina	P4-05-225-2	SP-ES	SPA	1		80.26	2,719.74	2,800	33,600	0	CAS
25	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	SPC	1		79.66	1,420.34	1,500	18,000	0	CAS
<b>4.2.2.- Oficina Programacion e Inversiones</b>												
26	Jefe de Oficina	P4-20-305-2	SP-ES	SPA	1		80.26	3,119.74	3,200	33,600	0	CAS
27	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2,919.9	3,000	36,000	0	CAS
<b>4.2.3.- Oficina Informática y Estadística</b>												
28	Jefe de Oficina	P4-35-435-2	SP-ES	SPB	1		80.1	1,919.9	2,000	24,000	0	CAS
29	Tecnico en Informatica y Estadística II	T2-05-760-2	SP-ES	STB	1		73.99	1,026.01	1,100	13,200	0	CAS
30	Tecnico en Informatica y Estadística II	T2-05-760-2	SP-ES	STB	1		73.99	1,026.01	1,100	13,200	0	CAS



N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTALIA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
	4.2.4.- Oficina Cooperacion Tecnica Internacional											
31	Jefe de Oficina	P4-35-435-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2719.9	2800	33600		CAS
	V.- ORGANOS DE APOYO											
	5.1.- SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL											
32	Secretaría General	D3-05-295-1	EC	F-2	1		86.53	3663.47	3750	45000	11250	DESIGNADO
33	Auxiliar de Sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
	5.1.1.- Oficina de Imagen Institucional											
34	Relacionista Público I	P3-10-665-1	SP-ES	SPB	1		80.1	2919.9	3000	36000		CAS
35	Operador de Equipo de Cine TV I	T2-10-565-1	SP-ES	STD	1		73.7	2269.3	2343	28116	7029	NOMBRADO
36	Auxiliar Administrativo I-Operador	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
	5.1.2.- Unidad de Tramite Documentario											
37	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	2251.95	2325.5	27906	6976.5	NOMBRADO
	5.1.3.- Unidad de Archivo General											
38	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	2271.95	2345.5	28146	7036.5	NOMBRADO
	5.2.- GERENCIA DE ADMINISTRACION											
39	Gerente	D5-05-260-3	EC	F-2	1		86.53	3663.47	3750	45000	11250	DESIGNADO
40	Secretaría V	T5-05-675-5	SP-AP	STA	1		74.18	2,307.32	2,381.50	28,578.00	7,144.50	NOMBRADO
41	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	2,271.95	2,345.50	28,146.00	7,036.50	NOMBRADO
	5.2.1.- Oficina Recursos Humanos											
42	Jefe de Oficina	P3-05-380-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2419.9	2500	30000	0	CAS
43	Secretaría V	T5-05-675-5	SP-AP	STA	1		74.18	2,307.32	2,381.50	28,578.00	7,144.50	NOMBRADO
44	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		73.86	2,305.14	2,379.00	28,548.00	7,137.00	NOMBRADO
45	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		73.86	926.14	1,000.00	12,000.00	0	CAS
46	Oficinista I	A2-05-550-1	SP-AP	SAB	1		73.21	2,035.29	2,108.50	25,302.00	6,325.50	NOMBRADO
	5.2.2.- Oficina de Tesorería											
47	Jefe de Oficina	P4-05-225-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2419.9	2500	30000		CAS
48	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	SPE	1		78.08	2,755.89	2,833.97	34,007.64	8,501.91	NOMBRADO
49	Técnico Administrativo II	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.7	1126.3	1200	14400		CAS
50	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
	5.2.3.- Oficina de Contabilidad											
51	Jefe de Oficina	P4-05-225-2	SP-ES	SPA	1		80.26	2719.74	2800	33600		CAS
52	Auxiliar de Contabilidad II	A5-05-110-3	SP-AP	STE	1		73.55	1126.45	1200	14400	3600	C.PERMANENTE
53	Secretaría II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
54	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800	0	CAS
	5.2.4.- Oficina de Logística											
55	Jefe de Oficina	P4-05-338-2	SP-ES	SPA	1		80.26	2719.74	2800	33600	0	CAS
56	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		73.86	2956.64	3030.5	36366	9091.5	NOMBRADO
57	Técnico Administrativo I	T5-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800	0	CAS
58	Técnico en programcion y cotz I	T5-05-707-3	SP-AP	STE	1		73.55	1726.45	1800	21600	0	CAS
59	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800	0	CAS
60	Técnico Administrativo I Marquesi de Bienes	T5-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	2305.45	2379	28548	7137	NOMBRADO
61	Técnico Administrativo I Almacen	T5-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	1126.45	1200	14400		CAS
62	Aux. De sistema Administ. I-Guardian	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800	0	CAS



N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTADA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
	5.2.5.-Oficina de Rentas y Tributación											
63	Jefe de Oficina	P4-05-338-2	SP-ES	SPB	1							
64	Especialista en Tributación I	P3-20-400-1	SP-ES	SPC	1		80.1	2419.9	2500	30000		
65	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		79.66	2951.31	3030.97	36371.64	9092.91	CAS
66	Tecnico Administrativo II - Recaudador	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.86	2307.64	2381.5	28578	7144.5	NOMBRADO
67	Tecnico Administrativo II - Fiscalizador	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.7	726.3	800	9600	2400	NOMBRADO
	VI.- ÓRGANO DE LINEA						73.7	1126.3	1200	14400		C. PERMANENTE
	6.1.-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL											CAS
68	Gerente											
69	Secretaria II	D4-05-064-1	EC	F-2	1		86.53	3663.47	3750	45000	11250	DESIGNADO
70	Chofer I	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	926.45	1000	12000		CAS
		T2-60-245-1	SP-AP	SAD	1		73.13	766.87	840	10080	2520	C.PERMANENTE
	6.1.1 Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos											
71	Jefe de Oficina	P3-35-058-2	SP-ES	SPA	1							
72	Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPC	1		80.26	3419.74	3500	42000		
73	Asistente en Servicio de Infraestructura II (Topografo)	P2-35-074-2	SP-AP	STC	1		79.66	2946.31	3025.97	36311.64	9077.91	CAS
74	Auxiliar de Topografía	A1-35-170-1	SP-AP	STE	1		73.86	1726.14	1800	21600		NOMBRADO
75	Economista	P3-20-305-1	SP-ES	SPC	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
							79.66	2920.34	3000	36000		CAS
	6.1.2.- Oficina de Obras y Maquinaria											
76	Jefe de Oficina- Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPA	1				3000			
							80.26	3419.74	3500	42000		CAS
	6.1.2.1 Division de Obras											
77	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-AP	STC	1							
78	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	SAD	1		73.86	1726.14	1800	21600		CAS
							73.13	766.87	840	10080	2520	C.PERMANENTE
	6.1.2.2 Division de Maquinaria y Equipo											
79	Ingeniero Mecanico I	P3-35-435-1	SP-ES	SPB	1							
80	Mecanico I	T2-05-510-1	SP-ES	STB	1		80.1	2419.9	2500	30000		CAS
81	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.99	1726.01	1800	21600		CAS
82	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	2221.8	2295.5	27546	6886.5	NOMBRADO
83	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	766.3	840	10080	2520	C.PERMANENTE
84	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	1226.3	1300	15600		CAS
85	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	1226.3	1300	15600		CAS
86	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.7	1226.3	1300	15600		CAS
87	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
88	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
89	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
90	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
91	Operador de Equipo Mecanico	T4-60-245-3	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
							73.86	1426.14	1500	18000		CAS
	6.1.3.- Oficina de Catastro y Circulacion Vial.											
92	Jefe de Oficina - Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPA	1				2500			
93	Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		80.26	2932.25	3012.51	36150.12	9037.53	NOMBRADO
94	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.86	2215.64	2289.5	27474	6868.5	NOMBRADO
							73.55	526.45	600	7200	1800	C. PERMANENTE
	6.1.4.- Oficina de Supervicion y Liquidacion de Obras											
95	Jefe de Oficina - Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPA	1							
							80.26	3419.74	3500	42000		CAS
	6.1.4.- Division de Supervicion de Obras											
96	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-AP	STC	1							
							73.86	1726.14	1800	21600		CAS
	6.1.4.- Division de Liquidacion de Obras											
97	Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPC	1							
98	Contador I	P3-05-225-1	SP-ES	SPC	1		79.66	3421	500	42000		CAS
							79.66	295	97	36371.64	9092.91	NOMBRADO

N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTADA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
6.2.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO												
99	Gerente	P4-55-685-2	EC	F-2	1		86.53	3663.47	3750	45000	11250	DESIGNADO
100	Secretaría II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	2305.45	2379	28548	7137	NOMBRADO
101	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	1342.87	1416	16992	4248	C. PERMANENTE
6.2.1.- Oficina de Turismo												
102	Jefe de Oficina - Especialista en Turismo II	P4-30-402-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2419.9	2500	30000		CAS
103	Tecnico en Turismo I	T4-30-840-1	SP-AP	STB	1		73.99	2307.51	2381.5	28578	7144.5	NOMBRADO
6.2.2.- Oficina de Desarrollo Economico												
104	Jefe de Oficina	P5-05-380-3	SP-ES	SPA	1		80.26	2919.74	3000	36000		CAS
105	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
6.2.2.1- División de Promoción del Desarrollo Productivo												
106	Jefe de División - Técnico Agropecuario III	T4-45-715-3	SP-ES	STB	1		73.99	1526.01	1600	19200		CAS
107	Técnico Agropecuario I (Proyectista)	T2-45-715-1	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
108	Técnico Agropecuario I (Proyectista)	T2-45-715-1	SP-AP	STC	1		73.86	1426.14	1500	18000		CAS
6.2.2.2- División de Comercialización y Promoción de MYPE												
109	Jefe de División - Técnico en Comercialización I	T4-30-747-1	SP-ES	STB	1		73.99	2570.13	2644.12	31729.44	7932.36	NOMBRADO
110	Técnico en Comercialización - Promotor Empresarial	T4-30-747-1	SP-AP	STE	1		73.55	2307.95	2381.5	28578	7144.5	NOMBRADO
6.2.3.- Oficina de Servicios Municipales												
111	Jefe de Oficina	P3-05-338-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2419.9	2500	30000		CAS
112	Auxiliar de sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
6.2.3.1.- División de Saneamiento												
113	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	2271.95	2345.5	28146	7036.5	NOMBRADO
114	Auxiliar de sistema Administrativo I Controlador SAP	T2-30-060-1	SP-AP	SAD	1		73.13	2009.87	2083	24996	6249	NOMBRADO
115	Auxiliar de sistema Administrativo I Controlador SAP	T2-30-060-2	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
116	Auxiliar de sistema Administrativo I Controlador SAP	T2-30-060-3	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
117	Auxiliar de sistema Administrativo I Controlador SAP	T2-30-060-4	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
6.2.3.2.División de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana												
118	Jefe de División	T5-05-707-3	SP-ES	STC	1		73.86	1926.14	2000	24000		CAS
119	Tecnico Administrativo II- DefensaCivil	T3-05-707-1	SP-AP	STD	1		73.7	1426.3	1500	18000		CAS
120	Policia Municipal II	T2-55-607-2	SP-AP	STD	1		73.7	1426.3	1500	18000		CAS
121	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
122	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
123	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
124	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
125	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
126	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
127	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
128	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
129	Policia Municipal I	T1-55-607-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
6.2.3.3.- División de Registros Civiles												
130	Jefe de División -Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-ES	STB	1		73.99	2959.98	3033.97	36407.64	9101.91	NOMBRADO
131	Registrador Civil I	T2-55-653-1	SP-ES	STD	1		73.7	2271.8	2345.5	28146	7036.5	NOMBRADO
132	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS

PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL "PAP" - AÑO 2012 EMPLEADOS NOMBRADOS, CONTRATADOS Y FUNCIONARIOS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTADA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
6.2.3.4.- División de Mercados, Modulo de Comercialización y Camal Municipal												
133	Jefe de División -Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-ES	STB	1		73.99	1675.91	1749.9	20998.8	5249.7	C. PERMANENTE
134	Técnico Administrativo I - Comercialización	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	1126.45	1200	14400	3600	# REFI
135	Técnico Administrativo I - Camal Municipal	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	1126.45	1200	14400		CAS
136	Tecnico Sanitario	T5-50-845-1	SP-AP	STD	1		73.7	926.3	1000	12000		CAS
137	Auxiliar de sistema Administrativo I-Matarife	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
138	Tecnico Administrativo I Alberque Turistico	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	1126.45	1200	14400		CAS
139	Tecnico Administrativo I Terminal Terrestre	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	2271.95	2345.5	28146	7036.5	# REFI
6.2.4.- Oficina de Desarrollo Social												
140	Jefe de Oficina	P3-55-078-1	SP-ES	SPB	1		80.1	2419.9	2500	30000		CAS
141	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	526.45	600	7200	1800	C. PERMANENTE
6.2.4.1.- División de Bienestar Social												
142	Jefe de División (Respons. CIAM Y OMAPED)	T5-05-707-3	SP-ES	SPC	1		79.66	2321.4	2401.06	28812.72	7203.18	NOMBRADO
143	Auxiliar de sistema Administrativo I-CIAM Y OMAPED	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
144	Abogado I (Respons. DEMUNA)	P3-40-005-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2951.31	3301.06	39612.72	9903.18	NOMBRADO
145	Auxiliar de sistema Administrativo I-Demuna	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	2272.37	2345.5	28146	7036.5	NOMBRADO
6.2.4.2.- División de Programas Sociales												
146	Jefe de División -Tecnico Administrativo III	P3-55-078-1	SP-ES	STB	1		73.99	1726.01	1800	21600		CAS
147	Auxiliar de Sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	626.87	700	8400	2100	C. PERMANENTE
148	Técnico Administrativo II (Respons. PVL)	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.7	1426.3	1500	18000		CAS
149	Auxiliar de Sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
150	Técnico Administrativo II (Respons. PCA)	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.7	1426.3	1500	18000		CAS
151	Auxiliar de Sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	626.87	700	8400	2100	C. PERMANENTE
152	Tecnico Administrativo II (Respons. PIN y Wawa Wasi)	T5-05-707-2	SP-AP	STD	1		73.7	1426.3	1500	18000		CAS
153	Auxiliar de Sistema Administrativo I	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	526.87	600	7200	1800	C. PERMANENTE
6.2.4.3. División de Beneficiencia Pública y Salud												
154	Jefe de División	P3-50-525-1	SP-ES	STB	1		73.99	2426.01	2500	30000		
155	Tecnico de enfermería I	T4-50-757-1	SP-AP	STD	1		73.7	1126.3	1200	14400		
156	Obstetra	P3-50-540-1	SP-ES	SPC	1		79.66	1920.34	2000	24000		
6.2.4.4.- División de Educación, Cultura y Recreación												
157	Jefe de División	P3-25-303-1	SP-ES	STB	1		73.99	1426.01	1500	18000		CAS
158	Técnico en Biblioteca I	T3-25-741-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
159	Técnico en Biblioteca I	T3-25-741-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
160	Técnico Administrativo I - en Antena	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
161	Técnico Administrativo I - en Antena	T3-05-707-1	SP-AP	STE	1		73.55	826.45	900	10800		CAS
6.2.5.- Oficina de Gestión Ambiental												
162	Jefe de Oficina	P4-05-338-2	SP-ES	SPB	1		80.1	2919.9	3000	36000		CAS
163	Secretaria II	T2-05-675-2	SP-AP	STE	1		73.55	2957.42	3030.97	36371.64	9092.91	NOMBRADO



N° DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNER	PRESUPUESTADA	OCUPADA	REM MENSUAL		TOTAL	REM ANUAL	BONIF ANUAL	OBSERVACIONES
							Princip	R. Difer.				
	6.2.5.1.- División de Gestión Ambiental											
164	Jefe de División -Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2420.34	2500	30000		CAS
165	Ingeniero I - Ordenamiento Territorial	P3-35-435-1	SP-ES	SPC	1		79.66	2420.34	2500	30000		CAS
166	Tecnico Administrativo III - Parques y Jardines	T5-05-707-3	SP-AP	STC	1		73.86	1126.14	1200	14400		CAS
167	Jardinero	A1-05-870-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
168	Jardinero	A1-05-870-2	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
169	Jardinero	A1-05-870-3	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
	6.2.5.2.- División de Gestión de Residuos Sólidos											
170	Jefe de División	P2-45-075-2	SP-ES	STB	1		73.99	1926.01	2000	24000		CAS
171	Tecnico Sanitario	T5-50-845-1	SP-ES	STD	1		73.7	1126.3	1200	14400		CAS
172	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	1226.3	1300	15600		CAS
173	Chofer II	T3-60-245-2	SP-AP	STD	1		73.7	1226.3	1300	15600		CAS
174	Auxiliar de sistema Administrativo I - Guardian	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
175	Auxiliar de sistema Administrativo I - Guardian	A3-05-160-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
176	Auxiliar de sistema Administrativo I - Obrero	A1-05-870-1	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
177	Auxiliar de sistema Administrativo I - Obrero	A1-05-870-2	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
178	Auxiliar de sistema Administrativo I - Obrero	A1-05-870-3	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
179	Auxiliar de sistema Administrativo I - Obrero	A1-05-870-4	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
180	Auxiliar de sistema Administrativo I - Obrero	A1-05-870-5	SP-AP	SAD	1		73.13	826.87	900	10800		CAS
	TOTAL				180				21,000.00	252000		

