



MEMORANDUM N° 0300- 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

DE LA : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

PARA : Dr. Juan, QUISPE LUPACA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – PERSONAL DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : REMITO DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO Y SUBSANAR

REFERENCIA : OFICIO N° 005911-2024-SERVIR-GDSRH

FECHA : Ilave, 18 de setiembre del 2024

Mediante el presente se **REMITO DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO** y subsanar las observaciones realizadas por el responsable del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles según el **OFICIO N° 005911-2024-SERVIR-GDSRH**, bajo responsabilidad funcional.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 23 de agosto de 2024

OFICIO N° 005911-2024-SERVIR-GDSRH

Señora

NORKA CCORI TORO

Directora

Unidad de Gestión Educativa Local El Collao

Jr. Sucre N° 215, Ilave - El Collao

Puno.-

Asunto : Personal Autorizado Para el Acceso al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.

Referencia : Oficio N° 0650-2024-ME/DREP-DUGELEC/D.
(Expediente N° 2024-0044623)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia mediante el cual solicita se otorgue usuario para el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles¹, en adelante RNSSC.

Al respecto, el RNSSC es una plataforma electrónica en la que se inscribe la información de las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas contra 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, cuya finalidad es dar a conocer las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas a los servidores civiles; así como los impedimentos para el ejercicio de la función pública.

En ese sentido, de acuerdo al artículo 3 del Decreto Legislativo 1295² y sus modificatorias, en el caso de las sanciones administrativas disciplinarias *"es obligación de las Oficinas de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, de las entidades (...), inscribir las sanciones así como sus modificaciones y rectificaciones (...)"*.

Asimismo, el numeral 6.1.4 de la Directiva que regula el funcionamiento del RNSSC³ detalla a la letra: *"Después de la verificación, de existir observaciones estas serán comunicadas al solicitante para su subsanación en el plazo de dos (02) días hábiles de recibida la comunicación. Luego de la subsanación o en caso de no existir observaciones, se asignará el usuario al servidor, enviando la clave de acceso al correo electrónico registrado, sin perjuicio de la fiscalización posterior. En caso que las observaciones no hayan sido subsanadas, la solicitud será rechazada, lo cual se comunicará por escrito al solicitante"*.

¹ Antes Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Des-pido -RNSDD, denominación modificada mediante artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1295. que Modifica el Artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Establece Disposiciones para Garantizar la Integridad en la Administración Pública.

² Que modifica el artículo 242 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.

³ Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 264-2017-SERVIR/PE.

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: 3NNOQXT





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En ese sentido, esta Gerencia, como responsable de la administración del RNSSC, ha verificado que el señor **Juan Quispe Lupaca** en su calidad de Especialista Administrativo de la entidad, no ha realizado la subsanación de la observación relacionada a realizar el registro de la solicitud de usuario en el portal web del RNSSC en el tiempo previsto en la Directiva. Por este motivo, en línea con lo establecido en dicha norma, se procede a rechazar la solicitud de usuario. Se adjunta correo comunicando la observación.

Adicionalmente, se hace de conocimiento que es obligación de las Oficinas de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, de las entidades (...), inscribir las sanciones, así como sus modificaciones y rectificaciones (...)”, por ende, la entidad tiene que realizar las gestiones correspondientes para determinar qué oficina tiene la facultad de realizar las funciones antes mencionadas.

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

Atentamente,

Firmado por

MARIEL HERRERA LLERENA

Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)

HERNAN ROBERTO TENICELA NINAMANGO

Ejecutivo de Supervisión y Fiscalización

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Firmado por (VB)

JESUS ORLANDO SALVATIERRA ORELLANA

Operador del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

⁴ Artículo 3 del Decreto Legislativo 1295

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: 3NNOQXT



Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles <rnssc@servir.gob.pe>

Sobre Solicitud de usuario en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

1 mensaje

Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles <rnssc@servir.gob.pe>

25 de julio de 2024, 10:26

Para: reynolupaca66@gmail.com

Buenos días,

Juan Quispe Lupaca - Especialista Administrativo

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO

La presente es para comentarle que en el mes de julio del presente año la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO** envió a servir el **OFICIO N° 0650-2024-ME/DREP-DUGELEC/D.** solicitando usuario para el RNSSC para usted, pero para la generación de dicho usuario se tiene que realizar 02 Pasos, su entidad cumplió con realizar el paso 02 (**Envío de Oficio**), pero aún falta realizar el paso 01 que a continuación menciono:

1. El personal autorizado debe ingresar a la página web del RNSSC: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/login> y realizar su solicitud, para ello debe seleccionar el botón "Formulario para la solicitud de usuario", registrar sus datos (asegúrese de ingresar un correo válido) y adjuntar su resolución de designación en el cargo (archivo escaneado en formato PDF, WORD o RTF).

NOTA: De acuerdo al Numeral 6.1.4 de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (**Aprobada con Resolución Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR**). En caso que las observaciones no hayan sido subsanadas en el plazo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación, **la solicitud será rechazada**, lo cual se comunicará por escrito al solicitante. Esto significa que se tendrá que realizar todo el procedimiento de la obtención de usuario nuevamente.

Importante: en los casos que se requiera determinar qué oficina es "la que hace las veces de Oficina de Recursos Humanos, deberá verificar el Reglamento de Organización y Funciones –ROF de su entidad. Cabe precisar, que el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces en una entidad, debe ser un directivo. ([Informe Técnico 937-2018-SERVIR-GPGSC](#)).

Adjunto cartilla con los pasos a seguir

Atentamente,

Jesús Orlando Salvatierra Orellana
Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Pje. Francisco de Zela 150, Piso 10, Jesús María
Tel. 511-2063370 Anexo 2592



Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles



El presente correo electrónico y en su caso, los archivos que lleve incorporado, refleja la opinión de quien lo suscribe y no necesariamente la opinión institucional de SERVIR.

Protege nuestro ambiente, no imprimas este e-mail de no ser necesario



CARTILLA PARA REGISTRO DE USUARIOS DEL RNSSC.pdf

331K