Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 24 de febrero de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00008-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ARH

Señores(as)
DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02
Presente.-

ASUNTO: SOBRE LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR ENTREGA DE CARGO
REF.: Informe Técnico N° 0282-2022-SERVIR-GPGSC

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente en atención al documento de la referencia, por el cual SERVIR, Órgano Rector en materia de recursos humanos hace las precisiones respecto a la obligatoriedad de efectuar entrega de cargo, manifestando lo siguiente:

> *El Manual Normativo N° 055-78-DNP-UN «Entrega de Cargo», aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-78-INAP/DNP-UN, define a la entrega de cargo como la acción administrativa de personal mediante la cual el trabajador que va a dejar de desempeñar un cargo de forma temporal o definitiva, hace entrega del mismo a quien lo reemplazará o a su superior inmediato. Si bien la entrega de cargo se realiza ante el término del ejercicio del cargo, ello no implica que deba efectuarse luego de que dicho término se haya configurado. Por el contrario, es responsabilidad del servidor saliente efectuar la entrega de cargo de manera previa a su salida temporal o definitiva del puesto.*

En ese sentido, se remite adjunto el formato de **ACTA DE ENTREGA DE CARGO** para directivos que concluyen funciones el 28 de febrero del 2025 a fin de realizar un adecuada y responsable transferencia de gestión a los directivos que asumirán funciones a partir del 01 de marzo 2025.

Cabe precisar que el formato de entrega de cargo deberá imprimirse en tres juegos, un ejemplar para el directivo que entrega el cargo, segundo ejemplar para el que recibe el cargo y el tercer ejemplar para el archivo de la institución educativa.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 402-2025-UGEL02

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO Sessy Betsy FAU 20332784111 soft

JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS - UGEL 02

Soy el autor del documento

2025/02/24 16:33:38

EXPEDIENTE: ARH2025-INT-0230415 **CLAVE: C7F745**

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010