



Resolución Directoral

Sullana, 05 de Junio 2025.

VISTO. – La **Nota Informativa** N°750-2025-HAS-4300201661 de fecha 04 de junio 2025,

CONSIDERANDO. –

Que, mediante **Nota Informativa** N° 750-2025-HAS-4300201661, de fecha 04 de junio del 2025, la jefatura de la **Unidad de Personal** comunica a la **Dirección Administrativa**, que en cumplimiento a lo dispuesto se propone el desplazamiento del servidor(a) **VALDIVIEZO ZAPATA JORGE ANTONIO** de la **Unidad de Control Patrimonio** hacia **Unidad de Personal**.

Que, con proveído favorable de fecha 04 de Junio del 2025, el **Director Administrativo** deriva los actuados a la **Jefatura de la Unidad de Personal**, autorizando que se emita el acto resolución;

Que, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 78°.- del Decreto Supremo N° 005-90PCM**, Reglamento de la Carrera Administrativa, “la rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario”;

Que, de conformidad con lo establecido en el **Artículo N° 75 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM**, Reglamento de la Carrera Administrativa, el desplazamiento de un servidor para desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, debe efectuarse teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera; en tal sentido el artículo N° 76 del mismo cuerpo normativo señala: “Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la Carrera Administrativa son: designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo comisión de servicios y transferencia.”(...);

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 3.2 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP-“Desplazamiento de Personal”, aprobada mediante Resolución N° 013-92-INAP-DNP, en el cual establece claramente el procedimiento de la acción de personal de la rotación y la define de la siguiente manera:

- 3.2.1. Es la acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.
- 3.2.2. La rotación se efectuara por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario.

La rotación supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.

3.2.3. Para efectuar rotación de personal la autoridad administrativa deberá verificar que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo y que los estudios del servidor sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo;

3.2.4. La rotación se efectiviza por:

-En el lugar habitual de trabajo: Memorándum de la máxima autoridad administrativa (...).” (El énfasis es nuestro)

Que, dentro de las atribuciones y facultades conferidas al **Director Ejecutivo** de la **Unidad Ejecutora 402** del **Hospital de Apoyo II – 2 Sullana**, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 312-2015/GRP.CR, de fecha 16 de mayo del 2015; así como la Resolución Ejecutiva Regional N° 486-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 19 de setiembre del 2024 a través de la cual se Designa como **Director Ejecutivo** del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana al Médico **IVAN OSWALDO CALDERON CASTILLO**; y,





Resolución Directoral

Sullana, 05 de Junio 2025.

Con las visaciones de Asesoría Legal, Unidad de Personal, Oficina de Administración y de la Unidad Ejecutora 402 Hospital de Apoyo II-2 Sullana; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- ROTAR a partir de la fecha de emitido el acto resolutivo, del Servidor(a) VALDIVIEZO ZAPATA JORGE ANTONIO, Personal Contratado DL N° 276, con el Cargo de Especialista Administrativo, Nivel SPD, de la Unidad de Control Patrimonio hacia Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora 402 Hospital de Apoyo II-2 Sullana, debiendo su Jefe inmediato asignar las funciones que realizará, de acuerdo a las necesidades del servicio. Asimismo deberá previamente realizar la entrega de cargo dentro de los plazos establecidos por la normatividad y disposiciones legales vigentes, de notificada la presente resolución, por los motivos expuesto en el considerando del presente acto resolutivo.

Artículo 2º.- NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a la Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planeamiento Estratégico, Unidad de Estadística e Informática, Unidad de Personal, Área de Remuneraciones, Área de Control de Asistencia y Permanencia, Área de Ingresos Registros y Legajos, Interesados.

Regístrese, comuníquese, Cúmplase y archívese.

DIRECCIÓN REGIONAL PIURA
HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA
Dr. Iván Oswaldo Calderón Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO
C.M.R. 029879 - R.N.E. 028425

IOCC/JSG/KJCC/JFCT

