



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana” RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000180 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 02 JUN 2025

VISTO:

El Informe N° 171-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR- GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 11 de diciembre del 2025; ~~NOTA DE COORDINACION MULTIPLE N° 35-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT, de fecha 11 de diciembre del 2024; NOTA DE COORDINACION N° 007-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 15 de enero del 2025; INFORME N° 071-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORH-UECP, de fecha 21 de febrero del 2025; INFORME N.º 211-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 31 de marzo del 2025, INFORME N° 36-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 24 de abril del 2025 y;~~

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes N°, 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de Derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, de conformidad con el Principio de Legalidad, a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe: “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 les fueron conferidas”.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB. REG. TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, se aprobaron las normas para la elaboración de directivas, la misma que tiene como objetivo lograr que las directivas que se emitan en el Gobierno Regional Tumbes se ajusten a un esquema único, que permita su uniformidad y facilite su interpretación; y que, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Gobierno Regional Tumbes.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana” RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000180 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 02 JUN 2025

Que, mediante INFORME N° 171-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR- GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 11 de diciembre de 2024, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, alcanza el proyecto de Directiva denominada “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Que, mediante NOTA DE COORDINACION MULTIPLE N° 35-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT, de fecha 11 de diciembre de 2024, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, alcanza el proyecto de Directiva denominada “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, a la Gerencia General Regional y a la Oficina Regional de Administración, para su socialización.

Que, mediante NOTA DE COORDINACION N° 007-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 15 de enero, el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica remite el expediente a la Oficina Regional de Administración, para que en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos emita un informe técnico.

Que, mediante INFORME N° 071-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORH-UECP, de fecha 21 de febrero del 2025, la Oficina de Recursos Humanos, alcanza el informe de conformidad sobre la implementación de la Directiva denominada: “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, dando una opinión conforme de la directiva.

Que, mediante PROVEIDO S/N, la Oficina Regional de Administración remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para su atención y acciones que correspondan.

Que, mediante **INFORME N° 211-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 31 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, **OPINA:**

PRIMERO: Que, resulta VIABLE la APROBACION PROYECTO DE DIRECTIVA “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.

SEGUNDO: Se RECOMIENDA, trasladar el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional para que establezca la nueva numeración actualizado al año



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000180 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 02 JUN 2025

en curso 2025 de la DIRECTIVA “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”.

TERCERO: Se RECOMIENDA, que se autorice la proyección de la Resolución, para su aprobación tal como lo indica el Artículo 5° del proyecto de Directiva adjunto, será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR y sus modificatorias.

Que, mediante **INFORME N° 36-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**, de fecha 24 de abril del 2025, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, alcanza la actualización de la nueva numeración y el año en curso, estableciéndose como se detalla a continuación: **DIRECTIVA N° 014-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG** denominada: “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”.

Que estando a lo informado y contando con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina Regional de Administración, Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional, del Gobierno Regional Tumbes, y, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N° 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la cual es denominada “DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0000468-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA N° 014-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG denominada: “DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES” la misma que forma integrante de la presente resolución.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000180

-2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 02 JUN 2025

ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración y a las demás oficinas competentes del Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Econ. Wilmer Juan Benites Porras
GERENTE GENERAL REGIONAL



000180

02 JUN 2025

Gobierno Regional Tumbes

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTIVA N° 014-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO
REGIONAL TUMBES”**

**Tumbes – Perú
2025**

Reg:	02358577
Exp:	02094001



DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL
PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

ÍNDICE

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3-4
IV. ALCANCE	4
V. APROBACIÓN	4
VI. VIGENCIA	4
VII. DISPOSICIONES GENERALES	5-8
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8-11
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	11
X. DISPOSICIONES FINALES	11-12
XI. RESPONSABILIDADES	12-13
XII. INDICADORES DE EVALUACIÓN	14





02 JUN 2025

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

000180

DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****I. FINALIDAD.**

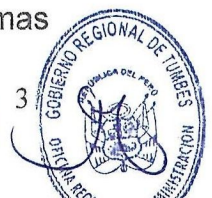
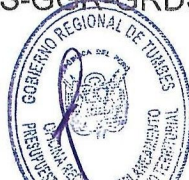
Contar con un documento normativo que establezcan la disposiciones y procedimientos para la rotación de los/las servidores/as dentro de los alcances normativos del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, asegurando la integridad y transparencia en el procedimiento de las rotaciones del personal del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

II. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el procedimiento de la rotación de los/las servidores/as, dentro de los alcances normativos del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 del Pliego Gobierno Regional Tumbes, de acuerdo a los dispuesto en las normativas vigentes.

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.2. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°075-2008-PCM
- 3.4. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento aprobado con D.S N° 033-2005-PCM y sus modificatorias.
- 3.6. Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL”
- 3.7. O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.8. RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones – MOF, del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.9. R.G.G.R. N° 161-2022/GRTUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 011-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: “Lineamientos para la Aplicación del Código de Ética en el Gore Tumbes”.
- 3.10. RGR N° 353-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GRTUMBES-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

para el Uso del Lenguaje inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gobierno Regional de Tumbes”.

- 3.11. RGGR N° 383-2024/GRT-P, que aprueba la Directiva N° 011-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Normas Complementarias para la Elaboración de Documentos Normativos en el Gobierno Regional Tumbes”.
- 3.12. RER N° 182-2022/GRT-GR, Directiva N° 003-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias de Tumbes” y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación al servidor nombrado y contratado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para el personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en adelante denominados como **“EL/LA SERVIDOR/A”** que laboran en los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Tumbes.

V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, del 21 de junio de 2022 y sus modificatorias.

VI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.





02 JUN 2025

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

000180

DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Oficina de Recursos Humanos:

Es la encargada del proceso de vinculación de personal, la cual comprende la elaboración de contratos y/o resoluciones de vinculación de servidores/as, así como las respectivas adendas de modificación de contratos de trabajo, bajo cualquier régimen laboral. Asimismo, tiene a su cargo el proceso de desplazamiento, la cual comprende la gestión de movimientos de los servidores a otros puestos o funciones dentro o fuera de la entidad, de forma temporal, verificando el cumplimiento de los requisitos específicos para cada caso, y llevando el registro respectivo.

7.2. Desplazamiento:

Proceso que comprende la gestión de movimientos de los/las servidore/as a otros puestos o funciones dentro o fuera de la entidad, de forma temporal, se establece por disposición fundamental de la entidad pública y cumpliendo los requisitos específicos para cada caso. 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 desplazamientos.

7.3. Rotación:

Es la acción de administración de personal que consiste en la reubicación del/de la servidor/a dentro del ámbito de la entidad, de un cargo a otro igual o similar conservando el mismo nivel y grupo ocupacional de carrera alcanzado, con el propósito de desarrollar nuevas habilidades y adquirir nuevos conocimientos.

La rotación del/de la servidor/a se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual del trabajo; y cuando es fuera estará sujeta al consentimiento del/de la interesado/a.





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

7.4. Aplicación de la Rotación:

La rotación de los/las servidores/as puede aplicarse a:

- a) Labores que no impliquen el ejercicio de control y supervisión.
- b) Labores relacionadas a la administración o disposición de fondos y/o bienes públicos.
- c) Labores de observación, capacitación y otras de carácter administrativas, siempre que sean compatibles o estén relacionadas con el grupo ocupacional, funciones y categoría remunerativa del servidor que será rotado.

7.5. Beneficios de la Rotación:

La rotación del/de la servidor/a en el Gobierno Regional de Tumbes permitirá:

- a) Transmitir conocimientos y experiencias laborales al nuevo integrante del área.
- b) Adquirir nuevos conocimientos, descubrir competencias, habilidades y aptitudes que no había desarrollado hasta entonces.
- c) Interacción de los servidores aportando iniciativas, habilidades y talentos.
- d) Cubrir las necesidades de cada área en la entidad.

7.6. Destino de la Rotación:

La rotación del/de la servidor/a podrá realizarse dentro de un mismo órgano, hacia otro órgano dentro de la misma sede, hacia otro órgano fuera de la sede y deberá estar debidamente motivado.

El/la servidor/a que rote a otro órgano o unidad orgánica del Gobierno Regional de Tumbes, conservará su plaza en el órgano o unidad orgánica en la cual es titular. En el caso **CAS**, al concluir la rotación, retornará a la unidad orgánica por la que fue contratado/a.




DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”
7.7. Periodo de la Rotación:

La rotación es de carácter temporal y debe ser a plazo determinado. En ningún caso se podrá exceder de los (2) años, salvo que sus servicios sean necesarios y no estén asociados a la administración o disposición de fondos y/o bienes públicos, en cuyo caso se solicitará otro requerimiento.

Para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, la rotación temporal al interior del Gobierno Regional de Tumbes para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, será por un plazo máximo de (90) días calendarios durante la vigencia del contrato.

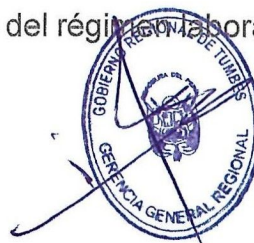
Asimismo para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 a plazo indeterminado, la rotación será aplicada por un plazo máximo de (90) días calendarios durante la vigencia del contrato, debido a que la Ley N° 31131 “Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes laborales del Sector Público”, no ha modificado los artículos del Decreto Legislativo N° 075-2008-PCM, referente a las acciones de desplazamiento – entre ellas la rotación, por lo que, se debe seguir a lo señalado en las normas del citado régimen laboral.

7.8. Requisitos para la Rotación:

Para realizarse la rotación, se deberá verificar que el/la servidor/a reúna los requisitos necesarios y exigidos para el desempeño del nuevo cargo, y que sus estudios sean compatibles con las funciones del nuevo puesto de trabajo a desempeñar.

La Oficina de Recursos Humanos revisará la información, respecto a la capacidad del/de la servidor/a, considerando los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos completos.
- Estudios realizados.
- Cargo actual.
- Grupo Ocupacional de los servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- e) Categoría Remunerativa de los servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- f) Centro de Trabajo: indicando el órgano o unidad orgánica donde labora.
- g) Tiempo de servicios.
- h) Méritos y deméritos siempre que estos se encuentren comprendidos dentro de los (5) años.
- i) Cargo estipulado en la convocatoria y el contrato de los servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.
- j) Contraprestación mensual de los servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

7.9. La Entrega del Cargo:

Los/las servidores/as que han sido rotados deberán hacer entrega del cargo a su superior inmediato o a su reemplazante de ser el caso.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Casos de Rotación:

La rotación del personal se puede realizar por los siguientes casos:

a) **Por necesidad institucional:** la rotación por necesidad institucional tiene por objeto racionalizar los recursos humanos para optimizar el servicio y se realizan por las siguientes razones:

- Por razones de servicio a requerimiento del jefe inmediato y/o directivo correspondiente, y la aprobación del trabajador si la rotación es fuera de la sede.
- A propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, en base a la evaluación de situaciones particulares y/o profesionales y otros criterios que se estimen pertinentes.

Las rotaciones por necesidad institucional deben estar debidamente sustentadas, tales como:

- Razones por las cuales se está produciendo el desplazamiento.





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- Características del personal requerido.
- Funciones a desarrollar en el área destino.

Cuando la rotación por necesidad institucional es de un lugar a otro, fuera del lugar habitual de trabajo, se requerirá necesariamente el consentimiento del/de la servidor/a.

b) Rotación a Solicitud del/de la Servidor/a: La rotación a solicitud del/de la propio/a servidor/a por razones familiares, profesionales o de salud, puede efectuarse a nivel interno de un órgano a otro dentro de la misma sede o a nivel externo fuera de la sede a otro ámbito o localidad, distrito o provincia del departamento.

Para los/las servidores/as del régimen laboral CAS N° 1057, no será posible que se realice una rotación temporal a una provincia distinta.

8.2. Procedimientos de Rotación:

Para que se efectuó la rotación de los/las servidores/as, la Oficina de Recursos Humanos deberá realizar el siguiente procedimiento:

8.2.1. Rotación a solicitud del Área Usuaria interesada:

- Realizado el pedido de rotación, por el titular del Órgano de origen o destino, y con el consentimiento expreso del servidor cuando corresponda, la Oficina de Recursos Humanos procederá a calificar los estudios, experiencia y otras referencias del/de la servidor/a de acuerdo a su formación, cargo y actividad que realiza.
- Se coordinará con los responsables del órgano o unidad orgánica de origen y destino del/de la servidor/a y con el/la propio/a servidor/a, con la finalidad de contar con mayores elementos de juicio para realizar la rotación.
- Realizada las coordinaciones del caso y con las aprobaciones respectivas, se elaborará un Memorando o Resolución correspondiente, y se le notifica al órgano o





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

unidad orgánica de origen y de destino, así como también al/a la servidor/a.

8.2.2. Rotación a solicitud del Servidor:

- a) La solicitud de rotación por parte del/de la servidor/a deberá ser dirigida a su jefe/a inmediato.
- b) Una vez formulada la solicitud de rotación por parte del/de la servidor/a interesado/a, el jefe inmediato elevará la solicitud a la Gerencia General Regional para los casos de la sede regional, o al titular del Órgano correspondiente, con el fin de que tome conocimiento y de ser el caso lo derive a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces para su evaluación.
- c) La Oficina de Recursos Humanos, calificará los estudios, experiencias y otras referencias del/de la servidor/a de acuerdo a su formación, cargo y actividad que realiza y coordina con el propio servidor, a fin de contar con mayores elementos de juicio para realizar la rotación
- d) Realizadas las coordinaciones del caso y con las aprobaciones pertinentes, se elaborará un Memorando o Resolución correspondiente, transcribiendo dicha Resolución al órgano o unidad orgánica de origen y de destino, así como también al/a la servidor/a interesado/a.

8.2.3. Mecánica Operativa de la Rotación:

La rotación del/de la servidor/a se realizará teniendo la siguiente mecánica operativa

8.2.3.1. Autoridad Administrativa.

- a) La Oficina de Recursos Humanos, verificará que exista previsión de cargo igual o equivalente en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP y Presupuesto Análítico de Personal – PAP para los/las servidores/as del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

y cargo y actividad equivalente para los/las servidores/as CAS.

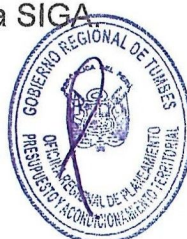
- b) La rotación o traslado del/de la servidor/a podrá realizarse en cualquier periodo del año, no sin antes haber realizado el requerimiento a la Oficina de Recursos Humanos y debiendo contar con la aprobación de los órganos de origen y de destino, así como también el consentimiento expreso del/de la servidor/a cuando corresponda.
- c) Se emitirá Memorando o la Resolución, según corresponda del/de la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos para disponer la rotación del/de la servidor/a

8.2.3.2. El/La Servidor/a

- a) El/La servidor/a que sea rotado por un periodo mayor de (30) días, deberá hacer entrega de cargo a el/la Jefe/a inmediato o a quien esté designe, de acuerdo a la normatividad vigente en el Gobierno Regional de Tumbes, con copia a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Una vez recepcionado el Memorando o Resolución de rotación, el/la servidor/a deberá presentarse en el nuevo puesto de trabajo de acuerdo al plazo establecido en el Memorando o Resolución en mención.
- c) De corresponder, presentar Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

9.1. La Oficina de Recurso Humanos, llevará un registro actualizado de la acción de desplazamiento de rotación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 9.2. La Oficina de Recursos Humanos, verificará y supervisará el desarrollo del proceso de rotación al interior del Gobierno Regional de Tumbes.
- 9.3. Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. La presente Directiva, será publicada en el Portal Web de la Sede Central y de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Tumbes, por la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de la Información o el órgano a la unidad orgánica que haga sus veces en la Direcciones Regionales Sectoriales.
- 11.2. La Oficina de Secretaría General Regional de la Sede Central o quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras, coadyuvarán a la publicación y notificación de la presente Directiva en el Portal Web institucional y a los órganos y unidades orgánicas competentes del Gore Tumbes.
- 11.3. El Órgano de Control Institucional de la Sede Central y los Órganos de Control Institucional de las demás Unidades Ejecutoras Regionales, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- 11.4. Para lo no previsto en la presente Directiva o en la normativa de contrataciones del Estado, es de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo General, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

XII. RESPONSABILIDADES

- 12.1. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- 12.2. Es responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central y de los/as encargados/as de las dependencias que hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras Regionales, cumplir en forma rigurosa las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 12.3. El/la Gerente/a General Regional, el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central o los/as funcionarios/as que hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras Regionales y los servidores en general, según corresponda, serán responsables del cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 12.4. El /la Gerente/a General Regional, dispondrá se evalúe en forma permanentemente el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.





DIRECTIVA N° 014-2025/ GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

XIII. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Cada Unidad orgánica que interviene en el procedimiento de rotación de personal en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, remitirán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes indicadores de evaluación con el propósito de determinar en qué medida se están cumpliendo con la presente Directiva.

INDICADORES DE EVALUACIÓN	DETALLES DE LA ACTIVIDAD	SI/NO	FRECUENCIA
¿La rotación del/de la servidor/a se ejecutó mediante memorando o resolución según corresponda?			
Para los servidores/as del régimen laboral del D.L. N° 276: ¿se contó con el consentimiento del servidor si la rotación fue al exterior del lugar del trabajo?			
Para los servidores del régimen laboral del D-L N° 1057: ¿Se ha respetado el periodo máximo de rotación de 90 días?			

