

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ESSE2021-INT-0081524

San Martín de Porres, 28 de diciembre del 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 300 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a):

Director (a) de las II.EE. de la UGEL 02

Presente. –

Asunto : Precisiones para transferencia y entrega de cargos directivos en las instituciones educativas públicas.

Referencia : a) Directiva N° 003-2016-CG/GPROG(RC.N°088-2016-CG)
b) Directiva N° 025-2016-ME/SG(RC.N°116-2016-CG)
c) Manual Normativo N° 55-78-INAP (RD N° 001-78-INAP-DNP-UN)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y comunicarle que la Guía Técnica de Probidad Administrativa sobre “Transferencia de Gestión”, prevé el conjunto de acciones administrativas que, efectúa la autoridad, el funcionario o servidor público saliente, para transmitir a su sucesor, la situación operativa económica y financiera de la entidad o unidad orgánica, facilitando la continuidad de las actividades o de los servicios.

Al respecto, el inciso 1 del numeral 5 de la Directiva N° 025-2006-ME/SG, “Disposiciones y Procedimientos para la entrega – Recepción de cargo de los Trabajadores del Ministerio de Educación”, aprobada por la R.S.G N° 116-2006-ED, precisa que:

“La entrega y recepción de cargo es un acto administrativo a través del cual un trabajador, cualquiera sea su nivel jerárquico (...) y condición de trabajo (designado, nombrado, contratado por servicios personales, destacados, etc.) hace entrega de bienes y acervo documentario asignados por la institución a su jefe inmediato o persona designada, dando su conformidad ambas partes.”

En tal sentido, los directivos que por algún motivo dejan el cargo, efectuarán la transferencia del cargo a los nuevos directivos designados o encargados, brindando la información y acervo documentario que permita dar continuidad al servicio educativo.

Por tanto, considerar el numeral 5.4 de la Directiva N°025-2006-ME/SG (RSG N°116-2006-ED) que señala que: “El trabajador hará entrega del cargo el último día de permanencia en el puesto de trabajo mediante “Acta Entrega – Recepción de Cargo”, la misma que deberá ser elaborada con la debida anticipación a fin de permitir la verificación de la información correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Lic. MARLENY LAZARO PORTA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
ASGESE - UGEL 02 (*)

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la directora de la entidad. Lic. ANABEL ALICIA POMA PORRAS, mediante Resolución Directoral UGEL02 N°05691-2021 de fecha 10 de junio del 2021.

MLP/JASGESE
ECHM/CESSE
YCCA/EESSE