



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 868-2023-MPM/GM

Moyobamba, 26 de octubre de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA:

VISTOS:



El Memorándum N° 366-2023-GM/MPM, de fecha 19 de octubre de 2023, el Informe N° 194-2023-MPM/OGP, de fecha 24 de octubre de 2023, Informe Legal 559-2023-MPM/OAJ de fecha 26 de octubre del 2023, Proveído GM de fecha 26 de octubre del 2023; y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades son entidades básicas de la organización territorial del Estado, y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La Autonomía al que la Carta Magna se refiere radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el artículo 20°, numeral 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones (...); Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, textualmente expresa: "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)";



Que, mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR se aprobaron los lineamientos para la formulación y aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF). Dicho instrumento de gestión tenía como finalidad describir las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Cabe precisar que su aprobación por parte de las entidades, constituye un acto de administración interna destinado a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 868 -2023-MPM/GM

Que, con fecha 09 de marzo de 2012, mediante Resolución de Alcaldía N° 105-2012-MPM, se aprobó el Manual de Organización de Funciones, el mismo que se elabora en atención a la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, "Normas para la formulación del MOF", en la cual se tiene a la Gerencia de maquinarias, vehículos y talleres, como órgano dependiente de la Gerencia Municipal;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", se dispuso dejar sin efecto, a partir del 02 de enero de 2014, la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)", y la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR que la aprobó. En ese sentido, los MOFs existentes al 02 de febrero de 2014 (fecha en que empezó a regir la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH) mantienen su vigencia; sin embargo, no pueden ser modificados, toda vez que ya no existía el mencionado marco legal que faculte a las entidades para efectuar modificaciones;

A partir del 26 de enero de 2018, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE. La misma que en su artículo 20°¹, señala que las entidades que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen deberán, independientemente de la formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), elaborar perfiles de puestos en los supuestos reseñados en el mencionado artículo;

- 1) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del manual de perfiles de puestos - MPP

Artículo 20: Supuestos para elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el MPP

Procede la elaboración de perfiles de puestos conforme a lo establecido en este capítulo y el Anexo N° 1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" de la presente directiva en los siguientes supuestos:

- a) Entidades públicas que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen.
- b) Entidades públicas que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y aun no cuentan con resolución de culminación del proceso de implementación
- c) Entidades públicas que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación, con el CPE aprobado y aun no cuentan con resolución de culminación del proceso de implementación.

Que, cabe mencionar, que la consecuencia frente al incumplimiento de las disposiciones antes mencionadas está prevista en el artículo 9° de la Ley Marco del Empleo Público, según el cual, la inobservancia de las normas de acceso al empleo público vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida, siendo nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien las promueva, ordena o permita.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 868 -2023-MPM/GM

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM, de fecha 01 de marzo de 2016, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en el cual se tiene a la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos, como unidad orgánica dependiente de la Gerencia Municipal;

Que, con fecha 20 de marzo de 2015, se aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC "Familias de puestos y roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil"; así como, el "Catálogo de Puestos Tipo", que forma parte integrante del Manual de Puestos Tipo (MPT).

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE se formalizó la aprobación de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público" (en adelante, Directiva), la cual tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas claras que les permitan elaborar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de los distintos regímenes laborales, para gestionar los diferentes procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, la directiva establece formatos para la elaboración de perfiles de puesto para los regímenes laborales de los decretos legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley 30057, así como las carreras especiales;

Que, en el numeral 5.2.3 de la Directiva se establece que corresponde a los titulares de los órganos de la entidad u órganos proponentes, la elaboración de propuestas de perfiles de cargos estructurales y/o puestos, los cuales son remitidos a la Oficina de Recursos Humanos para aplicación de ajustes y aprobación;

Que, el numeral 5.2.4 de la Directiva establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, es la responsable de brindar acompañamiento técnico a los órganos o unidades orgánicas en la elaboración de propuestas de perfiles de cargos estructurales y/o puestos, revisar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos remitidos por los órganos, a efectos de asegurar que los perfiles dispongan información, aplicar los ajustes correspondientes, y aprobar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos individuales, estando facultada para emitir la resolución de aprobación de los perfiles de puestos y su respectiva incorporación en el documento de gestión vigente (Manual de Organización y Funciones – MOF), en reemplazo del perfil anterior;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE se resolvió aprobar, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público", la cual tiene como objetivo orientar la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público, de acuerdo con lo señalado en la Directiva;





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 868 -2023-MPM/GM

Que, por medio del Memorando N° 366-2023-GM/MPM, de fecha 19 de octubre de 2023, la Gerencia Municipal solicitó actualizar el perfil del puesto de Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos, de la Municipalidad Provincial de Moyobamba;

Que, siendo que se trata del perfil de un cargo estructural y/o puesto bajo un régimen laboral distinto al de la Ley N° 30057, la Oficina de Recursos Humanos ha utilizado el Anexo N° 1 de la directiva, cumpliéndose con los criterios de coherencia, consistencia y pertinencia, conforme a lo dispuesto en su numeral 6.5;

Que, mediante Informe N° 194-2023-MPM/OGP, de fecha 24 de octubre de 2023, la Oficina de Gestión de las Personas, mediante opinión técnica concluye que, en atención a la propuesta remitida para el puesto de Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, esta es **TÉCNICAMENTE VIABLE** y cumple con lo establecido en la Directiva N° 001- 2022-SERVIR-GDRSH, "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público";

Que, mediante Informe Legal N° 559-2023-MPM/OAJ, de fecha 26 de octubre del 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto a la propuesta del perfil de puesto del Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en el cual concluye: *Que, estando las dificultades que genera el MOF por estar desactualizado y contener incongruencias sin que pueda modificarse este instrumento de gestión, sin que se puede recurrir al ROF por no contener normas al respecto y no encontrándonos en la etapa de aprobación del manual del perfil de puestos, ante ello resulta Legalmente viable aprobar el perfil del puesto de Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba; a través de una Resolución Gerencial, toda vez que de acuerdo a la definición establecida en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, precisa que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa, en los casos de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal respectivamente;*

Que, en tal sentido, corresponde que la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, emita la resolución de aprobación del referido perfil de puesto de Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba y su respectiva incorporación en el documento de gestión vigente (Manual de Organización y Funciones – MOF), en reemplazo del perfil anterior, con eficacia a partir del 26 de octubre de 2023, fecha en que quedará vacante el puesto;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y las facultades otorgadas a la Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 326-2023-MPM/A;



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 868 -2023-MPM/GM

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, a partir de la fecha, el perfil del puesto de Jefe de la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Provincial de Moyobamba y su respectiva incorporación en el documento de gestión vigente (Manual de Organización y Funciones – MOF) en remplazo del perfil anterior, precisar que el anexo uno (1) forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente resolución a las áreas correspondientes para su cumplimiento para tal efecto.

ARTÍCULO TERCERO. - PUBLICAR la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
REGION SAN MARTIN
HENRY RIVERA VALLES
GERENTE MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Gerencia Municipal
Unidad Orgánica:	UNIDAD OPERATIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
Dependencia jerárquica lineal:	Gerencia Municipal
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	Asistente de la Unidad operativa de maquinaria y equipos Coordinador de Talleres Coordinador de maquinaria y vehículos

Planificar, conducir, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de uso eficaz de la maquinaria y equipos de propiedad municipal, que permitan alcanzar los objetivos institucionales, de conformidad con la normativa vigente.

1. Planificar y conducir la ejecución de los procesos de uso eficaz y efectivo de la maquinaria y equipos de propiedad municipal de acuerdo a la normativa vigente.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de uso eficaz de la maquinaria y equipos de propiedad municipal para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
3. Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
4. Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de uso eficaz de la maquinaria y equipos de propiedad municipal.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

Con el jefe inmediato, y demás órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad.

Coordinaciones externas

Con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia

TRANSFORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C.) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado (a)	Carreras de ingeniería y afines a la formación.	☐ Si	☐ No	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller				
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura				
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	NO APLICA	☒ Si	☐ No	
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado				
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	NO APLICA			
			☐ Egresado ☐ Titulado				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren sustentar con documento):

Gestión pública. Contrataciones del estado, otros afines a la función.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programas de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					<u>Observaciones</u>				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este):

01 año

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☒ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área	☐ Gerente o Director
--	---	--	--	---------------------------------------	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, empatía, autocontrol, orden.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado de antecedentes penales y judiciales y/o declaración jurada