



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Callao, 04 de marzo de 2022

Señor

Presente.-

Con fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 166-2022-R.- CALLAO, 04 DE MARZO DE 2022.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 128-2022-DIGA/UNAC (Expediente N° 01098682) recibido el 08 de febrero de 2022, por medio del cual la Directora General de Administración solicita la designación de los Responsables del manejo del Aplicativo del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos – RNSSC de SERVIR, para el año 2022.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8° de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126° y 128°, numeral 128.3 de la norma estatutaria, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión normativa, administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, en los Arts. 6° y 98° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establecen que “Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector. En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones: a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad. b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión. c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos. d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales. e) Gestionar los perfiles de puestos. f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra. g) Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.”; asimismo “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, Ley del Procedimiento Administrativo General, que administra la Autoridad Nacional de Servicio Civil (Servir). La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción.”;





“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Que, en el Capítulo V del Reglamento de la Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, en sus Arts. 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126° y 127° se establece que el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido es una herramienta del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, donde se inscriben y se actualizan las sanciones impuestas a los servidores públicos, cuyo registro es obligatorio, las mismas que se publicitan a través del módulo de consulta ciudadana; el Registro tiene por finalidad que las entidades públicas garanticen el cumplimiento de las sanciones y no permitan la prestación de servicios en el Estado a personas con inhabilitación vigente, así como contribuir al desarrollo de un Estado transparente; dicho registro alerta a las entidades sobre las inhabilitaciones impuestas a los servidores civiles conforme a las directivas de SERVIR; el Registro es público, garantiza el acceso a su información a toda persona mediante el módulo de consulta ciudadana; ninguna entidad pública del Estado podrá alegar desconocimiento o ignorancia de las sanciones inscritas en el Registro; las entidades están obligadas a inscribir las sanciones en el Registro conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción; las inscripciones se presumen exactas al contenido del acto administrativo de sanción, son válidas y producen todos sus efectos; las sanciones que no se encuentren vigentes continuarán registradas permanentemente, siendo visualizadas únicamente por SERVIR, salvo las excepciones establecidas por norma; habiendo perdido vigencia la sanción o generada la rehabilitación del servidor, SERVIR únicamente puede brindar información de sanciones o inhabilitaciones no vigentes al Poder Judicial, a la Contraloría General de la República u otra entidad señalada por norma, en el marco de sus funciones; SERVIR administra el Registro, dicta las directivas para su funcionamiento y supervisa el cumplimiento de las obligaciones de las entidades públicas. Lo anterior es sin perjuicio de la competencia de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional de cada Entidad para determinar las responsabilidades correspondientes de los servidores civiles en caso de incumplimiento o irregularidades;

En el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos – RNSSC, se inscriben las siguientes sanciones: a) Destitución o despido y suspensión, independientemente del régimen laboral en el que fueron impuestas. El jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción, y Contraloría General de la República en el caso de sanciones por responsabilidad administrativa funcional. b) Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial. c) Otras que determine la normatividad; y como obligaciones de las entidades públicas respecto al Registro tienen la potestad de emitir sanciones que se deben inscribir en el Registro tienen las siguientes obligaciones: a) Obtener usuario en el aplicativo del Registro, b) Actualizar los usuarios en el Registro en caso ocurra el término del vínculo con la entidad, de la designación, de la encargatura y otros en un plazo no mayor a cinco (05) días contados desde la ocurrencia. c) Inscribir las sanciones indicadas en el Artículo 124 del Reglamento, así como sus modificaciones y rectificaciones tramitadas de acuerdo con el procedimiento correspondiente. d) Responder por la legalidad y los efectos de las sanciones registradas. e) Consultar en el Registro si los participantes de los procesos de selección, independientemente del régimen, se encuentran con inhabilitación para ejercer la función pública u otra sanción. f) Si la contratación de una persona ocurre mientras tiene la condición de inhabilitada, el vínculo con la entidad concluirá automáticamente de conformidad al literal h) del artículo 49° de la Ley, sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda. g) Las demás que resulten necesarias para el diligenciamiento y desarrollo del Registro; Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial

Que, con Resolución N° 676-2018-R del 06 de agosto de 2018, se designó al Director de la Oficina de Recursos Humanos y a la Secretaría Técnica, como responsables del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, por las consideraciones expuestas en la citada Resolución;

Que, con Resolución N° 054-2022-R del 20 de enero de 2022 en el numeral 9 se resolvió designar con eficacia anticipada, a la Mg. LAURA JISSELY PEVES SOTO, como Directora de la Oficina de



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao, dependiente de la Dirección General de Administración, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022;

Que, por Resolución N° 072-2022-R del 26 de enero de 2022, se designó, con eficacia anticipada, al Abog. EDUARDO PERICHE YARLEQUE como SECRETARIO TÉCNICO del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Universidad Nacional del Callao, órgano de apoyo a las autoridades instructoras del proceso administrativo disciplinario, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022;

Que, la Directora General de Administración, mediante el Oficio del visto, considerando las Resoluciones Rectorales Nos 054 y 072-2022-R de fechas 20 y 26 de enero de 2022, a través de las cuales se designan, respectivamente, a la Lic. LAURA JISSELY PEVES SOTO como Directora de la Oficina de Recursos Humanos y al Abog. EDUARDO PERICHE YARLEQUE como Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Universidad Nacional del Callao, solicita la designación de los citados funcionarios como Responsables del manejo del Aplicativo del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos – RNSSC de SERVIR, para el año 2022;

Que, al respecto, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 202-2022-OAJ (Expediente N° 2000245) recibido el 24 de febrero de 2022, considerando lo establecido en los Arts. 6° y 98° de la Ley N° 300057, Ley del Servicio Civil y al Art. 125° del Reglamento de la Ley N° 30057, y a lo solicitado por la Dirección General de Administración, informa que *“corresponde se emita la resolución rectoral designando a la Lic. LAURA JISSELY PEVES SOTO - Directora de la Oficina de Recursos Humanos y al Abog. EDUARDO PERICHE YARLEQUE – Secretario Técnico, como los encargados del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos – RNSSC de SERVIR, para el año 2022, conforme lo propuesta por la DIGA; por lo que se DEVUELVEN los actuados a la OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL para la emisión de la resolución correspondiente.”*;

Que, el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; al Informe Legal N° 202-2022-OAJ recibido el 24 de febrero de 2022, al Oficio N° 379-2022-R/UNAC recibido vía correo electrónico el 03 de marzo de 2022; a lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126° y 128° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

1° DESIGNAR con eficacia anticipada, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, a los Responsables del manejo del aplicativo del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos – RNSSC, según el siguiente detalle.

- Mg. LAURA JISSELY PEVES SOTO
Directora de la Oficina de Recursos Humanos
- Abog. EDUARDO PERICHE YARLEQUE
Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Universidad Nacional del Callao.





Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

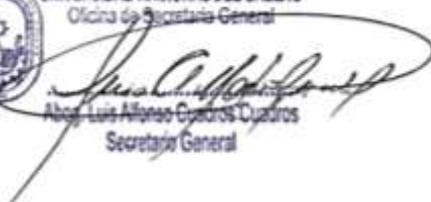
2° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Dirección General de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica, Unidad de Escalafón, gremios no docentes e interesados, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, OAJ, OCI, DIGA, ORH,
cc. ST, UECE gremios no docentes, e interesados.