



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 338-2012-A/MPO

Municipalidad Provincial de Oyón
Ley N° 24330

Oyón, 02 de Octubre del 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

VISTO;

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE a través del cual se aprueban "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece la Directiva el PDP es un Plan de Gestión que busca entre otros mejorar las acciones de capacitación y evaluación conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos que para tal efecto emita SERVIR. El PDP tendrá una vigencia de cinco años, PDP QUINQUENAL, y será implementado a través de Planes de desarrollo anualizado.

Que, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP – Oyón, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 149-2012-MPO/A del 18 de mayo del 2012, en reunión de fecha 01 de octubre del 2012, ha aprobado el PLAN QUINQUENAL de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Oyón.

Que, a fin de cumplir los objetivos y metas de la corporación municipal, así como la relación Entidad Ciudadano; ello implica contar con personal Idóneo, calificado, que se encuentre en condiciones adecuadas de hacer un buen trabajo y de cumplir sus funciones en forma eficiente y eficaz.

Que, la Municipalidad Provincial de Oyón teniendo en cuenta que lo esencial de toda organización es su personal, a través de su comité de elaboración del plan de Desarrollo de Personas 2013 -2017 ha realizado el levantamiento de necesidades de capacitación para la Unidad de Recursos Humanos en su condición de Secretario del Comité sea la encargada de la ejecución del Plan de Desarrollo de personas y de asegurar que las capacitaciones vayan encaminadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de potencializar la gestión del recurso humano de modo que el servicio a brindar sea de calidad y optima atención al público.

Estando a lo expuesto; y, en uso de las facultades conferidas por el artículo 20º numeral 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las personas – PDP QUINQUENAL 2013 al 2017 de la Municipalidad Provincial de Oyón, el mismo que consta de 19 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente acuerdo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en cuanto les corresponda, asimismo comuníquese a SERVIR para los fines que correspondan.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
ABOG. MARIA LUZ FLORES GUTIERREZ
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
ALCALDIA
EDGARDO IBARRAZ UGARTE
ALCALDE

F.L. 11-030
02/10/12

**ACTA DEL COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
QUINQUENAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN**

En la ciudad de Oyón, siendo a las 10:30 a.m. del día 01 de octubre de dos mil doce, se reunieron en la oficina del Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Oyón, los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, constituido mediante Resolución de Alcaldía N° 119-2012-MPO/A., del 18 de mayo de 2012, la Abog. María Luz Flores Gutiérrez, como presidenta, integrado por el Eco. Maximino E. Guardamino Estacio, la Lic. Petronila A. Chacón Atencio, como secretaria y el señor Andrés León Villanueva Ortega, como miembro titular en representación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Oyón, con el objeto de revisar el documento final del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal de la entidad edil para el periodo 2013 – 2017 y proceder a su aprobación.

AGENDA:

Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Oyón.

En este acto, la Presidenta del Comité dio inicio a la reunión, pidiendo a la secretaria que proceda a dar lectura y exponga el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la Entidad para el periodo 2013 – 2017.

La Lic. Petronila A. Chacón Atencio, paso a explicar los aspectos más resaltantes del PDP Quinquenal y su proceso de desarrollo, como también se hizo una revisión con los miembros del Comité.

A continuación, el Presidente del Comité sometió a votación la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal para el periodo 2013 – 2017, siendo aprobado por unanimidad el siguiente:

ACUERDO:


1. Dar por aprobado el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Oyón.

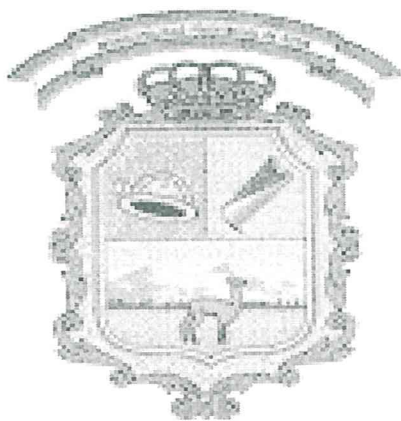
Siendo las 11:30 a.m., se dio por culminada la reunión, procediendo a firmar la presente en señal de conformidad los miembros del comité del PDP.


Abog. MARÍA LUZ FLORES GUTIERREZ
Presidenta


Eco. MAXIMINO E. GUARDAMINO ESTACIO
Miembro


Lic. PETRONILA A. CHACÓN ATENCIO
Secretaria


Sr. ANDRÉS L. VILLANUEVA ORTEGA
Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
LEY Nº 24330

PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS – PDP
QUINQUENAL
2013 AL 2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Señor: Edgardo Huaraz Ugarte
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oyón.

COMITE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Abog. MARÍA LUZ FLORES GUTIERREZ

Secretaria General

Presidenta

Econ. MAXIMINO ESMELIN GUARDAMINO ESTACIO

Gerente de Planificación y Presupuesto

Miembro

Lic. PETRONILA ALEJANDRINA CHACÓN ATENCIO

Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Miembro

Señor: ANDRES LEÓN VILLANUEVA ORTEGA

Representante de los trabajadores

Miembro



CONTENIDO

	Pág.
• <i>Contenido</i>	02-04
• <i>Presentación</i>	05-06
• <i>Introducción</i>	07
• <i>Marco Estratégico</i>	08-17
<i>Visión</i>	08
<i>Misión</i>	08
• <i>Generalidades</i>	09
• <i>Objetivos Estratégicos, Generalidades y Específicos</i>	09-11
• <i>Competencias Necesarias</i>	11-15
• <i>Objetivos Estrategias y Desarrollo de la Capacitación</i>	15-16



Quinquenal

- *Estrategias de la Capacitación* 16-17
- *Datos de la Población de la Entidad* 17



A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines.



Cajatambo

Oyon

Caujul

Andajes

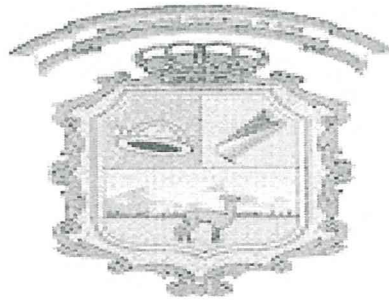
Pachangara

Navan

Cochamarca



PRESENTACION



El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Oyón - Quinquenal (PDP-Quinquenal), ha sido elaborado en atención a las normas y documentos técnicos institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva desarrollada y aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la misma que sirve de guía para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano. Este documento institucional tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Oyón y de los servicios públicos que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública municipal.



Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente Plan quinquenal, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos existentes, lo que permitirá que nuestra Entidad Municipal Provincial, logre alcanzar y cumplir en forma efectiva con el importante propósito institucional, la de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Oyón, 30 Mayo de 2012

EDGARDO HUARAZ UGARTE

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oyón



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN - QUINQUENAL 2013 - 2017

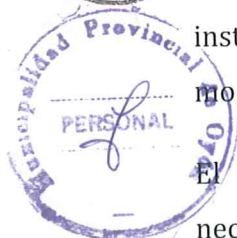
INTRODUCCION

El Gobierno Local como parte de la estructura piramidal del estado, tiene como una de sus funciones de acuerdo a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades de planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración y gestión de los servicios públicos.

El cumplimiento de los objetivos y metas orientadas a mejorar la relación entidad - ciudadano; implica contar con personal idóneo, calificado que se encuentre en condiciones adecuadas de hacer un buen trabajo, de cumplir sus funciones en forma eficiente y eficaz.

La Municipalidad Provincial de Oyón teniendo en cuenta que lo esencial de toda organización es su personal, a través de su Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2013 - 2017 ha realizado el levantamiento de necesidades de capacitación para la Unidad de Recursos Humanos en su condición de secretario del comité sea la encargada de la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas y de asegurar que las capacitaciones vayan encaminadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de potencializar la gestión del recurso humano de modo que el servicio a brindar sea de calidad y optima atención al público.

El presente Plan de Desarrollo de Personas busca priorizar las demandas y necesidades por tal motivo, no menos importante es la afirmación que el desempeño de la institución es el producto de la capacidad y del esfuerzo de sus servidores, los cuales deben ser adiestrados, capacitados y motivados, caso contrario no es posible la calidad del servicio.



MARCO ESTRATEGICO

MISION

La Municipalidad Provincial de Oyón es una institución pública del Gobierno Local que tiene como misión primordial, promover el desarrollo socioeconómico de la Localidad a través de una administración honesta, eficiente y eficaz, brindando un servicio de calidad y un excelente trato al público.

VISION

La Municipalidad Provincial de Oyón es un Gobierno Local, Democrático, Representativo, Planificador que lidera y contribuye a elevar la calidad de vida de la Población Urbana y Rural de la Provincia, priorizando la prevención del medio ambiente y la aplicación de sistemas tecnológicos avanzados.



I. GENERALIDADES

El Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Oyón se formula teniendo como base las definiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado Local proyectado al 2013, Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, las necesidades de capacitación de las Gerencias, Unidades y Áreas así como los objetivos y estrategias de capacitación contenidos en el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas 2013 - 2017, de la Municipalidad Provincial de Oyón que fuera aprobada por Resolución de Alcaldía N° 338 - 2012 - MPO/A., de fecha 02 de octubre del 2012.

La capacitación se orienta al fortalecimiento de capacidades del personal institucional por lo que se ha creído conveniente que dichas actividades sean de carácter grupal y obligatorio, ya que se encuentra supeditada a la disponibilidad presupuestal.

II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS: GENERALES Y ESPECIFICOS

1. Objetivo Estratégico General N° 1

Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad

A) Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.

2. Objetivo Estratégico General N° 2



Propiciar y promover un desarrollo armónico integral a nivel provincial, con equidad y transparencia

A) Objetivos Específicos

- Realizar el desarrollo a nivel de la provincia a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo
- Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad

3. Objetivo Estratégico General N° 3

Fortalecer la organización institucional con tecnologías de la información, que contribuyan al mejor cumplimiento de la función municipal.

A) Objetivos Específicos

- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- Dotar a los funcionarios y trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.
- Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.

4. Objetivo Estratégico General N° 4

Fortalecer y potencializar la imagen de la Municipalidad Provincial de Oyón como ente promotor del desarrollo de la vecindad, difundiendo la labor municipal e impulsando mecanismos de comunicación y acercamiento con la sociedad.

A) Objetivos Específicos

- Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple la Municipalidad al servicio de la población provincial



- Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios públicos municipales, que brinda a la ciudadanía en general

5. Objetivo Estratégico General N° 5

Fortalecer con recurso humano profesional calificado las Areas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal

A) Objetivos específicos

- Fortalecer la capacidad operativa de la Municipalidad, acorde a las necesidades prioritarias de la función municipal.
- Contratación de profesionales calificados

III. COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales de la Municipalidad Provincial de Oyón, se requiere contar con un programa de capacitación especialmente diseñado, para la atención y desarrollo de los diversos sistemas administrativos propios de la Institución, lo que permitirá brindar un servicio administrativo al público usuario con calidad y oportunidad. Habiéndose identificado una serie de competencias generales cuyo detalle es el siguiente:

1. De Nivel Institucional

- Calidad en el servicio y atención al usuario
- Auto organización y disciplina
- Confidencialidad y honestidad
- Cooperación
- Trabajo en Equipo
- Sólidos Valores Éticos y Morales

2. Área de Trabajo

- Liderazgo
- Tolerancia para trabajar bajo presión
- Manejo del Stress Laboral



- Capacidad para la Planificación y Organización
- Capacidad de negociación
- Capacidad analítica y organizativa
- Buena comunicación escrita y verbal
- Orientación a los resultados

3. Del Puesto de Trabajo

Según el puesto o cargo que desempeña:

- Conocimiento y dominio de herramientas tecnológicas y paquetes informáticos
- Conocimiento de documentos de gestión, normativos y administrativos
- Visión macro de su entorno
- Solucionar problemas del usuario interno y externo
- Diligencia
- Proactividad
- Habilidad analítica
- Comunicación efectiva
- Flexibilidad y adaptabilidad para el cambio
- Inteligencia emocional

Adicionalmente, a las competencias generales antes detalladas es necesario precisar las competencias específicas requeridas para el trabajo y el ejercicio funcional en cada uno de los sistemas municipales.

Sistema Administrativo Municipal

El Sistema Municipal para su funcionamiento está constituido por el Alcalde Provincial, Funcionarios, Directivos, Empleados del grupo ocupacional profesional, técnico y auxiliares, y servidores, quienes brindan sus servicios, conforme los documentos de gestión institucional aprobados internamente y a la Ley Orgánica de Municipalidades, en las materias de su competencia en el presente Plan quinquenal.



Para el ejercicio de sus funciones, estos recursos humanos requieren las siguientes competencias específicas.

❖ **Competencias Institucionales**

- Liderazgo.
- Autonomía.
- Responsabilidad.
- Proactividad.
- Eficacia.
- Eficiencia.

❖ **Competencias Personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias institucionales.

❖ **Competencias en Conocimientos**

- Sólida formación administrativa: ser un profesional con dominio de la normatividad vigente, especialmente en lo relacionado con los sistemas administrativos propios de la administración pública
- Aplicación de métodos administrativos en vigencia (Sistema Nacional de la Inversión Pública SNIP, SIAF, Contrataciones del Estado, etc)
- Administración del despacho: planificar, organizar, dirigir y controlar su despacho, para el buen manejo de los recursos humanos y logísticos que se le asigne, logrando su funcionamiento eficaz y eficiente.

❖ **Competencias en habilidades**

- **Adaptabilidad:** adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.



- **Comunicación:** expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- **Creatividad:** generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- **Intuición:** tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- **Sentido de prioridad:** distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta el costo económico e impacto social que implican sus decisiones.

❖ **Competencias en Actitudes**

- **Desarrollo personal:** procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- **Mentor:** ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
- **Prudencia:** actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- **Responsabilidad:** observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y siendo consecuente con lo que resuelve.
- **Sensibilidad:** percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.



- **Proactivo:** ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

IV. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

1. Objetivos de la Capacitación

A) Objetivos de Capacitación que se pretende alcanzar a los 5 años:

Objetivo 1: Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios administrativos municipales, que brinda la Entidad municipal.

Objetivo 2: Sensibilizar y concientizar a los trabajadores sobre sus roles como promotores del desarrollo institucional, social, cultural y ambiental de la provincia a través de la Municipalidad.

Objetivo 3: Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.

Objetivo 4: Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano existente en la institución.

Objetivo 5: Propiciar una cultura de vocación de servicio, basada en contenidos éticos y axiológicos, desarrollando el trabajo con honestidad, eficiencia y oportunidad, en consonancia con los valores y principios institucionales.



Objetivo 6: Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de fortalecer la labor de capacitación a través de la desconcentración, que incluya a todas las dependencias y sedes orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial.

V. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

Estrategias de Capacitación 1: Planificación y realización de cursos de actualización.

Estrategias de Capacitación 2: Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.

Estrategias de Capacitación 3: Implementación de un sistema de evaluación por competencias.

Estrategias de Capacitación 4: Planificación y ejecución de programas de formación, actualización y especialización.

Estrategias de Capacitación 5: Proyección y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades y competencias conductuales.

1. Tipo de Evaluación a ser Aplicado:

Se prevé como tipos de evaluación del personal:

- **Prueba de conocimientos:** Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- **Evaluación de desempeño:** Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.



2. Financiamiento:

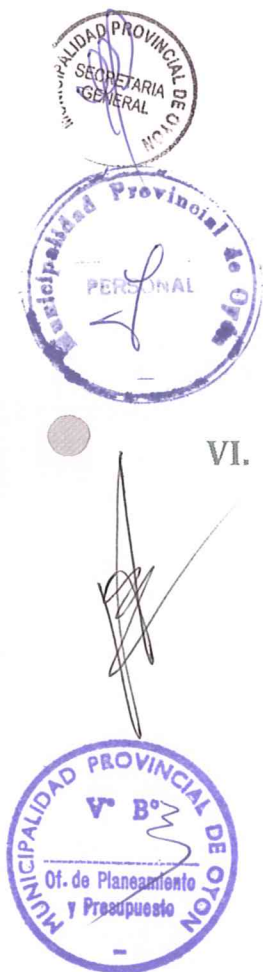
El monto global presupuestado para el Plan de Desarrollo Quinquenal está en el orden de S/. 100.00 (Cien mil con 00/100 nuevo soles).

3. Mecanismos de seguimiento y evaluación

- Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos.
- Al finalizar las actividades de capacitación, debe realizarse el seguimiento y evaluación.
- El seguimiento y la evaluación de la capacitación tienen como fin evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP.
- Los criterios para evaluar la capacitación implican diferentes medidas y su combinación provee de una imagen integral de cumplimiento de los objetivos.
- Al finalizar la evaluación se identifican las áreas de mejora para ajustar los próximos planes y acciones de capacitación.
- Las modalidades de evaluación básicas son: reacción, aprendizaje, conducta o aplicación, y resultados.

VI. DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD :

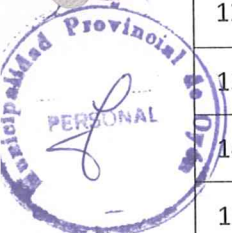
(Está contemplado en Anexo 2)



ANEXO 02

DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y SU REGIMEN LABORAL

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL		TOTAL
		D.L. 276	D.L. 1057	
1	ALCALDIA	01	02	03
2	GERENCIA MUNICIPAL	02	00	02
3	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	01	02	03
4	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL	01	00	01
5	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	01	01	02
6	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	02	03
7	OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	00	00	00
8	OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	00	00	00
9	SECRETARIA GENERAL	01	02	03
10	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	01	01	02
11	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL – RADIO TV	00	02	02
12	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	00	03	03
13	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	02	00	02
14	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	00	02	02
15	UNIDAD DE CONTABILIDAD	00	02	02
16	UNIDAD DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	00	06	06
17	UNIDAD DE TESORERIA – CAJA	01	02	03
18	UNIDAD DE RENTAS - FACTURACIÓN	01	03	04
19	UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN	00	01	01



Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL		TOTAL
		D.L. 276	D.L. 1057	
20	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	00	01	01
21	UNIDAD DE EJECUCIÓN Y COACTIVA	00	00	00
22	GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	01	01	02
23	DIVISIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	00	01	01
24	DIVISIÓN DE TURISMO, EDUCACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y BIBLIOTECA MUNICIPAL	00	02	02
25	DIVISIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL	00	02	02
26	DIVISIÓN DE DEMUNA Y OMAPED	01	01	02
27	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	01	02	03
28	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADO, CEMENTERIOS	00	01	01
29	DIVISIÓN DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	01	02	03
30	DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	09	14	23
31	DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	00	29	29
32	DIVISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL	00	01	02
33	DIVISIÓN DE AGUA POTABLE-ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA	10	01	15
34	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	01	01	02
35	DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	00	01	01
36	DIVISIÓN DE OBRAS PUBLICAS	00	01	01
37	DIVISIÓN DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO	00	02	02
38	DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	00	01	01

