

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Secretaría Nacional”

Lima, 01 de marzo del 2022

**Informe Técnico N.º 000282-2022-Servir-GPGSC**

Para: **Bratzo Benjamín Bartra Ibazeta**  
Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De: **María Eugenia Del Carmen Cerna García De Orsos**  
Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal

Asunto: Sobre la obligación de efectuar entrega de cargo

Referencia: Documento con registro N.º 0002365-2022

---

**I. Objeto de la consulta**

Mediante el documento de la referencia, se consulta a Servir, qué acciones o mecanismos se puede realizar a fin de remitir una entrega de cargo y no salir afectada en un futuro, toda vez habiéndose concluido el vínculo laboral por renuncia se entregó de forma presencial a la actual Subgerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, siendo que posteriormente se quiso entregar por mesa de partes presencial y no lo aceptan, y por mesa de partes virtual se envió el documento y remitieron un mensaje indicando que no procede el trámite.

**II. Análisis**

**Competencias de Servir**

2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.

2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve Servir son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a Servir –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello, el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

**Delimitación de la respuesta contenida en el presente informe técnico**

2.4 De la revisión del documento de la referencia se observa que este tiene por objeto que Servir emita pronunciamiento sobre una situación concreta, referida a la negativa de recepción de entrega de cargo en la Municipalidad de Villa María del Triunfo.

2.5 Siendo ello así, es menester reiterar que no corresponde a Servir, a través de la presente vía, emitir pronunciamiento respecto a casos particulares ni calificar la legalidad de actos específicos desplegados por las entidades públicas, razón por la cual no es posible atender la solicitud trasladada en los términos en que ha sido formulada.

2.6 Sin perjuicio de ello, tomando en cuenta el contexto de dicha solicitud, a través del presente informe técnico se abordará, de forma general, las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

### **Sobre la entrega de cargo**

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Para los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, esta acción se lleva a cabo de acuerdo con lo regulado en el Manual Normativo N.° 055-78-DNP-UN “Entrega de Cargo”, norma de aplicación transversal a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno que cuenten con personal en dicho régimen.

2.10 Alternativamente, cada entidad puede optar por elaborar normas internas que regulen el proceso de entrega de cargo de acuerdo a las particularidades que su organización presente. A diferencia del Manual Normativo N.° 055-78-DNP-UN “Entrega de Cargo”, las normas sobre entrega de cargo que cada entidad apruebe podrán ser aplicadas a servidores de diversos regímenes.

### **Sobre la presentación de denuncias por infracción a las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

2.11 Finalmente, es de señalar que en caso un servidor o ciudadano considerase que una determinada entidad hubiera incurrido en infracción a las normas que regulan el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el mismo puede presentar su denuncia ante la Oficina de Supervisión de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, de conformidad con lo previsto en el numeral 7.2.7 de la Directiva “Normas para el procedimiento de atención de denuncias y actuación de oficio en el marco de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000078-2020-Servir/PE (en adelante, la Directiva de Supervisión).

### **III. Conclusión**

3.1 La entrega de cargo es 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. Se efectúa de manera previa a la salida temporal o definitiva del puesto.

3.2 En el caso de los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, la entrega de cargo se rige por lo dispuesto en el Manual Normativo N.° 055-78-DNP-UN “Entrega de Cargo”. De forma alternativa, cada entidad puede optar por elaborar sus propias normas sobre entrega de cargo, las cuales alcanzarían a servidores de distintos regímenes.

3.3 No corresponde a Servir emitir pronunciamiento con respecto a hechos concretos, razón por la cual no resulta posible opinar con relación a la consulta formulada en los términos planteados, debiendo precisarse que la labor de calificación de un determinado presunto hecho irregular a efectos de realizar la subsunción de la conducta en alguno de los tipos de falta regulados por la norma, así como la valoración de los medios probatorios presentados o recabados en el marco

de un procedimiento administrativo disciplinario, son actuaciones que constituyen una prerrogativa exclusiva de las autoridades del PAD, pues ello corresponde ser determinado caso por caso.

3.4 Finalmente, es de señalar que en caso un servidor o ciudadano considerase que una determinada entidad hubiera incurrido en infracción a las normas que regulan el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el mismo puede presentar su denuncia ante la Oficina de Supervisión de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, de conformidad con lo previsto en el numeral 7.2.7 de la Directiva de Supervisión.

Atentamente,

**Documento firmado digitalmente**

**María Eugenia Del Carmen Cerna García De Orsos**

Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Documento publicado en la página web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.