

Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2025-MPA

Ayabaca, 17 de enero del 2025

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA.

VISTOS: El Oficio N° 0001-2025-MDJ-A, de fecha 02 de enero de 2025, emitido por el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Jilili; **proveído S/N**, de fecha 13 de enero de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDOS:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Reforma Constitucional N° 28607, reconoce a los Gobiernos Locales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos, y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico: concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, por **Resolución de Alcaldía N° 157-2023-2023-MPA**, de fecha 04 de abril del 2023, que se autoriza el desplazamiento en la modalidad de destaque del Sr. SEGUNDO TELESFORO PARRILLA LLOCLLA Identificado con DNI N° 03127039, en su calidad de servidor Nombrado de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, a fin de brindar servicios topográficos y otros en la Municipalidad Distrital de Jilili hasta el 31 de diciembre del 2023;

Que, por **Resolución de Alcaldía N° 74-2024-MPA**, de fecha 23 de enero del 2024, que se autoriza el desplazamiento en la modalidad de destaque del Sr. SEGUNDO TELESFORO PARRILLA LLOCLLA Identificado con DNI N° 03127039, en su calidad de servidor Nombrado de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, a fin de brindar servicios topográficos y otros en la Municipalidad Distrital de Jilili, con eficacia anticipada, del 04 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.;

Que, es mediante **Oficio N° 0001-2025-MDJ-A**, de fecha 02 de enero de 2025, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Jilili Sr. Marco Antonio Chinchay Espinoza; solicita a esta comuna, la ampliación del destaque del Servidor SEGUNDO PARRILLA LLOCLLA, quien viene desempeñándose como apoyo técnico(Topógrafo); en la oficina de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Jilili, por todo el periodo presupuestal del año 2025, indicando además que al **citado servidor se le ha consultado previamente mostrando su conformidad para continuar con el destaque por todo el año 2025;**

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales;

Que, la figura del **destaque**, de acuerdo con el artículo 80° del reglamento en mención, “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 periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor”;

Que, el Manual Operativo de Personal N° 002-92-DNP, aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, en lo que respeta al destaque, señala que: “Es la acción

AV. SALAVERRY N°260-AYABACA
AYABACA-PIURA-PERÚ
mesavirtual@muniayabaca.gob.pe



Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2025-MPA

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, el Artículo 81. de la LEY N° 30057, al describir la figura del Desplazamiento; lo establece como: “El desplazamiento de personal es el acto de administración mediante el cual un servidor civil, por disposición fundamentada de la entidad pública, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del Servicio Civil y el nivel ostentado. Los desplazamientos son: a) Designación como directivo público o como servidor de confianza. b) Rotación. c) Destaque. d) Encargo de funciones. e) Comisión de servicios;

Que, por último, es mediante Resolución directoral N° 013-92-INAP-DNP que se aprueba el Manual normativo del personal N° 002-92-DNP “DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL Y EN RELACION A LA FIGURA DEL DESTAQUE 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. 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 período 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.

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.

3.4.7 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.

MECANICA OPERATIVA

DE LA AUTORIDAD:

Documento de pedido de la entidad de destino, cuando se trata de desplazamiento por necesidades del servicio.

Visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico.

Formalización mediante Resolución del Titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación.

La oficina de personal entregará al servidor destacado una notificación con indicación de la fecha de inicio y término del destaque, informe sobre período vacacional y transcripción de la Resolución del destaque;

Que, mediante **proveído S/N**, de fecha 13 de enero de 2025, la Gerencia Municipal deriva los actuados a la Gerencia de Secretaria General para que emita acto resolutivo;



Municipalidad Provincial de Ayabaca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2025-MPA

Que, estando a lo solicitado y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6 del Art 20 de la Ley Orgánica de las Municipalidades-Ley 27972;

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO:- AUTORIZAR el desplazamiento en la modalidad de **DESTAQUE** del señor **SEGUNDO TELESFORO PARRILLA LLOCLLA**, identificado con DNI N° 03127039, en su calidad de servidor municipal nombrado de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, a fin de brindar servicios topográficos y otro en la Municipalidad Distrital de Jilili, con eficacia anticipada, del 03 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.



ARTICULO SEGUNDO. - RESERVAR la plaza de origen del servidor nombrado de la Municipalidad Provincial de Ayabaca – señor **SEGUNDO TELESFORO PARRILLA LLOCLLA**, durante el tiempo que dure su desplazamiento modalidad de **DESTAQUE**, la misma que continuará abonándosele su remuneración mensual, bonificación y aguinaldo conforme a Ley;



ARTICULO TERCERO.- DISPONER, que la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Jilili, será la responsable del Control de Asistencia y Permanencia del citado servidor, debiendo informar con carácter obligatorio en forma mensual y dentro de los primeros cinco (05) días a esta entidad, las ocurrencias habidas por los descuentos y acciones de Ley a que hubiera lugar (adjuntando el documento que acredite el parte de asistencia debidamente visado), bajo responsabilidad del funcionario a cargo.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Recursos Humanos, efectúe las acciones administrativas que correspondan para la ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución de Alcaldía, a Gerencia Municipal, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, al Órgano de Control Institucional – OCI y al interesado para los fines pertinentes.



ARTICULO SEXTO.- ENCARGAR, a la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal Institucional: www.muniayabaca.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
C.H.C. DARGIN WASH QUINDE RIVERA
ALCALDE

AV. SALAVERRY N°260-AYABACA
AYABACA-PIURA-PERÚ
mesavirtual@muniayabaca.gob.pe