

GUIA DE REMISION N° 0232 /2015-MINAGRI-PEBPT-DE

Tumbes, 20 de julio de 2015

Por el presente hago llegar a usted, copia de la **Resolución Directoral N° 0232 /2015-MINAGRI-PEBPT-DE**, de fecha 20 de julio de 2015, la misma que resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR al Jefe de la Unidad de Personal del PEBPT Lic. Adm. **CARLOS ARTURO RUIZ VENTURA**, como responsable de inscripción de las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria y las inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial de los servidores o ex servidores del PEBPT; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR el Módulo de Consulta Ciudadana del RNSDD en el portal web institucional del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, identificado con el logo autorizado.

ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR a la Oficina de Administración realizar las acciones pertinentes a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Lic. Adm. Carlos Arturo Ruiz, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Órgano de Control Institucional, Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR), así como a al Ministerio de Agricultura y Riego; para los fines pertinentes.

RECEPCIONADO POR	FECHA	HORA	FIRMA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	20/07/15	11:40	
OFICINA DE ASESORIA LEGAL	20/07/15	11:00	
ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL	20/07/15	11:40	
ADM. EMP. CARLOS ARTURO RUIZ VENTURA	22/07/15	16:15 pm	
UNIDAD DE PERSONAL	20/07/15	11:00	
SOPORTE TECNICO Y MONITOREO	20/07/15	11:10	

**PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL
PUYANGO- TUMBES**

CUT N° 62297-2015



Resolución Directoral N° 0032/2015-MINAGRI-PEBPT-DE

Tumbes, 20 JUL 2015

VISTO:

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE de fecha 05 de noviembre del 2014, Oficio Múltiple N° 008-2015-SERVIR/GDSRH de fecha 05 de mayo del 2015, Memorandum N° 049/2015-MINAGRI-PEBPT-OADM-UPER de fecha 01 de junio del 2015; y,

Considerando:

Que, el Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, por el proceso de fusión aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2008-AG; cuya finalidad, entre otras es la formulación de estudios y/o ejecución de obras orientadas al desarrollo de la irrigación Binacional Puyango Tumbes, apoyando las gestiones de financiamiento de los proyectos de desarrollo previstos en el Convenio Perú - Ecuador;

Que, el artículo 13 de la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública; el artículo 105, 121 y siguientes del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, disponen que las sanciones por infracción al Código de Ética se deberán inscribir en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;

Que, mediante Decreto Supremo N° 060-2001-PCM se crea el Portal del Estado Peruano como sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de internet, el que proporcionará un servicio de acceso unificado sobre los servicios y procedimientos administrativos que se realiza ante las diversas dependencias públicas;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE de fecha 05 de noviembre del 2014, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido";

Que, el punto 5.1.2 de la precitada Directiva establece que: "Son competentes para acceder al aplicativo electrónico del Registro: **a) La oficina de recursos humanos a través de su jefe o el que haga sus veces, es responsable de la inscripción de las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria y las inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial a sus servidores o ex servidores. b) La Contraloría General de la República, es responsable de la inscripción de las sanciones que se imponen por responsabilidad administrativa funcional que hubiera quedado firmes o causado estado.**"

Que, mediante Oficio Múltiple N° 008-2015-SERVIR/GDSRH de fecha 05 de mayo del 2015, el Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, solicita el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Publicar el Modulo de Consulta Ciudadana del RNSDD



Resolución Directoral N° 0232/2015-MINAGRI-PEBPT-DE

en su portal web institucional identificado con el logo autorizado. La dirección web de dicho enlace es: <http://www.sanciones.gob.pe/transparencia/> 2. Designar como responsable del RNSDD de la entidad al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. 3. Obtener el usuario para acceder al RNSDD. 4- Comunicar el cambio de usuario responsable del RNSDD, por nueva designación, cese o suspensión, entre otros;

Que, con Memorandum N° 049/2015-MINAGRI-PEBPT-OADM-UPER de fecha 01 de junio el 2015, se dispone que el **Lic. Adm. CARLOS ARTURO RUIZ VENTURA**, asuma la Jefatura de la Unidad de Personal del PEBPT;

Que, de conformidad con el literal s) del artículo 10° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, prescribe que son funciones de la Dirección Ejecutiva... "Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia";

Que, conforme a los documentos que se citan en el visto y en mérito de la Resolución Ministerial N° 471-2013-MINAGRI publicada el 05 de diciembre de 2013 y con el visado de la Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Legal del PEBPT;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR al Jefe de la Unidad de Personal del PEBPT - **Lic. Adm. CARLOS ARTURO RUIZ VENTURA**, como Responsable de inscripción de las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria y las inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial de los servidores o ex servidores del PEBPT; por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR el Modulo de Consulta Ciudadana del RNSDD en el portal web institucional del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, identificado con el logo autorizado.

ARTÍCULO TERCERO.-AUTORIZAR a la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN realizar las acciones pertinentes a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.-NOTIFICAR la presente Resolución al Lic. Adm. Carlos Arturo Ruiz Ventura, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Órgano de Control Institucional, Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), así como al Ministerio de Agricultura y Riego; para los fines pertinentes.

Regístrese, Notifíquese y Archívese

Ministerio de Agricultura y Riego
Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes

ING° LUIS LOPEZ PERA
Director Ejecutivo





HOJA DE RUTA

CUT : 62297 - 2015
SEDE : PEBPT
DEPENDENCIA : VENTANILLA PEBPT

RAZÓN SOCIAL : PERSONA JURÍDICA
APELLIDOS Y NOMBRES : AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ASUNTO : CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 001-2014-SERVIR/GDSRH " APRUEBA LOS LINEAMIENTOS F ADMINISTRACIÓN , FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DEL RE NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO- RNSDD ".
N° DOCUMENTO : OFICIO MULTIPLE / N° 008-2015-SERVIR/GDSRH
TIPO : OTROS
MATERIA : OTROS
TEMA : otros
PROCEDIMIENTO :
FECHA DOCUMENTO : 11/05/2015
PLAZO : 30 Días
FECHA REGISTRO : 11/05/20

ENVÍO A	N° DE ACCIÓN	FECHA	FOLIOS
DE-PEBPT	019	11/05/2015	02

OBSERVACIONES: *Coordinar en implementación,*
sig: avances en Mms.

- ACCIONES:**
- 1. ACCIÓN INMEDIATA
 - 2. ADJUNTAR A DOCUMENTO ANTERIOR
 - 3. ARCHIVAR
 - 13. PARA CONOCIMIENTO
 - 14. PARA SU FIRMA ó V°B°
 - 15. POR CORRESPONDER



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de
Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Lima,

05 MAYO 2015

OFICIO MULTIPLE N° 008 - 2015-SERVIR/GDSRH

Señor

LUIS LOPEZ PEÑA

DIRECTOR EJECUTIVO

PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO-TUMBES

Panamericana Norte Km 4.5

TUMBES.-

Asunto : Cumplimiento de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH “Aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al asunto de la referencia, para hacer de su conocimiento que el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), es una herramienta electrónica del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos donde las entidades obligatoriamente inscriben y actualizan las sanciones impuestas a sus servidores civiles.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su calidad de administrador del RNSDD emitió la **Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH** aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, estableciéndose las siguientes obligaciones:

1. Publicar el Módulo de Consulta Ciudadana del RNSDD en su portal web institucional identificado con el logo autorizado. La dirección web de dicho enlace es: <http://www.sanciones.gob.pe/transparencia/>
2. Designar como responsable del RNSDD de la entidad al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
3. Obtener el usuario para acceder al RNSDD.
4. Comunicar el cambio del usuario responsable del RNSDD, por nueva designación, cese o suspensión, entre otros.
5. Inscribir las sanciones: Destituciones o Despido y Suspensión, Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial, Inhabilitaciones a Ex Servidores Civiles y otras que determine la normatividad.
6. Cumplir con actualizar los datos de su entidad en el aplicativo del RNSDD.



MMM/aci

www.servir.gob.pe

Pasaje Francisco de Zela 150
Piso 10, Jesús María
Lima 11, Perú
T: 51-1-2063370



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Proyecto Especial Binacional
Puyango - Tumbes

MINAGRI - PEBPT

Of. Asesoría Legal

13

ED: 73739 - 2015

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

C A R G O

Tumbes, 01 de junio del 2015

MEMORANDUM N° 049 /2015-MINAGRI-PEBPT-OADM-UPER.

Sr. Lic. Adm.

CARLOS ARTURO RUIZ VENTURA

Presente.-

ASUNTO : ASUMIR NUEVAS FUNCIONES DE JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL - PEBPT

Por el presente se le comunica a usted, que; por disposición del Jefe de la Oficina de Administración al considerar de interés Institucional, que; a partir del 02 de junio 2015, deberá asumir nuevas funciones como Jefe de la Unidad de Personal del PEBPT, por tanto sírvase efectuar las coordinaciones para la recepción y entrega del cargo con el CPC Gustavo Gonzales Medianero.

Comunicación que remito a usted, requiriéndole poner lo mejor de sí, al logro de los objetivos del Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes.

Atentamente,

Ministerio de Agricultura y Riego
Proyecto Binacional Especial Puyango Tumbes
CPC. Gustavo Gonzales Medianero
Jefe de la Unidad de Personal

Ministerio de Agricultura y Riego
Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes
02 JUN 2015
Reg. N. 12:31
Firma: *[Signature]*
OFICINA de ADMINISTRACIÓN

Recibido
[Signature]
T/02/06/15.

[Signature]
02/06/15
03/17P

CC. OA/ARCHIVO

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 05 NOV 2014

Nº 233-2014-SERVIR-PE

Vistos; los Informes N°s 17 y 18-2014-SERVIR/GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, el Informe Legal N° 260-2014-SERVIR/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, los literales a) y c) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023 disponen que SERVIR tiene, entre otras, la función de planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil; así como dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema;

Que, asimismo el literal b) del artículo 2 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, considera que en su condición de ente rector y sin perjuicio de las demás facultades que le señale la legislación, SERVIR ejerce la atribución de dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;

Que, de otro lado el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, establece que la Presidencia de Consejo de Ministros o quien ésta designe organiza y conduce en forma permanente un Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que se hayan aplicado a cualquier autoridad o personal al servicio de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, con el objeto de impedir su reingreso a cualquiera de las entidades por un plazo de cinco (5) años;

Que, el artículo 98 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, creado por el artículo 242 de la Ley 27444, que administra SERVIR;

Que, la Duodécima Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, dispone que SERVIR aprobará las directivas necesarias para la administración, funcionamiento, procedimiento de la inscripción, consulta y demás del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;



Que, mediante Informes N°s 17 y 18-2014-SERVIR/GDSRH la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, órgano encargado de la implementación y supervisión de las políticas de gestión de los recursos humanos, ha propuesto la Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;

Que, en el marco de sus funciones, el Consejo Directivo mediante Sesión N° 39-2014 acordó aprobar la Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, encargando a la Presidencia Ejecutiva emitir la Resolución correspondiente;

Con los vistos de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

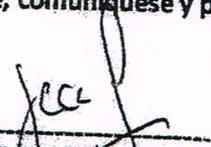
De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057; Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido", cuyo texto en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL



DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO -RNSDD

I.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta de sanciones en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, en adelante el Registro, creado por el artículo 242º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el artículo 98º de la Ley Nº30057.

II.-BASE LEGAL

- 2.1. Ley Nº 27444 y sus modificatorias, que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.2. Ley Nº 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil.
- 2.3. Decreto Legislativo Nº 1023 y sus modificatorias, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.4. Ley Nº 29622, que aprueba la Ley que modifica la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- 2.5. Decreto Legislativo Nº 635, que aprobó el Código Penal y sus modificatorias,
- 2.6. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7. Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.8. Decreto Supremo Nº 023-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29622, denominado "Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.



III.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva tiene alcance nacional, siendo de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas que se encuentran comprendidas dentro del artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº27444 con excepción de las mencionadas en el inciso 8, las entidades que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, previstas en el Decreto

Legislativo N°1023 y la Ley N°30057; además de las empresas que conforman la actividad empresarial del Estado.

IV.- DISPOSICIONES GENERALES

4.1.-Concepto y Finalidad

El Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, en adelante el Registro, es una herramienta electrónica del sistema administrativo de gestión de recursos humanos donde las entidades obligatoriamente inscriben y actualizan las sanciones impuestas a sus servidores civiles, las mismas que se publicitan a través del módulo de consulta ciudadana de SERVIR.

El Registro tiene por finalidad que las entidades garanticen el cumplimiento de las sanciones inscribibles; y no permitan la prestación de servicios en el Estado a personas con suspensión o inhabilitación vigente; contribuyendo a la transparencia en la incorporación de los recursos humanos al Estado; así como constituir una garantía para los sancionados sobre la contabilización exacta del período que dura su sanción.

4.2.-Publicidad

El Registro es público y garantiza el acceso a su información a toda persona, mediante el módulo de consulta ciudadana. Ninguna entidad del Estado podrá alegar desconocimiento o ignorancia de las sanciones inscritas.

Todas las entidades del Estado deben tener el Módulo de Consulta Ciudadana en su portal web institucional.

4.3.-Legitimación

Las entidades están obligadas a inscribir las sanciones en el Registro conforme al contenido literal del acto administrativo que impone la sanción.

Las inscripciones no constituyen actos administrativos se presumen exactas al contenido de la resolución que contiene la sanción, salvo prueba en contrario.

4.4.-Permanencia

Las sanciones que no se encuentren vigentes continuarán registradas permanentemente, siendo visualizadas únicamente por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, pudiendo brindar información sobre éstas al Poder Judicial, a la Contraloría General de la República u otra entidad señalada por norma, en el marco de sus funciones.

4.5.-Administración del Registro

La Autoridad Nacional del Servicio Civil administra el Registro dictando los instrumentos técnicos normativos necesarios para su funcionamiento y supervisa el cumplimiento de las



obligaciones de las entidades establecidas en el artículo 125° del Reglamento General de la Ley N°30057. La supervisión se realiza de conformidad a las normas sobre la materia.

V.-DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1.-USUARIOS DEL REGISTRO

5.1.1.-Tipos de usuarios

El Registro otorga dos tipos de usuario a las entidades:

- a) **Usuario de inscripción.**- Tiene acceso al aplicativo electrónico del Registro, para inscribir, modificar, suspender, anular y eliminar las sanciones que emite su entidad, además de efectuar consulta. Sólo se otorga un usuario de inscripción a cada entidad.
- b) **Usuario de lectura.**- Tiene acceso al aplicativo electrónico del Registro, sólo para realizar consultas. Cada entidad tiene derecho a un usuario de lectura. Excepcionalmente, se otorgarán usuarios adicionales de éste tipo, cuando se encuentre debidamente sustentada la necesidad de la entidad, en virtud a su capacidad operativa. Las oficinas de control institucional de cada entidad pueden solicitar un usuario de éste tipo.
- c) **Usuario Contraloría General de la República.**- Tiene acceso al aplicativo electrónico del Registro, para inscribir, modificar, suspender, anular y eliminar las sanciones que emite a los servidores civiles de las entidades de los distintos niveles de gobierno; además de efectuar consultas.

5.1.2.-Órgano competente para solicitar usuario

Son competentes para acceder al aplicativo electrónico del Registro:

- a) **La oficina de recursos humanos a través de su jefe** o el que haga sus veces, es responsable de la inscripción de las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria y las inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial a sus servidores o ex servidores.
- b) **La Contraloría General de la República**, es responsable de la inscripción de las sanciones que se imponen por responsabilidad administrativa funcional que hubieran quedado firmes o causado estado.

5.2.-SANCIONES MATERIA DE INSCRIPCIÓN

5.2.1.-Sanciones de obligatoria inscripción en el Registro

Las sanciones que son objeto de inscripción en el Registro son las siguientes:

- a) Destitución o despido y suspensión, independientemente de su régimen laboral.



- b) Sanciones por responsabilidad administrativa funcional impuestas por la Contraloría General de la República y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.
- c) Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial.
- d) Otras que determine la normatividad.

5.3.- OBTENCIÓN DE USUARIO

5.3.1.- Solicitud de usuario

Las entidades comprendidas en el artículo 3° de la presente directiva, deben comunicar el nombre, el cargo, el correo electrónico y el teléfono de los servidores que tendrán usuario de inscripción y/o usuario de lectura en su respectiva entidad. La comunicación que se remite a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, debe adjuntar el documento mediante el cual se le designa como jefe de recursos humanos o en el caso de las entidades que no cuenten con uno, será el documento mediante el cual se designa a un servidor como usuario del Registro, con el acuse de recepción de éste. La solicitud debe encontrarse suscrita por su superior jerárquico.

De existir órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras que no hayan sido definidas como entidades Tipo B, la solicitud designando a su jefe de recursos humanos o quien haga sus veces como usuario del Registro debe ser suscrita por su entidad Tipo A.

Los servidores designados deben ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.sanciones.gob.pe, registrando en la opción correspondiente sus datos, su correo electrónico y adjuntar el documento indicado en el primer párrafo de este artículo. El aplicativo remitirá una confirmación del registro a la cuenta de correo electrónico ingresada, asignándole un número de solicitud.

5.3.2.- Aprobación de la solicitud de usuario

La Autoridad Nacional de Servicio Civil debe verificar que el servidor cuya solicitud se evalúa no registre una inhabilitación vigente. Lo anterior, previo a remitir el usuario y clave de acceso al Registro, a través del correo electrónico del usuario quien debe proceder a cambiar la clave otorgada por el aplicativo. En el caso se rechace la solicitud de usuario, se indicará el motivo mediante correo electrónico.

5.3.3.- Actualización de usuario

La actualización de usuario en el Registro debe ser comunicada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, indicando el usuario a ser dado de baja y el servidor que lo reemplazará, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de producirse el término del vínculo laboral, designación, nombramiento, encargatura y otros; llevando a cabo el mismo procedimiento señalado en el numeral 5.3.1 de la presente directiva.



Asimismo, el usuario de inscripción debe actualizar constantemente los datos de su entidad en el aplicativo.

5.3.4.- Recuperación de clave de acceso

Para recuperar la clave de acceso, el usuario debe ingresar a la dirección electrónica: www.sanciones.gob.pe, completando la información solicitada en la opción correspondiente y el aplicativo remitirá un correo electrónico a la cuenta consignada, conteniendo una nueva clave.

5.3.5.- Prohibición de transferir el usuario y clave

El usuario y la clave otorgados tienen el carácter de personal e intransferible, debiendo los usuarios tomar las medidas de seguridad correspondientes. El uso inadecuado del usuario y contraseña acarrea las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

El usuario puede actualizar su clave a través del aplicativo cuando lo requiera; así como de conformidad a los plazos establecidos por la herramienta electrónica.

5.4.-INSCRIPCION DE LAS SANCIONES

5.4.1.-Plazo para inscribir sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa disciplinaria

La sanción de suspensión se inscribe en el Registro al día siguiente de haber sido notificada al servidor civil; y las sanciones de destitución y despido se inscriben, a más tardar, al día siguiente de:

- a) Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el servidor civil haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.
- b) Haber notificado al servidor civil la resolución que agota la vía administrativa, confirmando la sanción.

5.4.2.-Plazo para inscribir sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa funcional

Las sanciones de inhabilitación y suspensión emitidas como consecuencia de procedimientos por responsabilidad administrativa funcional seguidos por la Contraloría General de la República, se inscriben en el aplicativo electrónico del Registro, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de cumplidos los siguientes supuestos:

- a) Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el servidor civil haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.
- b) El Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas haya notificado al servidor civil la resolución del recurso de apelación interpuesto por éste, resolviéndose sancionarlo en última instancia administrativa.



5.4.3.-Plazo para inscribir inhabilitaciones declaradas por el Poder Judicial

Las entidades inscriben en el Registro las inhabilitaciones ordenadas mediante sentencia consentida y ejecutoriada emitidas por el Poder Judicial, en los supuestos de los numerales 1 o 2 del artículo 36^o del Código Penal, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificadas.

5.4.4.- Modificaciones ordenadas por el Tribunal del Servicio Civil y el Poder Judicial

Toda resolución administrativa o judicial que declare la suspensión por medida cautelar modificación, nulidad o revocación de la sanción, debe ser inscrita en el Registro en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente que el Tribunal del Servicio Civil o el Poder Judicial realice la notificación correspondiente a la entidad o Contraloría General de la República, según corresponda.

5.4.5.-Formalidad para la inscripción y modificación de una sanción

Todas las entidades al momento de realizar la inscripción o modificación de una sanción deben cumplir con adjuntar el archivo digital del documento que contiene la sanción o sustenta la modificación; así como aquel mediante el cual se realizó la notificación, en el aplicativo electrónico del Registro.

5.4.6.-Computo del plazo de la sanción

El plazo de la sanción de suspensión por responsabilidad disciplinaria se computa desde el día siguiente de efectuada la notificación al sancionado; mientras que la inhabilitación que se deriva de las sanciones de destitución o despido es de un período de cinco (5) años, que se computa desde el día siguiente que la resolución administrativa quede firme o que la resolución que agota la vía administrativa sea notificada al sancionado.

Las inhabilitaciones impuestas por la Contraloría General de la República o Tribunal Superior de Responsabilidad Administrativa se sujetarán al plazo que cada resolución indique y surten efectos desde su notificación al sancionado.

Las inhabilitaciones consentidas y ejecutoriadas ordenadas por el Poder Judicial se computan desde el día siguiente de la notificación al sentenciado.

La demora de la inscripción en el Registro por parte de la entidad, no posterga el inicio del cómputo de la sanción.

¹ Artículo 36° del Código Penal

La inhabilitación produce, según disponga la sentencia:

1.-Privación de la función, cargo o comisión que ejercía el condenado, aunque provenga de elección popular;

2.-Incapacidad o impedimento para obtener mandato, cargo, empleo o comisión de carácter público;

(...)



5.4.7.- Archivo documentado de las sanciones inscritas en el Registro

Los jefes de recursos humanos o quien haga sus veces deben contar con toda la documentación del procedimiento administrativo disciplinario referida a la sanción inscrita en el registro, la misma que debe ser archivada en la sección correspondiente del legajo personal de cada servidor civil.

5.5.- VIGENCIA DE LAS INSCRIPCIONES

5.5.1.- Vigencia de las sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa disciplinaria y las declaradas por el Poder Judicial

Las sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa disciplinaria y aquellas ordenadas por sentencia del Poder Judicial sólo serán visibles en la herramienta electrónica del Registro hasta el último día del plazo de vigencia de la sanción, lo anterior opera automáticamente, sin mediar ninguna solicitud; así como la rehabilitación. No constituyen precedente o demérito para el servidor civil.

5.5.2.- Rehabilitación para los servidores civiles de las sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa funcional

La rehabilitación de los servidores civiles de una sanción de inhabilitación o suspensión emitida como consecuencia de procedimientos por responsabilidad administrativa funcional seguidos por la Contraloría General de la República se produce automáticamente a los tres (3) años de cumplida efectivamente la sanción que indica la resolución, no pudiendo constituir precedente o demérito para el sancionado.

5.6.- RECTIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA SANCIÓN

5.6.1.- Rectificación de errores materiales

- Las inscripciones realizadas por las entidades públicas en el Registro no constituyen actos administrativos; no procediendo la interposición de recurso impugnatorio alguno.
- Ante el error material o inconsistencias entre el contenido del acto administrativo por el cual se resolvió sancionar al servidor y las inscripciones en el Registro, procede de oficio o a solicitud de la persona afectada, la rectificación de errores de la inscripción registral.
- En caso que la rectificación sea a solicitud de la persona afectada, ésta deberá presentar su solicitud por escrito ante la entidad que inscribió la sanción, debiendo ser resuelta por ésta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentada la solicitud.
- En caso que la rectificación haya sido declarada procedente, la entidad deberá realizar la corrección que corresponda en el Registro en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad.



- Las personas inscritas que no han sido sancionadas podrán interponer contra la entidad que las inscribió en el Registro, las acciones correspondientes para salvaguardar sus derechos.

5.7.-OBLIGACIÓN DE CONSULTAR EL REGISTRO

5.7.1.-Previo al proceso de incorporación

En todo proceso de incorporación de una persona natural a la Administración Pública, independientemente del régimen o modalidad de contratación; la autoridad a cargo de tales procesos, previamente a la incorporación deberá constatar que no se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al contenido del Registro.

El Registro brinda a los usuarios la consulta masiva en línea, mediante la carga de archivos.

Aquellos candidatos que se encuentran con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de incorporación, no pudiendo ser nombrados, designados o contratados bajo ningún régimen o modalidad de contratación.

En caso se compruebe que una persona incorporada a una entidad pública tuviese la condición de inhabilitado o hubiese devenido en inhabilitado, la entidad deberá dar por terminada automáticamente la vinculación; sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, civil y penal del inhabilitado y del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

5.7.2.-Verificación mensual de los inhabilitados

Cada mes, todas las entidades públicas se encuentran obligadas a revisar el listado mensual del aplicativo que contiene la relación de nuevos inhabilitados para el ejercicio de la función pública. La Autoridad Nacional del Servicio Civil publica mensualmente el listado en la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en su página web, dentro de los primeros 10 día hábiles del siguiente mes, en función a las inscripciones realizadas por los responsables de las entidades.



5.8.- ACCESO A LA INFORMACION CONTENIDA EN EL REGISTRO

5.8.1.-Transparencia y acceso a la Información

La información de sanciones inscritas y vigentes en el Registro es de acceso a todas las personas, mediante la búsqueda en la dirección electrónica: <http://www.sanciones.gob.pe/transparencia/>

Asimismo, se puede acceder a la información contenida en el Registro solicitando en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública a la entidad pública que emitió e inscribió la sanción o a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.8.2.-Certificados de no encontrarse inhabilitado

A través del Módulo de Consulta Ciudadana ubicado en el aplicativo electrónico del Registro y en la página web de Servir, la ciudadanía puede realizar consultas gratuitas e impresiones sobre las mismas, sin ningún límite de búsquedas.

A solicitud de parte y previo pago de la tasa correspondiente, la Autoridad Nacional del Servicio Civil emitirá certificados negativos de encontrarse inhabilitado para incorporarse al Estado, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde que el administrado efectuó la solicitud.

Se prohíbe a las entidades solicitar a los postulantes la presentación de constancias de no encontrarse inscritos en el Registro, bajo responsabilidad.

5.9.- DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

5.9.1.-Reporte mensual del Tribunal del Servicio Civil

En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el primer día hábil del siguiente mes, el Tribunal del Servicio Civil remite a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, un reporte mensual sobre las resoluciones que haya emitido agotando la vía administrativa en materia de régimen disciplinario, específicamente sobre suspensiones, destituciones y despidos que hayan sido notificadas al servidor civil sancionado.

Lo anterior, tiene como finalidad alertar mensualmente a las entidades mediante la herramienta electrónica del Registro sobre el inicio del período de inhabilitación de los servidores civiles sancionados, además de verificar el cumplimiento de las entidades de la obligación de inscribir en el registro determinadas sanciones.

5.10.- RESPONSABILIDAD

5.10.1.-Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de cada entidad determina las responsabilidades correspondientes en caso de detectar incumplimientos o irregularidades; para lo cual puede solicitar, un usuario de lectura del Registro, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil de acuerdo al procedimiento indicado en la presente directiva.

5.10.2.-Denuncia ciudadana

Todo ciudadano que tenga conocimiento del incumplimiento de las entidades de las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título VI del Libro I del Decreto Supremo N°040-2014-PCM; así como de la presente directiva puede denunciar el hecho ante la Autoridad Nacional de Servicio Civil.



VI.- DISPOSICIONES FINALES

6.1.-VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil; salvo lo estipulado en el segundo párrafo del numeral 5.3.1 que entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la Directiva sobre entidades tipo A y tipo B que emitirá la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

6.2.-FALTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY N°27815

De acuerdo al artículo 100° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N°27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales establecidas en la Ley N°30057, inscribiéndose en el Registro las sanciones de suspensión, despido o destitución; dado que han sido impuestas en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario.

6.3.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO

En un plazo excepcional no mayor a treinta (30) días hábiles contados desde la publicación de la presente directiva, las entidades públicas en los tres niveles de gobierno deben:

- Adecuar la designación del responsable del Registro de la entidad, que recaerá en el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces;
- Obtener usuario en el Registro aquellas entidades que a la fecha no lo tienen.
- Solicitar la baja de los usuarios de aquellas personas que ya no cuenten con la designación para tener un usuario de inscripción o lectura en el Registro, por nueva designación, cese o suspensión, entre otros y que a la fecha de la publicación de la presente directiva no hayan sido dados de baja.
- Cumplir con actualizar los datos de su entidad en el aplicativo del Registro.

