



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : a) Sobre la ejecución de las sanciones disciplinarias
b) Sobre la posibilidad de suspender la ejecución de sanciones por interposición de medios impugnatorios
c) Sobre el servidor responsable de la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC

Referencia : Oficio N° 005-2020-CP-UAF-GAD-CSJLN/PJ

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Coordinador de la Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte consulta a SERVIR lo siguiente:

- a) Respecto a la Ejecutividad de las sanciones aplicables por faltas administrativas disciplinarias, previstas en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, como son: amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y destitución.
- b) ¿La interposición de un recurso impugnatorio contra la resolución que resuelve imponer una de las sanciones antes indicadas, suspende su ejecutividad hasta que el acto administrativo recurrido haya quedado firme?
- c) Finalmente, respecto de la inscripción y administración del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, indicar sobre qué funcionario recae dicha función.

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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: 9YOFNST



presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre la ejecución de actos o resoluciones de carácter administrativo

- 2.4 Al respecto, en primer lugar debe indicarse manera general que el artículo 203° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), sobre la ejecutoriedad de los actos administrativos, ha establecido lo siguiente:

“Artículo 203.- Ejecutoriedad del acto administrativo

Los actos administrativos tendrán carácter ejecutivo, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley”.

- 2.5 Ahora bien, los actos administrativos tienen como atributo la ejecutividad, que implica que aquellos son eficaces, vinculantes y exigibles por el solo mérito de contener la decisión de una autoridad pública; así, este atributo resulta suficiente para garantizar el cumplimiento de las decisiones administrativas¹.
- 2.6 En tal sentido, en el marco de un procedimiento administrativo, se entiende que la resolución que pone fin a un procedimiento constituye un acto administrativo, el mismo que por su solo mérito es eficaz, vinculante y exigible.
- 2.7 En esa línea, el artículo 16° del TUO de la LPAG, establece que el acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada por el cual produce sus efectos y que si dicho acto otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.
- 2.8 Por tanto, las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar los actos administrativos emitidos por las autoridades competentes, para lo cual deberán observar el plazo señalado en el artículo 204° del TUO de la LPAG, cuando el acto quede firme².

Sobre la ejecución de sanciones disciplinarias

- 2.9 En principio, en referencia a la ejecución de sanciones disciplinarias, nos remitimos y ratificamos lo desarrollado en el Informe Técnico N° 209-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe) en el cual se indicó, entre otros aspectos, lo siguiente:

“[...]

- 2.13 *En primer término, resulta pertinente indicar que teniendo en cuenta la noción del Estado como único empleador y su potestad sancionadora, incluso después del cese del vínculo laboral, las sanciones que se pudieran imponer a ex servidores o ex funcionarios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 a partir de hechos derivados de su vinculación con la primera entidad, pueden hacerse efectivas en futuras relaciones o vínculos que se*

¹ MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Lima: Gaceta Jurídica, 2011, pp. 550.

² Artículo 204.- Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo

[...] 204.1.2 *Cuando transcurridos dos (2) años de adquirida firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos [...]*”.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

establezcan entre tales servidores y otras entidades bajo el mismo régimen; es decir, la medida disciplinaria que se hubiera impuesto a un servidor o funcionario se mantendrá vigente y podrá ser ejecutada aun cuando el mismo se haya vinculado laboralmente con la misma u otra entidad, en tanto en ambas entidades pertenezcan al régimen del Decreto Legislativo N° 276.

- 2.14 *Ahora bien, respecto a las sanciones aplicables a personal sujeto a regímenes carentes de la noción del Estado como único empleador (Decreto Legislativo N° 728 y CAS), que se hubieran desvinculado de la entidad, no afectará la validez y eficacia de las sanciones de amonestación, suspensión sin goce de haber y destitución, sin embargo, la ejecución deberá ser analizada caso por caso.*
- 2.15 *En el caso de la amonestación escrita, la desvinculación no afecta la ejecución de la misma; sin embargo, limita la ejecución de las sanciones de suspensión o destitución impuestas por hechos ocurridos durante la vigencia del vínculo (el procedimiento administrativo disciplinario debe tramitarse, incluida la imposición de la sanción, en la entidad en la que ocurrieron los hechos sancionables).*
- 2.16 *En este sentido, las sanciones disciplinarias de amonestación escrita, suspensión sin goce de haber y destitución tienen una forma de ejecución distinta:*
- i. Respecto a la amonestación escrita, en caso el servidor se encuentre desvinculado, se efectúa la notificación de la sanción y su archivo en el legajo personal.*
 - ii. Respecto a la suspensión sin goce de haber, se dan dos (2) supuestos:*
 - En caso el servidor mantenga vínculo, se efectúa la notificación de la sanción, se suspenden las obligaciones de prestación de servicios y pago de remuneraciones, se procede al archivo en el legajo personal y su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (en adelante RNSCC).*
 - En caso el servidor se encuentre desvinculado, se efectúa la notificación de la sanción, se procede al archivo en el legajo personal y su inscripción en el RNSCC. Su ejecución no es posible debido a que el servidor ha dejado de prestar servicios y de percibir remuneración.*
 - iii. Respecto a la destitución, en caso el servidor se encuentra desvinculado, se efectúa la notificación de la sanción, se procede al archivo en el legajo personal y su inscripción en el RNSCC. Su ejecución no es posible debido a que se ha extinguido el vínculo con la entidad en la que ocurrieron los hechos sancionables; no obstante, la destitución tiene como consecuencia automática la inhabilitación para ejercicio de la función pública por cinco (5) años (es accesoria a la sanción principal), cuyos efectos comprenden a todas las entidades de la Administración Pública, indistintamente de la entidad que impuso la sanción y si goza o no ejecutoriedad."*

Sobre la posibilidad de suspender la ejecución de sanciones por interposición de medios impugnatorios

- 2.10 Sobre el particular, de acuerdo con el artículo 116° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General de la LSC), las sanciones disciplinarias, entiéndase amonestación escrita, suspensión y



destitución (salvo la inhabilitación accesoria³), son eficaces a partir del día siguiente de su notificación.

- 2.11 Ahora bien, respecto a la posibilidad de suspender la ejecución de sanciones disciplinarias por la interposición de medios impugnatorios, debe señalarse que el último párrafo del artículo 117° del Reglamento General de la LSC, concordante con el numeral 18.4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil⁴, ha establecido que "(...) *La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo por lo dispuesto en el artículo anterior*".
- 2.12 Aunado a ello, el artículo 17° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, ha establecido, sobre el particular, los siguiente:

"Artículo 17.- Plazos de interposición del recurso de apelación

El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado el acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación contra el silencio administrativo negativo deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo que tenía la Entidad para resolver la solicitud presentada.

Su interposición no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal". (Subrayado agregado)

- 2.13 Por tanto, puede concluirse que la interposición de medios impugnatorios no suspende la ejecución de las sanciones disciplinarias (amonestación escrita, suspensión o destitución), salvo las excepciones expresamente establecidas por norma (como es el caso de la interposición de medida cautelar impuesta por el Tribunal del Servicio Civil).

Sobre el servidor responsable de la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC

- 2.14 El Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles⁵ (en adelante, RNSSC) es una plataforma electrónica en la que se inscribe la información de las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas contra los servidores civiles y ex servidores civiles, así como las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública, el cual se publicita a través del Módulo de Consulta Ciudadana; ello de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.1. de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE (en adelante, la directiva).

³ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

Artículo 116.- Ejecución de las sanciones disciplinarias Las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación. La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública una vez que el acto que impone dicha sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

⁴ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 18.4 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de la sanción, salvo lo dispuesto para la inhabilitación como sanción accesoria.

⁵ Artículo 263° del TUO de la LPAG.



- 2.15 Es así que, el RNSSC sirve para alertar a las entidades públicas sobre las inhabilitaciones o sanciones (suspensión, destitución o despido) impuestas a los servidores civiles⁶.
- 2.16 Por otra parte, debe señalarse que conforme al literal a) del numeral 5.1.2. de la citada directiva, el RNSSC cuenta con un usuario de inscripción, el cual tiene acceso al registro para inscribir, rectificar, retirar, modificar y suspender sanciones; así como efectuar consultas de la información contenida en aquel. Asimismo, en dicha disposición se establece que sólo se otorga un usuario de inscripción a cada entidad.
- 2.17 Siendo así, en el numeral 6.1.1 de la directiva se ha regulado el procedimiento para la asignación de usuario de inscripción, en el cual se ha determinado al servidor responsable de la inscripción en el RNSSC, según la procedencia de la sanción que corresponda:
- "6.1.1 Los servidores a quienes se les asignará un usuario deben realizar lo siguiente:*
- (i) Ingresar a la página web www.sanciones.gob.pe.*
 - (ii) Dar clic en el botón "Formulario para la asignación de usuario".*
 - (iii) Seleccionar la entidad que solicitará la asignación del usuario y registrar los datos requeridos.*
 - (iv) Para el usuario de inscripción, el servidor responsable deberá adjuntar el documento original o copia certificada o fedateada por el cual se le encargó o designó como jefe de la oficina de recursos humanos o de la que haga sus veces. En este último caso también adjuntará el documento de gestión que otorga la atribución de gestión de recursos humanos a la unidad u órgano correspondiente. En caso la resolución que encarga o designa al jefe de la oficina de recursos humanos o de quien haga sus veces hubiese publicado en el diario oficial "El Peruano", bastará señalar el número de resolución y la fecha de publicación. En los casos de aquellas entidades que no cuenten con jefe de la oficina de recursos humanos o de la que haga sus veces, se adjuntará el documento mediante el cual se designa a un servidor responsable como usuario del Registro.*
- En el caso del usuario de inscripción de sanciones por responsabilidad funcional, el servidor deberá adjuntar el documento por el cual la autoridad competente de Contraloría General de la República lo designa.*
- En el caso del usuario de inscripción de sanciones penales e inhabilitaciones del Poder Judicial, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos designa al servidor responsable. Para el usuario de lectura solo se adjuntará el documento que acredite su vínculo laboral con la entidad (...)"*. (Subrayado agregado)
- 2.18 En tal sentido, de lo anterior puede inferirse que el servidor a quien se le ha asignado el usuario de inscripción, será el responsable del RNSSC según la naturaleza de la sanción que corresponda inscribir. Así, por ejemplo, el servidor responsable para realizar la inscripción respecto de sanciones disciplinarias en el RNSSC, será el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces (en su defecto, la entidad designará a un servidor responsable como usuario del Registro).

⁶ De acuerdo al Reglamento General del LSC, la expresión de servidor civil debe ser entendida como aquella que se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

III. Conclusiones

- 3.1 En el marco de la ejecución de actos administrativos, las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar los actos emitidos por las autoridades competentes, a efectos de garantizar el cumplimiento de las decisiones administrativas, para lo cual deberán observar el plazo señalado en el artículo 204° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, cuando el acto quede firme.
- 3.2 SERVIR ha tenido la oportunidad de emitir opinión sobre la ejecución de sanciones disciplinarias, en el Informe Técnico N° 209-2018-SERVIR/GPGSC, disponible en www.servir.gob.pe, el cual ratificamos lo señalado sobre el particular en todos sus extremos.
- 3.3 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, la interposición de medios impugnatorios no suspende la ejecución de las sanciones disciplinarias (amonestación escrita, suspensión o destitución), salvo las excepciones expresamente establecidas por norma (como es el caso de la interposición de medida cautelar impuesta por el Tribunal del Servicio Civil).
- 3.4 En el marco de la Directiva del RNSSC, el servidor a quien se le ha asignado el usuario de inscripción, será el responsable del RNSSC según la naturaleza de la sanción que corresponda inscribir. Así, por ejemplo, el servidor responsable para realizar la inscripción respecto de sanciones disciplinarias en el RNSSC, será el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces (en su defecto, la entidad designará a un servidor responsable como usuario del Registro).

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/mma

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: 9YOFNST