



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCION DE ALCALDIA

N° 1409-2015-A/MPP
San Miguel de Piura, 10 de diciembre de 2015

Visto, el expediente administrativo N° 0053130 de fecha 19 de Octubre de 2015, presentado por Doña **ORLINDA GREGORIA AREVALO MARTINEZ**, y;

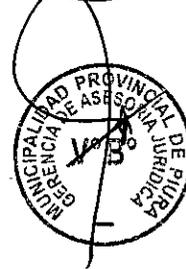
CONSIDERANDO



Que, de conformidad con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía que la Constitución Política del Perú que establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de carácter administrativo, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que, conforme al Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece **Derecho de Petición Administrativa**.- 106.1.- *Cualquier administrado individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2° inciso 20) de la Constitución Política del Estado, 106.2.- Este derecho comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia.*



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 075-2015-AMPP de fecha 19 de Enero de 2015, se resuelve **RENOVAR EL DESTAQUE** de la servidora municipal Sra. **ORLINDA GREGORIA AREVALO MARTINEZ** a la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a partir del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, por razones de Unidad Familiar, en merito a los considerandos expuestos en la presente resolución.



Que, mediante el documento del visto, promovido por la señora **ORLINDA GREGORIA AREVALO MARTINEZ**, servidora municipal, por convenir a sus derechos laborales, en calidad de empleada nombrada de esta entidad municipal, y de conformidad con el Art. 106° de la Ley N° 27444, SOLICITA la renovación del Destaque a la Municipalidad Provincial de Cajamarca, por Unidad Familiar, su esposo Sr. Manuel Cisneros Reyes trabaja en esa localidad, y sus hijos Manuel Alberto y Evelyn Lizeth Cisneros Arévalo estudian en la Universidad Privada del Norte – Cajamarca, anexando sustentatoria de lo peticionado.

Que, la Oficina de Personal, a través de la Unidad de Procesos Técnicos, emite el Informe N° 0300-2015-ESC-UPT-OPR/MPP de fecha 26 de Octubre de 2015, señala, que conforme a la base de datos que obra en dicha oficina, la recurrente Doña Orinda Gregoria Arévalo Martínez, con fecha 01 de Enero de 1986 ingreso a laborar a esta entidad municipal, actualmente tiene la condición laboral de empleada nombrada, régimen laboral D. Leg. 276 y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, cargo Secretaria, a la fecha 07 de Diciembre de 2015 tiene un record laboral de servicio de 31 años 06 meses 06 días, conforme al Art. 80° del D.S. N° 005-90-PCM, y a la sustentatoria presentada por la recurrente, es viable lo peticionado.

Que, la Oficina de Personal, a través del Informe N° 1976-2015-OPER/MPP de fecha 27 de Noviembre de 2015, señala, que conforme a lo normado sobre desplazamientos de los servidores de carrera tanto por el Decreto Legislativo N° 276 como por el Manual Normativo de Personas N° 002-90-DNP-DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL cuando es necesaria la continuidad del destaque en un nuevo ejercicio presupuestal o prorrogarse cuando es en un mismo año, se requiere de resolución del Titular; en tal sentido teniendo en cuenta que la Entidad de destino, en este caso la Municipalidad Provincial de Piura, deberá continuar pagando las remuneraciones y beneficios económicos que correspondan a la

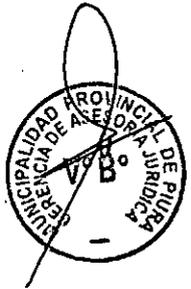


destacada durante la duración del destaque, es potestad de la Alta Dirección aprobar lo solicitado, por lo que dicha Oficina recomienda sea respaldado por el informe legal correspondiente.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 2154-2015-GAJ/MPP de fecha 01 de Diciembre de 2015, señala, que las Entidades del Sector Público, utilizan acciones administrativas de personal para el desplazamiento del personal, las mismas que son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia; en tal sentido, teniendo en consideración lo prescrito en el Art. 80° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, que establece: **"El destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad a pedido de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta días, ni excederá el periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor"**; en concordancia, con lo dispuesto en el inciso 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP correspondiente al "Desplazamiento de Personal" aprobado con RESOLUCION DIRECTORAL N° 013-92-INAP-DNP establece las formas por las que procede el Destaque: **"...A solicitud del servidor ; Procede cuando está debidamente fundamentada por razones de salud de él, de su cónyuge o de sus hijos o por unidad familiar."**



Que, asimismo el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece: **"(...) 3.4 EL DESTAQUE: 3.4.1 Es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal de un servidor nombrado a otra entidad, a pedido de ésta debidamente fundamentada, para desempeñar funciones asignadas en la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional.(1) Se requiere opinión favorable de la entidad de origen. Se formaliza con Resolución del Titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación. 3.4.2 El destaque no será menor de treinta (30) días ni excederá del periodo presupuestal vigente, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor. 3.4.3 Cuando es necesaria la continuación del destaque en un nuevo ejercicio presupuestal o prorrogarse cuando es en el mismo año, se requiere en ambos casos de Resolución. 3.4.4 El servidor destacado mantiene su plaza en la entidad de origen, la misma que abonará todas sus remuneraciones y beneficios mientras dure el destaque. (1)3.4.5 La Oficina de Personal de la entidad de destino será la responsable del control de asistencia y permanencia de los servidores destacados, debiendo informar mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días a la entidad de origen de las ocurrencias habidas, para los descuentos y acciones de ley a que hubiere lugar. 3.4.6 El destaque no genera derecho al servidor de percibir las bonificaciones, gratificaciones y demás beneficios que por pacto colectivo pudieran otorgar a los servidores sindicalizados o no de la entidad de destino, así como a percibir diferencia remunerativa alguna, salvo los estímulos que pudiera conceder el CAFAE.(2) 3.4.7 Casos de destaque: (...) - A solicitud del servidor: Procede cuando está debidamente fundamentada por razones de salud de él, de su cónyuge o de sus hijos o por unidad familiar. MECANICA OPERATIVA (...) - DEL SERVIDOR: - Por Unidad Familiar: * Solicitud del servidor adjuntando copia autenticada por fedatario de partida de matrimonio y nacimiento de hijos (sólo en caso que conste en legajo personal). * Certificado domiciliario del cónyuge. Estos documentos pueden ser sustituidos por Declaración Jurada simple autenticada por fedatario de la entidad.* Documento de aceptación de la entidad de destino. * De corresponder presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas. * Informe de la Oficina de Personal en que trabaja el cónyuge, donde se precise que no fue trasladado (a) a su solicitud. * Entrega del cargo.**



Que, en tal medida, al ser el destaque una modalidad de desplazamiento que se efectúa a solicitud de la entidad de destino o a solicitud del servidor, como en el presente caso de análisis, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, concordante con lo dispuesto en el Manual Normativo de Personal, corresponde que se emita la Resolución del Titular para la formalización correspondiente, considerando que servidora ya se encuentra laborando en la citada Municipalidad quien ha aceptado la renovación, es que corresponde atender el Destaque de la servidora a la Municipalidad Provincial de Cajamarca, cumpliéndose así con el requisito aceptación de la Entidad de destino.



Que, de acuerdo al análisis del pedido, y conforme a lo opinado por la Oficina de Personal mediante el documento de la referencia, el Destaque solicitado por la Servidora Orlinda Gregoria Arévalo Martínez está debidamente fundamentado por los motivos antes citados.

Que, en tal medida, teniendo presente lo acotado anteriormente, dicha Gerencia **OPINA** que se debe renovar el Destaque de la Servidora Orlinda Gregoria Arévalo Martínez a la Municipalidad Provincial de Cajamarca, por razones de Unidad Familiar; para tal efecto, se debe emitir la resolución de alcaldía.

Que, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el proveído de la Gerencia Municipal de fecha 02 de Diciembre de 2015, en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en el Artículo 20° numeral 6;

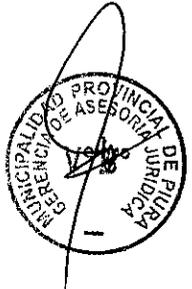
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Declarar **PROCEDENTE** lo peticionado por la servidora municipal Sra. **ORLINDA GREGORIA AREVALO MARTINEZ**, empleada nombrada, en su solicitud de registro N° 0053130 de fecha 19 de Octubre de 2015, **EN CONSECUENCIA, RENOVAR EL DESTAQUE** de la servidora municipal Sra. **ORLINDA GREGORIA AREVALO MARTINEZ**, empleada nombrada, a la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**, a partir del 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2016, por razones de Unidad Familiar, en mérito a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **DISPONER** que la Gerencia de Administración, Oficina de Presupuesto, y la Oficina de Personal, a través de sus órganos competentes, se de cumplimiento a lo dispuesto en artículo precedente; en virtud de las razones arriba expuestas

ARTICULO TERCERO.- **NOTIFIQUESE** a la interesada y **COMUNIQUESE** Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Personal, Oficina de Presupuesto, Unidad de Remuneraciones, para los fines que estime correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



Municipalidad Provincial de Piura
Oscar Paul Miranda Martino
Dr. Oscar Paul Miranda Martino
ALCALDE