Vale

REPUBLICA DEL PERU

San Martín
GOBIERNO REGIONAL

Resolución Directoral N° 0207 -2024-

GRSM-DRE-UGEL SAN MARTIN

Tarapoto, 19 ENE. 2024

VISTOS, el memorándum N° 0166-2024-GRSM-DRE-UGEL-T/D de fecha 18 de enero de 2024, con un total de 11 folio útil y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 157-2023-UGEL-SAM/AREA-PLANILLAS, de fecha 29 de diciembre de 2023, el responsable del área de planilla requiere personal por la carga laboral que implica el área, solicitando al personal idóneo para que se pueda desenvolver en el puesto;

Que, en ese sentido, se advierte que dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín no se cuenta con personal administrativo que pueda asumir las funciones de Técnico Administrativo en Planilla en la entidad, siendo está una necesidad institucional que debe ser atendido con carácter de urgente, dado la importancia que implica el pago de maestros y administrativos de la sede institucional, de la provincia de San Martín, como parte del cumplimiento de sus funciones; por lo que, mediante el **Informe N° 010-2024-*GRSM/DRE-UGEL-SM/OA/RR.HH***, se sustenta la necesidad institucional requerida a fin de que se pueda cubrir la necesidad conforme al marco normativo vigente aplicable;

Que, mediante los artículos 75º y 76º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM (en adelante el Reglamento) establecen que el desplazamiento de los servidores públicos para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad se efectúa teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera, siendo las acciones administrativas de desplazamiento las siguientes: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia;

Que, en lo que concierne al destaque, el artículo 80° del Reglamento dispone que esta acción: *"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 (30) días, ni excederá el período presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor"*;

Que, mediante el numeral 3.4.1 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM "Desplazamiento de Personal" (en adelante el Manual de Desplazamiento), aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el destaque: *"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. Se requiere opinión favorable de la entidad de origen. Se formaliza con la Resolución del Titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación";

En lo que respecta a las características del destaque, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el Informe Técnico N° 1061-2019-SERVIR/GPGSC, de fecha 12 de julio de 2019 (fundamento 2.7) ha señalado que las características se desprenden del artículo 80° del Reglamento y del numeral 3.4 del Manual de Desplazamiento, siendo estas las siguientes:

a. Es el desplazamiento temporal de un servidor nombrado (servidor de carrera) a una entidad diferente (entidad de destino), para desarrollar funciones asignadas por ésta dentro de su campo de competencia funcional.
b. Se requiere opinión favorable de la entidad de origen.
c. Requiere del consentimiento previo del servidor.
d. El servidor destacado mantiene su plaza en la entidad de origen, la misma que abonará todas las remuneraciones y beneficios mientras dure el destaque.
e. Se formaliza con resolución del titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación.
f. No será menor a treinta (30) días ni podrá exceder el periodo presupuestal vigente; salvo que, mediante resolución del titular de la entidad de origen o funcionario autorizado, se autorice la continuación del destaque en un nuevo ejercicio presupuestal o su prórroga en el mismo año.
g. No genera derecho al servidor destacado de percibir las bonificaciones, gratificaciones o demás beneficios que por pacto colectivo pudieran corresponder a los servidores sindicalizados o no de la entidad de destino, así como a percibir diferencia remunerativa alguna, excepto los estímulos que pudiera conceder el CAFAE.

Que, asimismo, cabe precisar que el numeral 3.4.7 del Manual de Desplazamiento describe dos tipos de casos de destaque, entre el cual se encuentra, el destaque a solicitud de la entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor;

Que, en el presente caso, se tiene que las funciones de Técnico Administrativo en Planillas de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín, se encuentra vacante, siendo necesario coberturar a fin de garantizar y viabilizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de la entidad; sin embargo, es preciso indicar no existe plaza vacante presupuesta para cubrir mediante concurso dicha necesidad, asimismo, dentro de la sede institucional contar con personal idóneo para que asuma las funciones de Técnico Administrativo en Planillas; por lo que, en mérito a lo desarrollado párrafos precedentes corresponde recurrir a la figura del destaque a fin de cubrir la necesidad del servicio que se señala;

Que, es de conocimiento que en la I.E. "Juan Jiménez Pimentel" del distrito de Tarapoto, provincia y región de San Martín, se encuentra laborando la servidora nombrada **Trigozo Torres, Normi Pilar**, quien cuenta con experiencia en el cargo de Técnico Administrativo en Planillas habiendo laborado en la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín, con varios años de servicios oficiales brindados al Estado; siendo un personal idóneo para asumir mediante destaque por necesidad institucional las funciones de Técnico Administrativo en Planillas de nuestra entidad;

Que, mediante **Informe N° 0010-2024-*GRSM/DRE-UGEL-SM/OA/RR. HH*** de fecha 17 enero de 2024, la responsable de la Oficina de Recursos Humanos de la Ugel San Martin, concluye solicitar a la I.E. Juan Jiménez Pimentel – del distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martin, el pedido de DESTAQUE POR NECESIDAD INSTITUCIONAL de la servidora **NORMI PILAR TRIGOZO TORRES, identificada con DNI N° 01165028**, a fin de que desempeñe las funciones de Técnico Administrativo en Planillas en la Unidad de Gestión Educativa Local San Martin, a partir del 01-01-2024 al 31-12-2024;

Que, de conformidad con el Principio de Legalidad Administrativa, previsto en el TUO de la Ley N°27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General", establecido en el inciso 1 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la presente Ley, que precisa que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas;

Con el visado del Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martin; de la Oficina de Asesoría Jurídica; de la Oficina de Administración y de la Oficina de Personal, y;

De conformidad con lo establecido en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019/JUS y el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa – D.S. N° 05-90-PCM y Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESTACAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL, a partir del 01/01/2024 al 31/12/2024, a favor de la **Sra. NORMI PILAR TRIGOZO TORRES, identificada con DNI N° 01165028**, quien se encuentra como Técnico Administrativo en la Institución Educativa "JUAN JIMENEZ PIMENTEL", Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martin, en código de plaza N° 1166114131P0, con la finalidad de realizar el ejercicio de sus funciones en el **Área de Planillas - Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martin**, Distrito Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL San Martín NOTIFIQUE la presente Resolución con las formalidades previstas en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019/JUS; a los interesados y a las instancias administrativas de la Entidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

.....

MG. PEDRO MAGALLANES TASAYCO
DIRECTOR (E) DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SAN MARTÍN-TARAPOTO.

PMT/DPS.III
RDRC/JOA
DMLC/RR. HH