



## RESOLUCIÓN SUBGERENCIAL N° 256 -2024-GORE-ICA/SGRH

Ica, 05 DIC 2024

**Visto**, la Solicitud de fecha 18 de noviembre de 2024, mediante la cual, la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, con cargo de Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, solicita ampliación de destaque por unidad familiar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, durante el año fiscal 2025; Informe N° 104-2024-GORE-ICA-GRAF-SGRH/GMTH, y demás documentos que forman parte de los antecedentes de la presente resolución.

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 80 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, el destaque es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal de un servidor nombrado 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;

Que, el destaque de los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 se continúa rigiendo por el artículo 80 del Reglamento de la Carrera Administrativa (aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM) y las disposiciones pertinentes del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal";

Que, en tal sentido, de acuerdo al artículo 80° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM y al numeral 3.4 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, se desprenden las siguientes características del destaque:

- 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 de 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 incentivos que pudiera conceder el CAFAE.





Que, en ese sentido, el destaque del personal que pertenece a la Carrera Administrativa no requiere la previsión de una plaza vacante y presupuestada en la entidad de destino, toda vez que el servidor desplazado continuará ocupando la plaza correspondiente en la entidad de origen, por lo que corresponde a esta, continuar abonándole al servidor sus remuneraciones mensuales;

Que, por su parte, el Manual Operativo de Personal N° 002-92-DNP, en lo que respeta al destaque, señala que: *"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"*;

Que, así mismo, se distingue en dicho manual entre dos casos de destaque: a solicitud de la Entidad, por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor y con una anticipación no menor de un mes, salvo que el destaque sea en el mismo lugar geográfico, en cuyo caso se le comunicará con no menos de cinco (5) días útiles; 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 mediante Resolución 001299-2021-Servir/TSC, el Tribunal del Servicio Civil recordó que para efectivizar el destaque es necesario:

1. Documento de pedido de la entidad de destino, cuando se trata de desplazamiento por necesidades del servicio.
2. Visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico.
3. Formalización mediante Resolución del Titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación.
4. La oficina de personal entregará al servidor destacado una notificación con indicación de la fecha de inicio y término del destaque, informe sobre periodo vacacional y transcripción de la Resolución del destaque.

Que, de las acciones de desplazamiento reconocidas, las únicas que permiten a un servidor de carrera prestar servicios temporalmente en una entidad distinta sin perder definitivamente su vínculo con la entidad de origen son el destaque y la comisión de servicios;

Que, durante el destaque la entidad de origen no pierde su condición de empleador y, por lo tanto, continúa siendo la responsable de efectuar todas las acciones administrativas de personal, lo que incluye la autorización de licencias y vacaciones, en coordinación con la entidad de destino;

Que, la entidad de destino solo tiene a su cargo el control de asistencia y permanencia del servidor destacado. Además, deberá gestionar el pago del Incentivo Único otorgado por el CAFAE;

Que, durante el destaque no se materializa vínculo laboral entre el servidor destacado y la entidad de destino, por lo tanto esta no puede autorizar una nueva acción de desplazamiento ni contratación;





Que, en caso el servidor destacado resulte ganador de un concurso público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en la entidad de destino, antes de iniciar la vigencia del contrato deberá gestionar el término del destaque y solicitar a la entidad de origen una licencia por motivos particulares cuya duración será de hasta por noventa (90) días calendario improrrogables;

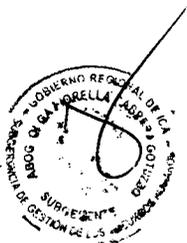
Que, si la entidad de destino desea designar al servidor destacado en un cargo de confianza, este deberá gestionar ante la entidad de origen el término del destaque y luego solicitar la reserva de plaza;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 001-2022-GORE-ICA, de fecha 11 de enero de 2022, se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo - RIT del Gobierno Regional de Ica; en el que se establece que los desplazamientos de personal por existir vacíos normativos en el presente RIT, se aplicará supletoriamente el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado mediante Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP"; asimismo, se precisa que los desplazamientos de personal se realizarán de conformidad con la normatividad de la materia de cada régimen laboral; de este modo, los destakes, entre entidades públicas pueden realizarse desde y hacia las entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación, y, desde y hacia las entidades que cuenten con la resolución de inicio del proceso de implementación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2016-PCM, se modifica el numeral II) del literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final e incorpora la Vigésima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; cabe señalar que el presente Decreto Supremo modifica el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, respecto a los procedimientos de destaque de los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, para lo cual se requiere la aceptación de la entidad de origen, la entidad de destino y del servidor civil, que se respeten las condiciones contractuales esenciales de los servidores involucrados como la categoría y remuneración, y que el trabajador destacado mantenga su puesto en la entidad de origen;

Que, a partir del 14 de febrero del año 2011 a la fecha, se le viene renovando destaque por unidad familiar a la C.P.C. Isolina Maribel Muñoz Sanabria, Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería – Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque;

Que, mediante Resolución Subgerencial N° 0259-2023-GORE-ICA/SGRH, de fecha 12 de diciembre del 2023, se resuelve renovar el destaque por unidad familiar a la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, trabajadora nombrada de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque; durante el ejercicio fiscal 2024, comprendido a partir del 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024;





Que, mediante el documento del Visto de fecha 18 de noviembre de 2024, la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, con cargo de Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, solicita ampliación de destaque por unidad familiar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, durante el año fiscal 2025;

Que, por los fundamentos vertidos en los rubros que anteceden, es necesario precisar que a la servidora, Isolina Maribel Muñoz Sanabria, Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, se le viene renovando el destacar por unidad familiar a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, a partir del 14 de febrero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2024; en ese sentido, resulta procedente renovar el destaque por unidad familiar a la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, trabajadora nombrada de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, con cargo de Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque; durante el ejercicio fiscal 2024, comprendido a partir del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2025;

Que, para la formalidad del destaque por unidad familiar solicitado, la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, en cumplimiento a los dispositivos legales vigentes anexa como medios probatorios los siguientes documentos: Oficio N° 01503-202-GR.LAMB/GRTC(515580676-4), de fecha 16 de noviembre de 2024, de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, mediante dicho documento el funcionario que firma, autoriza el trámite de destaque laboral durante el ejercicio fiscal 2025, de la servidora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, lo que favorecerá el cumplimiento de las funciones que corresponde a la división de administración; además de presentar el documento de aceptación de la entidad de destino, adjunta Constancia de Matrícula expedido por la Escuela de Educación Superior Tecnológica Privada "ZEGEL" sede Chiclayo, de fecha 07 de noviembre de 2024, de su hijo Héctor Valentín Torres Muñoz, Acta de Nacimiento que acredita que su hijo cuenta con 20 años de edad, Acta de Matrimonio, Documento de Identidad Nacional de la administrada, del esposo e hijo, Declaración Jurada de Domicilio actual de fecha 08 de noviembre de 2024; documentos con los que acredita su petición; en ese sentido, resulta procedente renovarle el destaque por unidad familiar a la mencionada servidora durante el ejercicio fiscal 2025, cumpliendo de esta manera con los requisitos exigidos en el Manual Normativo de Desplazamiento de Personal aprobado con Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP; acción que se formaliza mediante la expedición del presente acto resolutivo;

Que, asimismo se adjunta el Memorando N° 0193-2024-GORE-ICA-GRAF/SUTE, de fecha 26 de noviembre de 2024, mediante dicho documento el Subgerente de Tesorería, emite opinión favorable con respecto a la solicitud de ampliación de destaque solicitado por la trabajadora Isolina Maribel Muñoz Sanabria, Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, durante el período 2025;





Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, organismo rector del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, emitió la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", en la que consideró las Disposiciones Específicas del Ámbito de Acción de las Oficinas de Recursos Humanos en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en cuyo ítem 6.1.3 Subsistema gestión del empleo, se establece el rubro Desplazamiento: Proceso que comprende la gestión de movimientos de los servidores civiles a otros puestos o funciones dentro o fuera de la entidad, de forma temporal. Incluye los desplazamientos por designación, rotación, destaque, encargo de funciones y comisión de servicios, de acuerdo a normas y procedimientos administrativos establecidos para cada tipo de desplazamiento;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", y con las facultades otorgadas a los Gobiernos Regionales mediante Ley N° 27902 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" modificada por la Ley N° 27902; y la Resolución Gerencial General Regional N° 175-2023-GORE-ICA/GGR;

## Se Resuelve:

**Artículo 1°.- Renovar** el destaque por unidad familiar a la servidora **Isolina Maribel Muñoz Sanabria**, Especialista Administrativo II, Nivel Remunerativo SPC, de la Subgerencia de Tesorería - Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque; durante el ejercicio fiscal 2025, comprendido a partir del **01 de enero de 2025 al 31 de diciembre del año 2025**.

**Artículo 2°.- Disponer** que la Oficina de Personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, sea la responsable del control de asistencia y permanencia de la servidora destacada Isolina Maribel Muñoz Sanabria, debiendo informar mensualmente dentro de los primeros cinco (05) días a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica, de las ocurrencias habidas, para los descuentos y acciones de Ley a que hubiere lugar.

**Artículo 3°.- Notificar** la presente resolución a la interesada, a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, y a las instancias correspondientes de acuerdo a Ley.

**Artículo 4°.- Disponer** la publicación de la presente resolución en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ica ([www.regionica.gob.pe](http://www.regionica.gob.pe)).

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS  
  
ABOG. OLGA FIORELLA CABRERA GOTUZZO  
SUBGERENTE