



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# Inscripción en el RNSSC de las medidas de separación definitiva emitidas en el marco de la Ley N° 29988 (servidores administrativos)

Ponentes: Abog. Fiorella Carrión Valdivia  
Abog. María Luisa Dávila Torres

## MARCO LEGAL

- ✓ **Ley N° 29988** - Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de Instituciones Educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- ✓ **Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU** - Aprueban Reglamento de la Ley N° 29988.
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE** – Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ **Resolución Ministerial N° 241-2018-MINEDU** - Disposiciones que regulan la aplicación de la Ley N° 29988 y su Reglamento en el Minedu, DRE y UGEL

## ¿Qué es el RNSSC?

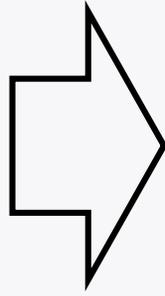


El Registro es una plataforma electrónica en la que se inscribe la información de las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas contra los servidores civiles y ex servidores civiles, así como las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública, el cual se publicita a través del Módulo de Consulta Ciudadana.

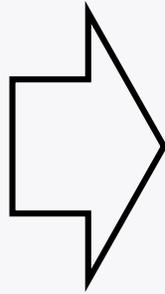


<https://www.youtube.com/embed/A3flg7gsm80>

## ASIGNACIÓN DE USUARIO: Dos tipos



**Usuario de Inscripción:** Tiene acceso al Registro para inscribir, rectificar, retirar, modificar y suspender sanciones según las atribuciones de la entidad que solicitó el usuario, así como efectuar consultas de la información contenida en aquel. Sólo se otorga un usuario de inscripción a cada entidad.



**Usuario de lectura:** Tiene acceso al Registro sólo para realizar consultas de la información contenida en este. Cada entidad podrá solicitar un usuario de lectura; excepcionalmente, se otorgará más de uno cuando se justifique la necesidad de la entidad.

# ¿Quiénes pueden obtener usuarios de inscripción?

- Jefe de Recursos Humanos designado
- Jefe de Recursos Humanos encargado
- Directivo que haga de las veces del Jefe de Recursos Humanos (Administración u otros)

**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](#)). Esto por lo delicado que es el manejo de la información en el aplicativo del RNSSC.

# ¿Cómo me registro si soy un usuario NUEVO?



1. Ingresar a [www.sanciones.gob.pe](http://www.sanciones.gob.pe)  
Click en el botón **“Solicitud de acceso al modulo de sanciones”**.

RNSDD  
Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido

servir  
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

**Inicio de Sesión**

Usuario:

Clave:

Responda la siguiente pregunta:  
8 + 1 =

(Por ejemplo: para 3 + 7 ingrese 10 )

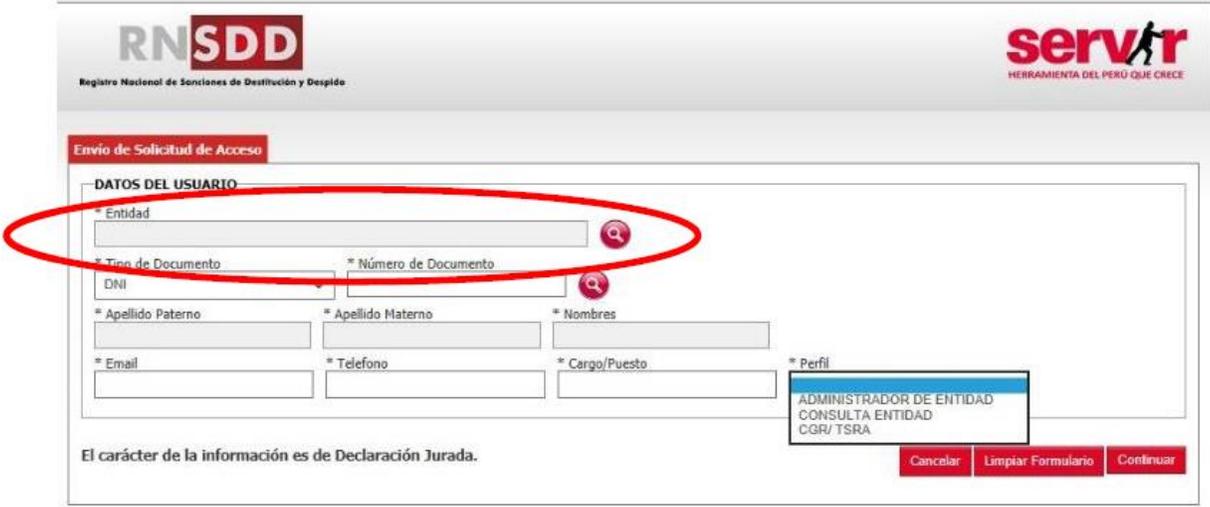
Ingresar

Recuperar Clave   Consultas Ciudadanas   Acerca de   **Solicitud de acceso al módulo de sanciones**

3. Seleccionar la Entidad a la que pertenece la persona que registra la solicitud.

Presionar  para buscar el registro de la Entidad.

El sistema apertura la ventana modal de búsqueda de Entidades:



El carácter de la información es de Declaración Jurada.

**Nota:** Si el registro de la entidad no se encuentra en el sistema deberá descargar el formato de solicitud de registro de Entidad. El formato con los datos debidamente consignados deberán ser enviados vía correo electrónico a la siguiente dirección:  
[rnsdd@servir.gob.pe](mailto:rnsdd@servir.gob.pe)

En caso su entidad no se encuentre registrada descargue el siguiente [formato](#) y envíelo a [rnsdd@servir.gob.pe](mailto:rnsdd@servir.gob.pe) con el asunto INSCRIPCIÓN ENTIDAD.

4. Sobre el registro de la Entidad que corresponda la acción “Seleccionar”.

5. Ingresar los datos que solicita el formulario:

- a. Seleccionar el tipo de documento de identidad.
- b. Ingresar el número de documento de identidad.
- c. Presionar el botón  en el número de identidad, para que el sistema muestre los resultados de la búsqueda de acuerdo a lo suministrado por RENIEC.
- d. Ingresar el Email en formato correcto.
- e. Registrar un número de teléfono de contacto.
- f. Ingresar la descripción del cargo/ puesto.
- g. Seleccionar el Perfil que solicitará (Administrador de Entidad, Consulta Entidad, CGR/TSRA).

## Envío de Solicitud de Acceso

### DATOS DEL USUARIO

* Entidad			
<input type="text"/>			
* Tipo de Documento		* Número de Documento	
<input type="text" value="DNI"/>		<input type="text"/>	
* Apellido Paterno	* Apellido Materno	* Nombres	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Email	* Telefono	* Cargo/Puesto	* Perfil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="CONSULTA ENTIDAD"/>

El carácter de la información es de Declaración Jurada.

Cancelar

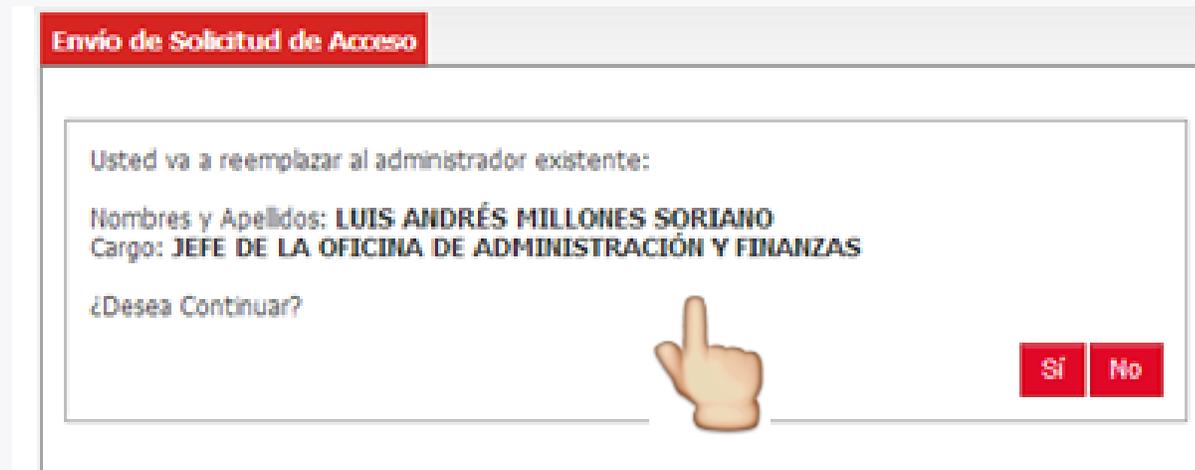
Limpiar Formulario

Continuar



6. Presionar el botón Continuar.

- a. Si el perfil solicitado corresponde a un “Administrador de Entidad” el sistema realizará la validación correspondiente para determinar si existe previamente otro usuario en el sistema que se encuentre registrado con el mismo perfil en su Entidad. Si la búsqueda resulta exitosa el sistema mostrará la siguiente alerta:



- b. Caso contrario el sistema continuará al siguiente paso.

7. El sistema mostrará el formulario para ingresar y cargar la información de sustentación:

- a. Ingresar el número de la Resolución de designación del Jefe de Recursos Humanos o el que haga de sus veces.
- b. Seleccionar la fecha del documento.
- c. Presionar el botón seleccionar Archivo para que permita aperturar el explorador de archivos de su computador y realice la búsqueda del archivo que corresponde a la resolución. El sistema permite cargar documentos en formato .pdf, .doc, .docx, .jpge, .jpg. El peso/ tamaño máximo del archivo debe ser de 3Mb.

**Envío de Solicitud de Acceso****DOCUMENTO QUE AUTORIZA**

\* Número de Resolución

\* Fecha

\* Ubicación del Documento

Seleccionar archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Tamaño máximo de carga del documento es 3mb

El carácter de la información es de Declaración Jurada.

Cancelar

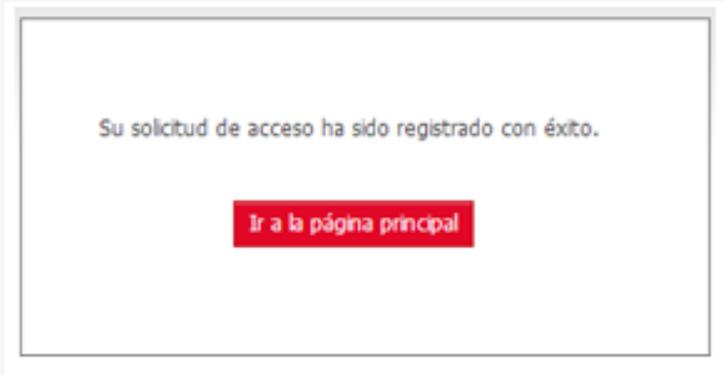
Abrir

Enviar



8. Presionar el botón "Enviar".

## 9. El sistema mostrará el siguiente mensaje:



**Nota:** Si el registro de solicitud es exitoso el sistema enviará un mensaje de correo electrónico a la dirección del usuario que se registró en la solicitud indicando el número de la solicitud y el plazo de atención de la misma.

10. El registro le enviará la confirmación de la generación de usuario a través de un correo, a fin que sea impreso y enviado en físico a SERVIR (junto al oficio de autorización)

11. El representante legal de la entidad o superior jerárquico del servidor responsable debe enviar un oficio dirigido a SERVIR, adjuntando la confirmación descrita anteriormente (6.1.2 de la Directiva en mención).

12. SERVIR revisará que los datos en el formulario coincidan con el oficio remitido. De estar conforme, se asignará un usuario al servidor autorizado y el Registro le enviará su clave de acceso al correo registrado en el RNSSC.

**FELICITACIONES:**

**Ud. Ha terminado de registrarse como USUARIO NUEVO**

# ¿Cómo inscribo las medidas administrativas de separación definitiva en el marco de la Ley N° 29988?



1. Ingresar a [www.sanciones.gob.pe](http://www.sanciones.gob.pe)
2. Coloque USUARIO y CLAVE



**Inicio de Sesión**

Usuario:  
09626739

Clave:  
\*\*\*\*\*

Responda la siguiente pregunta:  
8 + 6 = 14  
(Por ejemplo: para 3 + 7 ingrese 10)

**Ingresar**

 Recuperar Clave

 Consultas Ciudadanas

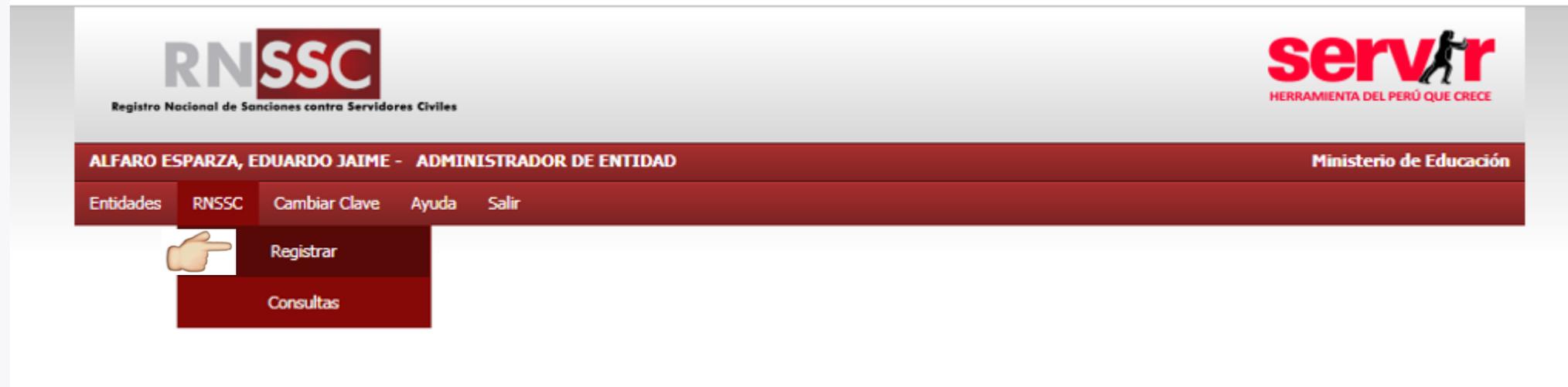
 Ayuda

 Solicitud de acceso al módulo de sanciones

3. Verifique que su usuario es el correcto



4. Click en Registrar



## 5. Registre la Sanción



Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

ALFARO ESPARZA, EDUARDO JAIME - ADMINISTRADOR DE ENTIDAD Ministerio de Educación

Entidades RNSSC Cambiar Clave Ayuda Salir

### Registro de Sanción

---

**Registro de Sanción**

**DATOS DEL SANCIONADO**

Tipo Documento:  Número de Documento:  

\* Nombres:  \* Apellido Paterno:  \* Apellido Materno:

\* Regimen Laboral/Contractual:

\* Cargo/Puesto:

**TIEMPO DE SERVICIOS**

Años:  Meses:  Días:

**DATOS DE LA SANCIÓN**

\* Categoría de la Sanción:  \* Tipo de Sanción:

Nota:  Incluye Inhabilitación:

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**

\* Tipo de Documento:  \* Descripción o Número:  \* Fecha:

\* Autoridad que Sanciona:

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

\* Tipo de Documento:  \* Descripción o Número:  \* Fecha:

\* Autoridad que Notifica:

## 6. Complete los DATOS DEL SANCIONADO

a. Coloque el DNI el cual está interconectado con RENIEC.

**Registro de Sanción**

**DATOS DEL SANCIONADO**

Tipo Documento: DNI  
Número de Documento: 46910154 

\* Nombres: MARTHA LILIBETH  
\* Apellido Paterno: SAAVEDRA  
\* Apellido Materno: CUNYA

\* Regimen Laboral/Contractual: D. LEG. 1057 - CAS

\* Cargo/Puesto: ESPECIALISTA

**TIEMPO DE SERVICIOS**

Años: 1  
Meses: 0  
Días: 0

## b. Registre el Régimen laboral/Contractual:

**Registro de Sanción**

**DATOS DEL SANCIONADO**

Tipo Documento: DNI  
Número de Documento: 46910154

\* Nombres: MARTHA LILIBETH  
\* Apellido Paterno: SAAVEDRA  
\* Apellido Materno: CUNYA

\* Regimen Laboral/Contractual: D. LEG. 1057 - CAS

D. LEG. 052 - MINISTERIO PÚBLICO  
D. LEG. 1024 - GERENTE PÚBLICO  
**D. LEG. 1057 - CAS**  
D. LEG. 1068 - DEFENSA JURICA DEL ESTADO  
D. LEG. 1149 - POLICÍA NACIONAL  
D. LEG. 276 - CARRERA ADMINISTRATIVA  
D. LEG. 728 - RÉGIMEN PRIVADO  
D. LEY N° 25650 - FAG  
D. LEY N° 29806 - PAC  
LEY N° 26872 - CONCILIACION  
LEY N° 29360 - DEFENSA PUBLICA  
LEY N° 30220 - LEY UNIVERSITARIA  
LEY N° 30328 - CONTRATO POR SERVICIO DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA  
LEY N° 30483 - LEY DE LA CARRERA FISCAL  
LEY N° 30493 - AUXILIARES DE EDUCACION  
LEY N° 30512 - CONTRATO POR SERVICIO DOCENTE EN INSTITUTO O ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR  
LEY 23536 - PROFESIONALES DE LA SALUD  
LEY 23733 - DOCENTES UNIVERSITARIOS  
LEY 28091 - SERVICIO DIPLOMÁTICO

\* Tipo de Documento:   
\* Descripción o Número:   
\* Fecha: 31

\* Autoridad que Sanciona:

c. Complete el tiempo de servicios:

**Registro de Sanción**

**DATOS DEL SANCIONADO**

Tipo Documento: DNI  
Número de Documento: 46910154

\* Nombres: MARTHA LILIBETH  
\* Apellido Paterno: SAAVEDRA  
\* Apellido Materno: CUNYA

\* Regimen Laboral/Contractual: D. LEG. 1057 - CAS

\* Cargo/Puesto: ESPECIALISTA

**TIEMPO DE SERVICIOS**

Años: 1  
Meses: 0  
Días: 0

Contrastar con Escalafón

## 7. Completa los DATOS DE LA SANCIÓN:

### a. Categoría de la Sanción

Sólo consignamos  
la categoría  
"Administrativa"

**DATOS DE LA SANCIÓN**

\* Categoría de la Sanción  \* Tipo de Sanción

ADMINISTRATIVA  
CONSTITUCIONAL  
DISCIPLINARIA  
ÉTICA  
INHABILITACIÓN DEL PODER JUDICIAL  
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL

Número  \* Fecha

\* Autoridad que Sanciona

## b. Elija el tipo de Sanción

**DATOS DE LA SANCIÓN**

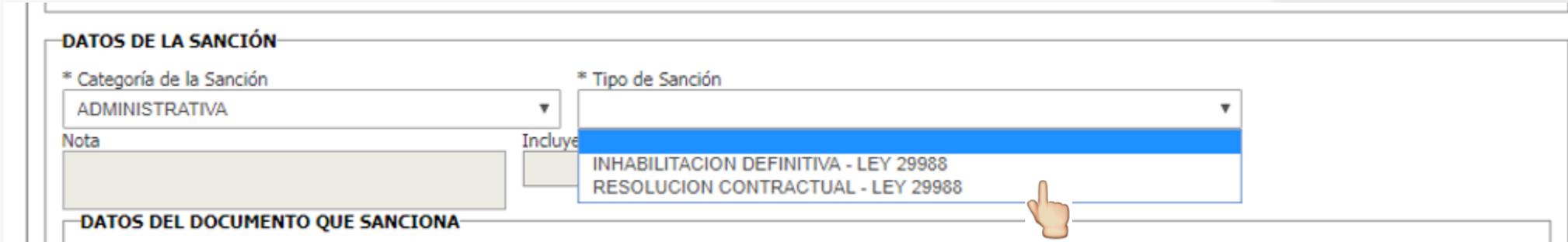
\* Categoría de la Sanción  
ADMINISTRATIVA

\* Tipo de Sanción  
INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988  
RESOLUCION CONTRACTUAL - LEY 29988

Nota

Incluye

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**



La NOTA y la Inclusión de la Inhabilitación se completarán por defecto.

**DATOS DE LA SANCIÓN**

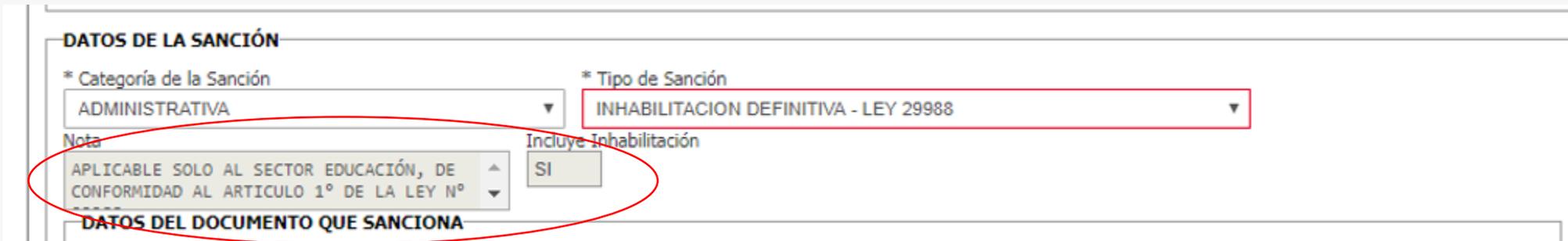
\* Categoría de la Sanción  
ADMINISTRATIVA

\* Tipo de Sanción  
INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988

Nota  
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N°

Incluye Inhabilitación  
SI

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**



c. Tipos de sanciones:

**RECUERDE:**  
 Elija como tipo de sanción la opción **“Inhabilitación definitiva”**, sólo cuando se trate de personal que no mantiene vínculo laboral o contractual vigente con la entidad

RÉGIMEN	CATEGORÍA DE SANCIÓN	TIPO DE SANCIÓN	CAUSA	PERIODO DE INHABILITACIÓN TIEMPO	TIEMPO DE VISUALIZACIÓN
D. Leg. 276 - Carrera Administrativa	Administrativa	Destitución - Ley 29988	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delitos por terrorismo</li> <li>• Delito de Apología al terrorismo</li> <li>• Delitos de violación de la libertad sexual</li> <li>• Tráfico ilícito de drogas</li> </ul>	Automáticamente el sistema consignará 100 años	Automáticamente el sistema consignará 100 años
		Inhabilitación definitiva – Ley 29988			
D. Leg. 728 – Régimen Laboral Privado	Administrativa	Despido - Ley 29988			
		Inhabilitación definitiva – Ley 29988			
-D. Leg. 1057 - CAS	Administrativa	Resolución contractual - Ley 29988			
		Inhabilitación definitiva – Ley 29988			

## 8. Complete los DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA:

- a. Tipo de Documento, que se abrirá un desplegable con opciones.
- b. Complete la descripción o Número
- c. Coloca la fecha

The image shows a web form with two main sections: "DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA" and "DATOS DE LA NOTIFICACIÓN".

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**

- \* Tipo de Documento: RESOLUCION (dropdown menu)
- \* Descripción o Número: 100-2018-MINEDU/SG/OGRH (text input)
- \* Autoridad que Sanciona: (empty text input)

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

- \* Tipo de Documento: (empty dropdown menu)
- \* Descripción o Número: (empty text input)
- \* Autoridad que Notifica: (empty text input)

At the bottom, there is a field for "\* Causa:" and a section for "PERIODO DE INHABILITACIÓN" with a "TIEMPO" label.

A date picker is open over the form, titled "Seleccionar Fecha". It shows the month "Diciembre" and the year "2018". The calendar grid has the following dates:

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

The date "7" is highlighted in red. The date picker also includes navigation buttons: "<Ant", "Hoy", and "Sig>". At the bottom of the date picker are buttons for "Limpiar" and "Cerrar".

d. Autoridad que sanciona, al presionar el botón  se elige el que se encuentra guardado en el sistema.

DATOS DE LA SANCIÓN			
* Categoría de la Sanción	* Tipo de Sanción		
ADMINISTRATIVA ▼	INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988 ▼		
Nota	Incluye Inhabilitación		
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY Nº ▲▼	SI		
DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA			
* Tipo de Documento	* Descripción o Número	* Fecha	
RESOLUCION ▼	100-2018-MINEDU/SG/OGRH	03/12/2018 	
* Autoridad que Sanciona	<input type="text" value="ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME"/> 		

## 8. Complete DATOS DE LA NOTIFICACIÓN:

- a. Tipo de documento
- b. Descripción o número
- c. Fecha
- d. Autoridad que notifica, presionar el botón  (la cual debe estar registrada en el sistema).

### DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

\* Tipo de Documento

[OTROS] ▼

\* Descripción o Número

ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

\* Fecha

07/12/2018

31

\* Autoridad que Notifica

ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME



## e. Complete la causa

\* Causa:

- DELITOS DE APOLOGÍA AL TERRORISMO
- DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL
- DELITOS POR TERRORISMO
- TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS

*(Máximo 3000 caracteres)*

f. Complete las observaciones.

\* Causa:

DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL ▼

Observaciones:

👉 APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N° 29988|

*(Máximo 3000 caracteres)*

Visible sólo para  
los usuarios de  
inscripción y  
lectura



Se debe replicar el campo de NOTA

#### DATOS DE LA SANCIÓN

\* Categoría de la Sanción

ADMINISTRATIVA

\* Tipo de Sanción

INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988

Nota

CONFORMIDAD AL ARTICULO 1° DE LA LEY N° 29988

Incluye Inhabilitación

SI

#### DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA

\* Tipo de Documento

RESOLUCION

\* Descripción o Número

100-2018-MINEDU/SG/OGRH

\* Fecha

03/12/2018

\* Autoridad que Sanciona

ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

#### DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

\* Tipo de Documento

[OTROS]

\* Descripción o Número

ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

\* Fecha

07/12/2018

\* Autoridad que Notifica

ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

\* Causa:

DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL

Observaciones:

APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1° DE LA LEY N° 29988]

(Máximo 3000 caracteres)

#### PERIODO DE INHABILITACIÓN

TIEMPO

Años

Meses

Días

0

0

0

Calcular

\* Fecha de Inicio

08/12/2018

\* Fecha de Finalización

## 9. Complete el PERIODO DE INHABILITACIÓN:

Presione el botón calcular, el sistema por defecto dentro de la Ley N° 29988 calculará 100 años

**PERIODO DE INHABILITACIÓN**

**TIEMPO**

Años	Meses	Días
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

**Calcular** 

\* Fecha de Inicio

08/12/2018 

\* Fecha de Finalización

14/11/2117 

**TIEMPO DE VISUALIZACIÓN**

Años	Meses	Días
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

## 10. Presione el botón GUARDAR:

**\* Categoría de la Sanción**  
ADMINISTRATIVA

**\* Tipo de Sanción**  
INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988

**Nota**  
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N°

**Incluye Inhabilitación**  
SI

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**

**\* Tipo de Documento**  
RESOLUCION

**\* Descripción o Número**  
100-2018-MINEDU/SG/OGRH

**\* Fecha**  
03/12/2018

**\* Autoridad que Sanciona**  
ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

**\* Tipo de Documento**  
[OTROS]

**\* Descripción o Número**  
ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

**\* Fecha**  
07/12/2018

**\* Autoridad que Notifica**  
ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

**\* Causa:**  
DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL

**Observaciones:**  
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N° 29988  
*(Máximo 3000 caracteres)*

**PERIODO DE INHABILITACIÓN**

**TIEMPO**

Años: 0 Meses: 0 Días: 0

Calcular

**\* Fecha de Inicio**  
08/12/2018

**\* Fecha de Finalización**  
14/11/2117

**TIEMPO DE VISUALIZACIÓN**

Años: 0 Meses: 0 Días: 0

(\*) Campos Obligatorios

Cancelar Limpiar Formulario Guardar



11. El sistema le enviará el siguiente mensaje de confirmación:

s/abmsancion

Academia Españ MasterAula - Campus 20 de Convocat

www.sanciones.gob.pe dice  
Desea ejecutar esta acción?

Aceptar Cancelar

**DATOS DE LA SANCION**

\* Categoría de la Sanción  
ADMINISTRATIVA

Nota  
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N° 29988

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SANCIONA**

\* Tipo de Documento: RESOLUCION  
\* Descripción o Número: 100-2018-MINEDU/SG/OGRH  
\* Fecha: 03/12/2018

\* Autoridad que Sanciona: ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

\* Tipo de Documento: [OTROS]  
\* Descripción o Número: ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL  
\* Fecha: 07/12/2018

\* Autoridad que Notifica: ALFARO ESPARZA EDUARDO JAIME

\* Causa:  
DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL

Observaciones:  
APLICABLE SOLO AL SECTOR EDUCACIÓN, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 1º DE LA LEY N° 29988

**PERIODO DE INHABILITACIÓN**

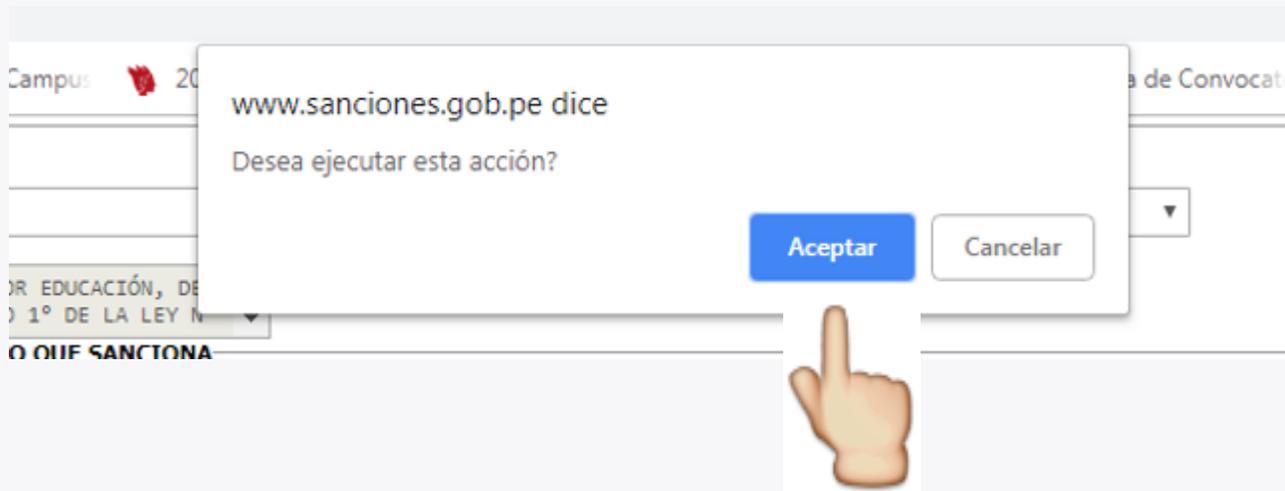
**TIEMPO**

Años: 0 Meses: 0 Días: 0

Calcular

12. Dar click en la opción aceptar, el sistema le pedirá que cargue el documento con el **documento que sanciona al servidor civil**.

El sistema permite cargar documentos en formato .pdf, .doc, .docx, .jpge, .jpg. El peso/ tamaño máximo del archivo debe ser de 3Mb.



FELICITACIONES:  
Ud. Ha terminado de inscribir esta medida de separación definitiva

### 13. Verifique su registro de sanción:

**Datos Personales**

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

**Documento de Identidad**

Tipo Documento

Número



[ Otra Imagen ]

#### Bienvenido

El Módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC - de SERVIR, es una herramienta diseñada para informar de manera rápida y sencilla si una persona se encuentra impedida de prestar servicios en el Estado.

Los interesados en obtener mayor información acerca de casos específicos, pueden solicitarlo directamente a la entidad que registró la sanción o ante SERVIR, vía procedimiento de acceso a la información pública.

SERVIR es la institución que administra el RNSSC y atiende las solicitudes de usuarios con el fin que puedan mantener actualizado el registro a través de los responsables designados por cada entidad. [Ver más](#)

*Este servicio se encuentra estrechamente ligado con el proceso técnico de selección, y contribuye en la lucha contra la corrupción.*

Cualquier ciudadano puede observar lo relativo a la Ley N° 29988

REPORTE DE CONSULTA								
Num.	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Institución	Tipo Sanción	Categoría	Estado	Imprimir
1	ERICK GEOVAN	MANYARI	YABAR	MINISTERIO DE EDUCACION	INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988	ADMINISTRATIVA	VIGENTE	[.....]

Las sanciones por condenas penales por delitos contra la administración pública acarrearán inhabilitación permanente para prestar servicios a favor del Estado y son inscritas en el aplicativo del Registro conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1295 modificado mediante Decreto Legislativo N° 1367.

Las sanciones de categoría administrativa acarrearán Inhabilitación permanente aplicable solo en el sector educación, de conformidad al Artículo 1 de la Ley N° 29988.

14. El cual será de visualización pública :

REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO

# RNSDD

TRANSPARENCIA

---

### INFORMACIÓN DE LA PERSONA SANCIONADA

**DATOS PERSONALES**

Nombres y Apellidos:

Documento de Identidad: DNI -

**DATOS DE LA SANCIÓN**

Institución: MINISTERIO DE EDUCACION

Tipo Sanción:  INHABILITACION DEFINITIVA - LEY 29988

Categoría Sanción: ADMINISTRATIVA

Estado de la Sanción: VIGENTE

Las OBSERVACIONES que consignas al llenar la sanción podrán ser visualizadas en este apartado

# Pausa y Ronda de preguntas

¿Quién dijo YO?

