



**SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
DE HUAMANGA**

**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL**

CAP -2012

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 01-017-00000000382

Ayacucho, 11 de febrero de 2012.

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA "SAT-H".

VISTO:

El Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal del Servicio de Administración Tributaria -SAT-H y la Opinión Legal N° 05-015-000000046 y;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la autonomía de los gobiernos locales mediante Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A del 05 de setiembre del 2007, se creó el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, de fecha 06 de febrero del Año Fiscal 2012, se aprueba el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, señalando, entre otras funciones, que a la Gerencia General le corresponde la representación legal, la dirección general, la organización y la administración de la institución;

Que, asimismo, conforme lo establece el artículo 8º, literal e), del Estatuto institucional, el cual se condice con el artículo 7º, literal e), del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, aprobados por la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, corresponde a la Gerencia General aprobar los documentos de gestión, el Presupuesto, Balance, Estados Financieros y la Memoria Institucional con cargo a informar al Concejo Municipal;

Que, el artículo 4º del referido Reglamento de Organización y Funciones, establece el organigrama del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, en el cual se ha incorporado nuevas unidades orgánicas; motivo por el que el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga requiere contar con nuevos documentos de gestión con el propósito de lograr los objetivos institucionales;

Que, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), es un instrumento normativo de gestión administrativa, que clasifica cada uno de los cargos o puestos de trabajo, para cada órgano definido en la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones;

En consecuencia, estando a los considerandos expuestos, en mérito de las facultades conferidas con la Resolución de Alcaldía N° 601-2011-MPH/A y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad;

SE RESUELVE:





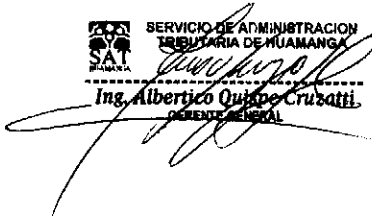
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE HUAMANGA
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Cuadro de Asignación de Personal del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga "SAT-H", cuyo texto, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- COMUNICAR de la presente Resolución de Gerencia General a los órganos competentes del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, para su conocimiento y fines.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución de Gerencia General y anexos respectivos en el Portal Electrónico de la institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE


SERVICIO DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE HUAMANGA

Ing. Albertico Quijpe Cruzatti
GERENTE GENERAL



Tipo: DOCUMENTO DE GESTIÓN

RESOLUCIÓN DE GER. GENERAL N° 01-017-00000382

Título:
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL

Fecha de Aprobación: 11/02/2012

Página 2 de 5

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP

El Cuadro de Asignación de Personal (CAP) es un instrumento normativo de gestión administrativa que tiene por objeto establecer los cargos necesarios para cada órgano definido en la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones.

El Cuadro de Asignación de Personal (CAP) pretende:

- Formular los cargos que correspondan a cada unidad orgánica de la entidad; en base a la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones.
- Formular el CAP a partir de la estructura orgánica y el ROF

1. CUANDO MODIFICAR EL CAP:

- Cuando la entidad haya sufrido modificaciones en su ROF que conlleven a cambios en sus funciones o en su estructura organizacional, o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos.
- Por motivo de reestructuración o reorganización aprobadas conforme a la normativa vigente.
- Por motivos de reordenamiento de cargos que conlleva a una afectación de su presupuesto analítico de personal PAP.

2. COMO SE ELABORA EL CAP:

La tarea de elaborar el CAP se circunscribe a llevar una serie de formatos establecidos por el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM. Como se podrá observar el propósito de esta herramienta es establecer los puestos para cada unidad orgánica.

Sin embargo, como ya se ha manifestado, ésta no solo consiste en un llenado "mecánico" de los formatos sino de un análisis reflexivo y coherente con las orientaciones de gestión y propósitos definidos al momento de diseñar la organización municipal.





Tipo: DOCUMENTO DE GESTIÓN

RESOLUCIÓN DE GER. GENERAL N° 01-017-00000382

Título:
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL

Fecha de Aprobación: 11/02/2012

Página 3 de 5

3. DEFINICIONES BASICAS:

CARGO:

Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y nivel de responsabilidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Conjunto de órganos ordenados e interrelacionados destinado a cumplir determinadas funciones, tareas o actividades.

UNIDAD ORGANICA:

Es la unidad en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad. Se denomina órganos a aquellos de nivel de dirección, oficina o agencia contenidas en la estructura orgánica.

RACIONALIZACIÓN DE PROCESOS:

Actividad permanente de sistematización que conlleva a la identificación, análisis, armonización, diseño mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en la entidad.

PLAZA:

Es el cargo presupuestado. Es la dotación presupuestal que se considera, para las remuneraciones del personal permanente y eventual. La plaza debidamente prevista permite financiar los cargos contemplados en el CAP. Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal. PAP.

“Un cargo que no es presupuestado no puede ser ocupado por personal alguno”

382
Cambio
SAT





Tipo: DOCUMENTO DE GESTIÓN

RESOLUCIÓN DE GER. GENERAL Nº 01-017-00000382

Título:
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL

Fecha de Aprobación: 11/02/2012

Página 4 de 5

4. DEFINICIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL:

1. 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:

- a. De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b. De nombramiento y remoción regulados.
- 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.

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 ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

3. Servidor Público:

Se clasifican en:

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 de políticas de gobierno.

b) Ejecutivo:

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ella 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 a las personas, conforman un grupo ocupacional.





Tipo: DOCUMENTO DE GESTIÓN

RESOLUCIÓN DE GER. GENERAL N° 01-017-00000382

Título:
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE
PERSONAL

Fecha de Aprobación: 11/02/2012

Página 5 de 5

c) Especialista:

El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa, conforman un grupo ocupacional.

d) De apoyo:

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

e) Servidor Público de Régimen especial:

Son los servidores públicos obreros sujetos al régimen laboral de la actividad privada, regulado por la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728.





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

ENTIDAD: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA GENERAL					
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	Gerente General	306110D4	FP	1	1	0	X
002	Asistente Administrativo de Gerencia General	306110T2	SP - AP	1	0	1	
TOTAL ORGANISMO				2	1	1	

II. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		ORGANOS DE CONTROL					
II.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
003	Jefe de la Oficina de Control Institucional	306210D1	SP-EJ	1	1	0	
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

III. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		ORGANOS DE ASESORIA					
III.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
004	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	306320P2	SP-EJ	1	1	0	
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

III. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		ORGANOS DE ASESORIA					
III.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE ASESORIA LEGAL					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
005	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	306310P2	SP-EJ	1	1	0	X
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE ADMINISTRACION					
IV.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
006	Gerencia de Administración	306410D2	SP-EJ	1	1	0	X
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE ADMINISTRACION					
IV.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		UNIDAD DE CONTABILIDAD					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
007	Jefe de la Unidad de Contabilidad	306411P2	SP-EJ	1	1	0	
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE ADMINISTRACION					
IV.1.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		UNIDAD DE TESORERIA					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
008	Jefe de la Unidad de Tesorería	306412P2	SP-EJ	1	1	0	
09 / 010	Cajero	306412T2	SP-AP	2	0	2	
TOTAL ORGANISMO				3	1	2	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE ADMINISTRACION					
IV.1.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		UNIDAD DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
011	Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos	306413P2	SP-EJ	1	1	0	
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE INFORMATICA					
IV.1.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
012	Gerente de Informática	306413D2	SP-EJ	1	1	0	X
TOTAL ORGANISMO				1	1	0	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE INFORMATICA					
IV.1.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		UNIDAD DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
013	Jefe de la Unidad de Soporte y Producción	306413P2	SP-EJ	1	0	1	
TOTAL ORGANISMO				1	0	1	





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

ENTIDAD: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE INFORMÁTICA					
IV.1.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
014	Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas	306413P2	SP-EJ	1	0	1	
015	Analista Programador	306422P1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL ORGANISMO				2	0	2	

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA GENERAL					
IV.1.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
016	Jefe de la Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional	306430P2	SP-EJ	1	0	1	
TOTAL ORGANISMO				1	0	1	

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE OPERACIONES					
V.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
017	Gerente de Operaciones	306510D2	SP-ES	1	1	0	x
018	Analista de Asuntos Legales	306510P1	SP-ES	1	1	0	
TOTAL ORGANISMO				2	2	0	

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE OPERACIONES					
V.1.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		DIVISIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
019	Jefe del División de Registro y Fiscalización	306511P2	SP-ES	1	1	0	
020	Analista de Licencia de Funcionamiento	306511P1	SP-ES	1	0	1	
021 / 023	Auxiliar de Operaciones	306511P1	SP-ES	1	0	1	
024	Analista de Fiscalización	306511P1	SP-ES	3	1	2	
025 / 026	Inspector de Fiscalización	306511T2	SP-AP	2	0	2	
TOTAL ORGANISMO				8	2	6	

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE OPERACIONES					
V.1.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
027	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda	306512P2	SP-ES	1	1	0	
028 / 030	Ejecutivo de Cuenta	306512P1	SP-ES	3	1	2	
031	Especialista de Notificaciones	306512T2	SP-AP	1	0	1	
TOTAL ORGANISMO				5	2	3	

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO		GERENCIA DE OPERACIONES					
V.1.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA		DIVISIÓN DE COBRANZA COACTIVA					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
032	Jefe de la División de Cobranza Coactiva (Ejecutor Coactivo)	306513P2	SP-ES	1	1	0	
033 / 034	Auxiliar Coactivo	306513P1	SP-ES	2	1	1	
TOTAL ORGANISMO				3	2	1	

N° DE ORDE	TIPO DE ORGANISMO	SITUACIÓN DEL PUESTO	
		O	P
	ORGANO DE DIRECCIÓN	01	01
	ORGANOS DE CONTROL	01	00
	ORGANOS DE ASESORIA	02	00
	ORGANOS DE APOYO	05	06
	ORGANO DE LINEA	08	10
TOTAL		17	17

N° DE ORDE	UNIDAD ORGANICA	SITUACIÓN DEL PUESTO	
		O	P
	GERENCIA GENERAL	01	01
	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	01	00
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	01	00
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION	01	00
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	01	00
	UNIDAD DE TESORERIA	01	02
	UNIDAD DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS	01	00
	GERENCIA DE INFORMÁTICA	01	00
	UNIDAD DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN	00	01
	UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS	00	02
	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	00	01
	GERENCIA DE OPERACIONES	02	06
	DIVISIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN	02	06
	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA	02	03
	DIVISIÓN DE COBRANZA COACTIVA	02	01
TOTAL		17	17





**RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

ENTIDAD : SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA
SECTOR :

ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
GERENCIA GENERAL	1					1		2
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL				1				1
OFICINA DE ASESORIA LEGAL				1				1
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				1				1
GERENCIA DE ADMINISTRACION				1				1
UNIDAD DE CONTABILIDAD				1				1
UNIDAD DE TESORERIA				1		2		3
UNIDAD DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS				1				1
GERENCIA DE INFORMÁTICA				1				1
UNIDAD DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN				1				1
UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS				1		1		2
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL				1				1
GERENCIA DE OPERACIONES					2			2
DIVISIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN					6	2		8
DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA					4	1		5
DIVISIÓN DE COBRANZA COACTIVA					3			3
TOTAL	1	0	0	11	15	7	0	34

TOTAL OCUPADOS	17
TOTAL PREVISTOS	17
TOTAL GENERAL	34





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA
SAT-H

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

Nº CAP	CARGO	NIVEL	CLASIFICACION	DEPENDENCIA JERARQUICA
ALTA DIRECCIÓN				
GERENTE GENERAL				
01	Gerente General	D4	FP	Alcalde
02	Asistente Administrativo	T2	SP - AP	Gerente General
ORGANOS DE CONTROL				
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL				
03	Jefe de la Oficina de Control Institucional	D1	SP-EJ	Gerente General
ORGANOS DE ASESORAMIENTO				
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL				
04	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	P2	SP-EJ	Gerente General
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
05	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	P2	SP-EJ	Gerente General
ORGANOS DE APOYO				
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
06	Gerente de Administración	D2	SP-EJ	Gerente General
UNIDAD DE CONTABILIDAD				
07	Jefe de la Unidad de Contabilidad	P2	SP-EJ	Gerente de Administración
UNIDAD DE TESORERIA				
08	Jefe de la Unidad de Tesorería	P2	SP-EJ	Gerente de Administración
9	Cajero	T2	SP-AP	Jefe de la Unidad de Tesorería
10	Cajero	T2	SP-AP	Jefe de la Unidad de Tesorería
UNIDAD DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS				
11	Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos	P2	SP-EJ	Gerente General
GERENCIA DE INFORMATICA				
12	Gerente de Informática	D2	SP-EJ	Gerente General
UNIDAD DE SOPORTE Y PRODUCCIÓN				
13	Jefe de la Unidad de Soporte y Producción	P2	SP-EJ	Gerente de Informática
UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS				
14	Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas	P2	SP-EJ	Gerente de Informática
15	Analista Programador	P1	SP-AP	Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas
OFICINA DE GESTION SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL				
16	Jefe de la Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional	P2	SP-EJ	Gerente General
ORGANOS DE LINEA				
GERENCIA DE OPERACIONES				
17	Gerente de Operaciones	D2	SP-ES	Gerente General
18	Analista de Asuntos Legales	P1	SP-ES	Gerente de Operaciones
DIVISIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACION				
19	Jefe de la División de Registro y Fiscalización	P2	SP-ES	Gerente de Operaciones
20	Analista de Licencia de Funcionamiento	P1	SP-ES	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
21	Auxiliar de Operaciones	P1	SP-ES	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
22	Auxiliar de Operaciones	P1	SP-ES	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
23	Auxiliar de Operaciones	P1	SP-ES	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
24	Analista de Fiscalización	P1	SP-ES	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
25	Inspector de Fiscalización	T2	SP-AP	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
26	Inspector de Fiscalización	T2	SP-AP	Jefe de la División de Registro y Fiscalización
DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA				
27	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda	P2	SP-ES	Gerente de Operaciones
28	Ejecutivo de Cuenta	P1	SP-ES	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda
29	Ejecutivo de Cuenta	P1	SP-ES	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda
30	Ejecutivo de Cuenta	P1	SP-ES	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda
31	Especialista de Notificaciones	T2	SP-AP	Jefe de la División de Recaudación y Control de la Deuda
DIVISIÓN DE COBRANZA COACTIVA				
32	Jefe de la División de Cobranza Coactiva (Ejecutor Coactivo)	P2	SP-ES	Gerente de Operaciones
33	Auxiliar Coactivo	P1	SP-ES	Ejecutor Coactivo
34	Auxiliar Coactivo	P1	SP-ES	Ejecutor Coactivo

