

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 12 de NOVIEMBRE de 2019



VISTOS:

El expediente N° 148-2017, el Informe N° 040-2017-CA-ORH-OGA/INEN del 13 de marzo de 2017; Memorando N° 487-2017-ORH-OGA/INEN del 23 de marzo de 2017; el Memorando N° 215-2018-ST-ORH/INEN, del 17 de diciembre de 2018; Informe N° 355-2018-CA-ORH-OGA/INEN del 19 de diciembre de 2018; el Memorando N° 216-2018-ST-ORH/INEN del 17 de diciembre de 2018; Memorando N° 064-2018-AL-ORH-OGA/INEN recibido el 20 de diciembre de 2018; el Informe N° 393-2019-ST-ORH/INEN del 23 de julio de 2019; el Informe N° 394-2019-ST-ORH/INEN del 23 de julio de 2019; el Informe N° 181-2019-CA-ORH-OGA/INEN del 25 de julio de 2019; el Memorando N° 023-2019-AL-ORH-OGA/INEN recibido el 05 de agosto de 2019; el Informe de Precalificación N° 061-2019-ST-ORH/INEN, recibido el 13 de agosto de 2019; la Comunicación de Apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario del 08 de agosto de 2019; la Carta Notarial de Comunicación de Apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario del 22 de agosto de 2019; el Informe N° 532-2019-ST-ORH/INEN, del 17 de setiembre de 2019; el Memorando N° 1997-2019-ORH-OGA/INEN del 24 de setiembre de 2019; el Informe N° 533-2019-ST-ORH/INEN recibido el 17 de setiembre de 2019; el Informe N° 125-2019-ABAS-UFD-ORH-OGA/INEN recibido el 20 de setiembre de 2019; el Informe N° 561-2019-ST-ORH/INEN recibido el 27 de agosto de 2019; el Informe N° 813-2019-ORH-OGA/INEN del 07 de octubre de 2019; la Carta N° 112-2019-J/INEN recibido el 11 de octubre de 2019; Informe N° 621-2019-ST-ORH/INEN del 28 de octubre de 2019; Memorando N° 751-2019-GG/INEN del 29 de octubre de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, identificada con DNI N° 18848881, ingresó a laborar al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas en fecha 01 de diciembre de 1988, bajo los alcances del Decreto Legislativo No. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, desempeñándose como técnico administrativo en la Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, se resolvió aprobar la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento Sancionador y es aplicable

a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo No. 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, de conformidad con el artículo 102° del Reglamento precitado, constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88° de la Ley: amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses, y destitución; y para el caso de los ex servidores la sanción que le corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (05) años, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 27444;

Que, mediante el Informe N° 040-2017-CA-ORH-OGA/INEN, del 13 de marzo de 2017, el señor Miguel Méndez Zorrilla, encargado del Área de Control de Asistencia, informó a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC. Rosa Irene Aragüena Vilela de Soto, sobre las inasistencias injustificadas de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, durante el periodo comprendido entre enero a diciembre 2015; enero a diciembre de 2016 y de enero a marzo de 2017;

Que, mediante Memorando N° 487-2017-ORH-OGA/INEN de fecha de recepción 23 de marzo de 2017, la CPC. Rosa Arangüena Vilela Soto, Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, remitió a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, los reportes de inasistencia de la mencionada servidora, para que se inicie las acciones correspondientes;

Que, mediante el Memorando N° 215-2018-ST-ORH/INEN, de fecha 17 de diciembre de 2018, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicitó al Sr. Miguel Méndez Zorrilla, encargado del Área de Control de Asistencia, un informe actualizado sobre las inasistencias injustificadas en las cuales habría incurrido la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega;

Que, mediante Informe N° 355-2018-CA-ORH-OGA/INEN, de fecha de recepción 19 de diciembre de 2018, el señor Miguel Mendoza Zorrilla, en su condición de Responsable del Área de Control de Asistencia, remitió a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el informe solicitado, en el que da cuenta sobre las inasistencias de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, durante el periodo comprendido entre el mes de enero a diciembre de 2017 y de enero a diciembre de 2018;

Que, mediante Memorando N° 216-2018-ST-ORH/INEN la entonces Secretaria Técnica (e) de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, ABG. Catherine Anco Alarcón, solicitó a la Jefatura del Área de Registro y Legajos, a cargo de la Servidora Silvia Ruíz Ramírez, un informe actualizado de la situación laboral de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega;

Que, mediante Memorando N° 064-2018-AL-ORH-OGA/INEN recibido el 20 de diciembre de 2018, la Servidora Silvia Ruíz Ramírez, Jefa (e) del Área de Registros y Legajos, da respuesta a la Información solicitada por la Secretaria Técnica del PAD, precisando que la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, labora en la Entidad desde el 01 de diciembre de 1988, en la Unidad Funcional de Almacén General dependiente de la Oficina de Logística;

Que, mediante Informe N° 393-2019-ST-ORH/INEN recibido el 23 de julio de 2019, el Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario solicitó a la Jefatura del Área de Legajos, un informe actualizado de la situación laboral de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega;

Que mediante Informe N° 394-2019-ST-ORH/INEN recibido el 23 de julio de 2019, el Secretario Técnico de los Órganos Instructores del PAD, solicitó a la Jefatura del Área de Control de Asistencia, un informe actualizado del record de asistencias de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega;

Que, mediante Informe N° 181-2019-CA-ORH-OGA/INEN del 25 de julio de 2019, el Señor Miguel Méndez Zorrilla, Jefe del Área de Control de Asistencia, da respuesta a la información solicitada por la Secretaria Técnica del PAD, precisando las inasistencias de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2016; enero a diciembre de 2017; enero a diciembre de 2018 y enero a julio de 2019;

Que, mediante Memorando N° 023-2019-AL-ORH-OGA/INEN recibido el 05 de agosto de 2019; la Servidora Silvia Ruiz Ramírez, Jefa (e) del Área de Registros y Legajos, da respuesta a la Información solicitada por la Secretaria Técnica del PAD;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 061-2019-ST-ORH/INEN, recibido el 13 de agosto de 2019, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomendó a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene Aranguena Vilela De Soto, en su calidad de Órgano Instructor, la apertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria, prevista en el inciso j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; en la medida que habría incurrido en presuntas ausencias injustificadas a su centro de labores, desde el 02 de mayo de 2017 hasta el 31 de julio de 2019, habiendo transcurrido veintisiete (27) meses consecutivos donde no registra asistencia; por lo cual se recomendó la sanción de **DESTITUCIÓN**;

Que, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene Aranguena Vilela De Soto, en su calidad de Órgano Instructor, suscribió la Comunicación de Apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria, prevista en el inciso j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; en la medida que habría incurrido en presuntas ausencias injustificadas a su centro de labores, desde el 02 de mayo de 2017 hasta el 31 julio de 2019, habiendo transcurrido veintisiete (27) meses consecutivos donde no registra asistencia; recomendando la sanción de **DESTITUCIÓN**;

Que, asimismo la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene Aranguena Vilela De Soto, suscribió la cédula de Notificación N° 10-2019-PAD/INEN, a fin de que se cumpla con notificar a la citada servidora, en el domicilio que obra en su legajo, sito en Mz. K, Lote 1, Urbanización Huancarae, Nuevo San Juan, Distrito de San Juan de Lurigancho; sin embargo, no se pudo realizar la diligencia, en la medida que se comprobó que el domicilio es inexistente, conforme se ha consignado en el Acta de Notificación N° 10-2019-PAD/INEN de fecha 15 de agosto de 2019;

Que, siendo así, y ante la imposibilidad de realizar el acto de notificación en el domicilio que obra en el legajo de la citada servidora, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene

Aranguena Vilela De Soto, en su calidad de Órgano Instructor, suscribió la Carta Notarial N° 3285 – Comunicación de Apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la cual, se comunicó la apertura de procedimiento administrativo disciplinario a la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**; por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria, prevista en el inciso j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; en la medida que habría incurrido en presuntas ausencias injustificadas a su centro de labores, desde el 02 de mayo de 2017 hasta el 31 de julio de 2019, habiendo transcurrido veintisiete (27) meses consecutivos donde no registra asistencia; proponiendo la sanción de Destitución y otorgándole el plazo de cinco (05) días, a efectos de que haga valer su derecho de defensa a través de la presentación de los descargos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 93.1 de la Ley del Servicio Civil y el artículo 106° de su Reglamento General;



Que, la Carta Notarial antes descrita, fue enviada a la servidora procesada al domicilio que obra en su Documento Nacional de Identidad, sito en Gral. Suarez N° 1120 – DPTO 103, Distrito de Miraflores - Lima; asimismo, se advierte que la certificación Notarial reza: "QUE EL EJEMPLAR ORIGINAL DE LA PRESENTE CARTA, HA SIDO DILIGENCIADO A LA DIRECCIÓN INDICADA A LAS 10:30 HORAS DEL DIA DE HOY, SIENDO RECIBIDA POR UNA PERSONA QUIEN MANIFESTÓ SER EMPLEADO DEL DESTINATARIO, FIRMANDO ESTE EJEMPLAR, COMO CONSTANCIA DE RECEPCION.DE TODO LO QUE DOY FE"; certificación realizada conforme al Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado y que merece fe hasta que no se establezca lo contrario;



Que, en ese sentido se advierte que la Carta Notarial N° 3285 - Comunicación de Apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario, fue debidamente diligenciada en fecha **27 de agosto de 2019**, siendo recepcionada por una persona que responde al nombre de Junior Dionicio Alvino Chaccara, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 74224941, quien manifestó ser empleado de la servidora procesada; acto con el cual, se da inicio al procedimiento administrativo disciplinario, en contra de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega;

Que, mediante Informe N° 532-2019-ST-ORH/INEN, recibido el 17 de setiembre de 2019, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicitó a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, Rosa Irene Aranguena Vilela de Soto, remita el descargo presentado por la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, a fin de continuar con el trámite del procedimiento administrativo disciplinario instaurado en su contra;

Que, mediante Memorando N° 1997-2019-ORH-OGA/INEN recibido el 24 de setiembre de 2019, la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene Aranguena Vilela De Soto, informó a la Secretaria Técnica del PAD, que revisado el acervo documentario de la Oficina, no se ha ubicado documento alguno en calidad de descargo de la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**;

Que, la servidora procesada no cumplió con presentar su descargo; no obstante, encontrarse debidamente notificada por conducto notarial, en la dirección que figura en su DNI (sito en Gral. Suarez N° 1120 – DPTO 103, Distrito de Miraflores - Lima); en ese sentido, se procedió a continuar con el trámite del presente procedimiento administrativo disciplinario, analizando de forma objetiva los documentos que obran en el expediente, a fin de determinar la responsabilidad de la servidora procesada;

Que, siendo así, y a fin de corroborar las inasistencias de la servidora procesada, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante Informe N° 533-2019-ST-ORH/INEN, recibido el 17 de setiembre de 2019; solicitó a la encargada del Área de Bienestar y



Asistencia Social de la Oficina de Recursos Humanos, Sra. Rita Torres Vera, remita un informe actualizado de los descansos médicos y licencias otorgadas a la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, durante el periodo comprendido entre junio a diciembre de 2017, enero a diciembre de 2018 y enero a julio de 2019;

Que, mediante Informe N° 125-2019-ABAS-UFD-ORH-OGA/INEN recibido el 23 de setiembre de 2019, la Lic. Gladys Norma Prado Sulca, Jefa de la Unidad Funcional de Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos, informó que la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, no registra descansos médicos y licencias en el periodo comprendido entre: entre junio a diciembre de 2017, enero a diciembre de 2018 y enero a julio de 2019; periodos en los que se le atribuye las inasistencias injustificadas; en consecuencia la citada servidora, no tiene justificación alguna para no asistir a laborar durante el periodo descrito;

Que, mediante Informe N° 561-2019-ST-ORH/INEN recibido el 30 de setiembre de 2019, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en su calidad de apoyo de los Órganos Instructores del PAD, procedió analizar los documentos que obran en el expediente, recomendando lo siguiente:

- *"HABER MÉRITO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN PROPUESTA EN LA COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE DESTITUCIÓN, EN CONTRA DE LA SERVIDORA TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA, por cuanto existen medios de prueba que así lo sustentan (...)"*.

Que, siendo así mediante Informe N° 813-2019-ORH-OGA/INEN recibido el 07 de octubre de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos, ABG. Iván Pereyra Villanueva, hace suya las conclusiones y recomendaciones emitidas en el precitado Informe N° 561-2019-ST-ORH/INEN, da por finalizada la etapa instructiva y remite a este despacho en calidad de Órgano Sancionador del presente procedimiento administrativo disciplinario, el expediente original a efectos de que se proceda a continuar el trámite del mismo;

Que, en ese sentido se advierte que la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario tomó conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, a través del Memorando N° 487-2017-ORH-OGA/INEN de fecha de recepción 23 de marzo de 2017, remitido por la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, a cargo de la CPC. Rosa Irene Arangüena Vilela De Soto, por el que se adjunta los reportes de inasistencia de la mencionada servidora, durante el periodo comprendido entre enero a diciembre 2015; enero a diciembre de 2016 y de enero a marzo de 2017;

Que, sin embargo, se advirtió que las inasistencias en las que habría incurrido la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, durante el periodo comprendido entre enero a diciembre del 2015, fueron materia de pronunciamiento en el expediente N° 06-2015, con el Informe de Precalificación N° 020-2016-ST-ORH/INEN y las inasistencias injustificadas durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2016 y enero a marzo de 2017, fueron materia de pronunciamiento en el expediente N° 048-2016, con Informe de Precalificación N° 041-2016-ST-ORH/INEN del 20 de octubre de 2016; en ese sentido no fueron materia de precalificación en el presente procedimiento administrativo disciplinario;

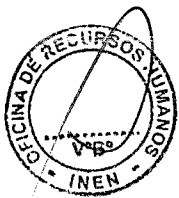
Que, , en virtud a lo solicitado por la Secretaria Técnica del PAD mediante Informe N° 215-2018-ST-ORH/INEN, recibido el 17 de diciembre de 2018 e Informe N° 394-2019-ST recibido el 23 de julio de

2019; el encargado de Control de Asistencia, Sr. Miguel Méndez Zorrilla mediante Informe N° 355-2018-CA-ORH-OGA/INEN del 19 de diciembre de 2018 e Informe N° 181-2019-CA-ORH-OGA/INEN del 25 de julio de 2019, volvió a informar de manera detallada las inasistencias injustificadas en las que habría incurrido la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2017, enero a diciembre de 2018 y enero a julio de 2019, para lo cual adjunta las tarjetas de control de asistencia de la citada servidora;

Que, de las tarjetas de control de asistencia de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega, remitidas por la Jefatura del Área de Control de Asistencia, la cual es el área técnica que sistematiza la asistencia del personal del INEN, se desprende lo siguiente:

CUADRO DE RÉCORD DE ASISTENCIA  
PERIODO DE NOVIEMBRE DE 2017 A JULIO DE 2019

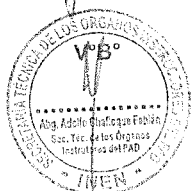
AÑO	MES	DÍAS DE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS
2017	MAYO	04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 29, 30, 31
	JUNIO	01, 02, 06, 07, 08, 09, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30.
	JULIO	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 31.
	AGOSTO	01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 31.
	SETIEMBRE	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.
	OCTUBRE	02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31.
	NOVIEMBRE	02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30.
	DICIEMBRE	01, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29.
2018	ENERO	02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31.
	FEBRERO	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28.
	MARZO	01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30.
	ABRIL	02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30.



	MAYO	01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31.
	JUNIO	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 30.
	JULIO	02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31.
	AGOSTO	01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 31.
	SETIEMBRE	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28.
	OCTUBRE	01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31.
	NOVIEMBRE	02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30.
	DICIEMBRE	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 28, 31.
2019	ENERO	02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31.
	FEBRERO	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28.
	MARZO	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.
	ABRIL	01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30.
	MAYO	02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31.
	JUNIO	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28.
	JULIO	01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31.

Fuente: Reporte de Asistencia de la servidora Tereza Alejandrina Moreno Vega.

Que, de lo antes expuesto, y de los precitados Informes N° 355-2018-CA-ORH-OGA/INEN del 19 de diciembre de 2018, Informe N° 181-2019-CA-ORH-OGA/INEN del 25 de julio de 2019, Informe N° 349-2018-CA-ORH-OGA/INEN e Informe N° 166-2019-CA-ORH-OGA/INEN, conjuntamente con las Tarjetas



de Control de Asistencia con Código N° 2332, se corrobora que la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, no asistió a laborar durante los días siguientes:

- Dejó de asistir a laborar de forma continua e injustificada durante los días: 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 29, 30, 31 de mayo de 2017; 01, 02, 06, 07, 08, 09, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de junio de 2017; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 31 de julio de 2017; 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 31 de agosto de 2017; 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de setiembre de 2017; 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 de octubre de 2017; 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 noviembre de 2017; 01, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29 diciembre de 2017; **haciendo un total de 157 inasistencias durante el periodo comprendido entre mayo a diciembre de 2017.**

- Dejó de asistir a laborar de forma continua e injustificada durante los días 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31 de enero; 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28 de febrero; 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de marzo; 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 de mayo; 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 30 de junio; 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 de julio; 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 31 de agosto; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 de setiembre; 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31 de octubre; 02, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30 de noviembre; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 28, 31 de diciembre de 2018; **haciendo un total de 254 inasistencias injustificadas durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2018.**

- Dejó de asistir a laborar de forma continua e injustificada durante los días: 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31 de enero; 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 de febrero; 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de marzo; 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 de abril; 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31 de mayo; 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 de junio; 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31 de julio de 2019; **haciendo un total de 147 inasistencias injustificadas durante el periodo comprendido entre enero a julio 2019.**

Que, de conformidad a la investigación antes planteada; y, en base a las cuestiones de hecho invocadas y desarrolladas precedentemente, la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, no habría cumplido con solicitar licencia sin goce de haber, dentro del periodo comprendido entre **mayo de 2017 a**



julio de 2019, no habría cumplido con presentar los descansos médicos correspondientes, o en su defecto no habría presentado la renuncia que la desvincularía de la Entidad;

Que, en ese sentido, la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, habría incurrido en inasistencias injustificadas a su centro de labores desde el 02 de mayo de 2017 hasta julio de 2019, habiendo transcurrido veintisiete (27) meses consecutivos donde no registra asistencia; todo lo cual, se ve reflejado con las tarjetas de control de asistencia con Código N° 2332, del periodo comprendido entre: mayo a diciembre de 2017, enero a diciembre de 2018 y enero a julio de 2019, remitidos por la Jefatura del área de Control de Asistencia a cargo del Servidor Miguel Méndez Zorrilla, mediante Informe N° 181-2019-CA-ORH-OGA/INEN recibido el 25 de julio de 2019; generando con ello, un perjuicio para la Entidad, toda vez que las inasistencias de forma continua a su puesto de trabajo origina que la plaza ocupada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, no pueda ser ocupada, causando perjuicio y sobrecarga en las labores del área usuaria;

Que, en ese sentido, se ha llegado a la convicción que la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, incurrió en un total de Quinientos Cincuenta y Ocho (558) días de inasistencias injustificadas de forma continua, durante el periodo comprendido desde el 02 de mayo de 2017 hasta el 31 julio de 2019, habiendo transcurrido veintisiete (27) meses consecutivos donde no registra asistencia; con todo lo cual, ha incurrido en la falta administrativa disciplinaria prevista en el literal J) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; que señala: "Artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días, o más de quince (15) no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario (...)"; por lo que corresponde determinar la sanción a imponerse;

Que, mediante Carta N° 112-2019-J/INEN del 11 de octubre de 2019, se comunicó a la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, la conclusión de la fase instructiva del procedimiento administrativo instaurado en su contra y su derecho a solicitar informe oral ante este despacho, para lo cual se adjuntó el Informe N° 561-2019-ST-ORH-INEN e Informe N° 813-2019-ORH-OGA/INEN, conforme lo previsto en el artículo 112° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, otorgándole tres (03) días hábiles, para la presentación de su solicitud, a fin de que se fije fecha y hora para la citada diligencia;

Que, la precitada Carta N° 112-2019-J/INEN, fue notificada a la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, por conducto notarial, siendo diligenciada en fecha 11 de octubre de 2019, a la dirección que obra en su Documento Nacional de Identidad, sito en Jr. General Suarez N° 1120, Dpto. 103, Distrito de Miraflores, siendo recepcionada por una persona quien responde al nombre de Jorge Orlando Luís Pusare Fernández, identificado con DNI N° 08615006, quien dijo ser empleado de la servidora procesada, conforme se advierte de la certificación Notarial del precitado documento, certificación realizada conforme al Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado y que merece fe hasta que no se establezca lo contrario;

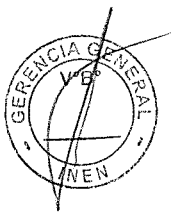
Que, es pertinente recordar que la Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la Republica, en la Casación Laboral N° 7855-2017-Callao, ha señalado respecto de la Certificación de entrega de Cartas Notariales, lo siguiente: "(...) Que sostener que el aludido diligenciamiento de la Carta Notarial y los intentos de comunicación antes anotados practicados por la empleadora, no acreditan en el caso concreto el conocimiento de los hechos señalados en la Carta

Notarial, importa incentivar conductas obstruccionistas por parte del trabajador y/o su entorno cercano, en desmedro de la correcta actividad de los funcionarios competentes (Notario Público), de la conducta leal que se espera de todos los ciudadanos y, sobre todo, de la buena fe laboral que debe rodear en todo momento al vínculo que une a empleador y trabajador, lo que esta Sala Suprema no puede admitir"; por lo tanto, siendo que la Carta N° 112-2019-J/INEN, fue debidamente diligenciada, se procede a continuar con el trámite del presente procedimiento;

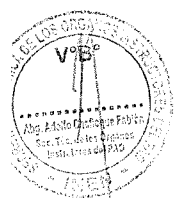
Que, mediante Informe N° 621 -2019-ST-ORH/INEN recibido el 28 de octubre de 2019, se solicitó a la Gerencia General a cargo del Abogado Víctor Zumaran Alvites, informe si a través de la Mesa de Partes de Trámite Documentario, la servidora procesada presentó solicitud de informe oral;



Que, mediante Memorando N° 751-2019-ST-ORH/INEN recibido el 29 de octubre de 2019, la Gerencia General da respuesta a la información solicitada por la Secretaría Técnica del PAD, señalando que realizada la revisión del Sistema TRAINEN de Trámite Documentario, no se evidenció la recepción del documento motivo de consulta; en ese sentido, no existiendo solicitud de programación de informe oral por parte de la servidora procesada, pese a encontrarse debidamente notificada, se procede a concluir el procedimiento y determinar la sanción a imponer;



Que, siendo así y de acuerdo a lo previsto en el artículo 103° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, este Órgano Sancionador, una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104° del citado cuerpo legal; tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; y, graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87° y 91° de la Ley;



Que, este Órgano Sancionador ha procedido a verificar que no existen eximentes de responsabilidad, por lo que corresponde valorar la sanción a imponerse; para lo cual, se ha evaluado las circunstancias del caso, teniendo en cuenta para ello los principios del procedimiento administrativo sancionador contemplados en el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS; y en atención a criterios como la razonabilidad principio a tener en cuenta en el desarrollo de todo procedimiento administrativo sancionador como el que nos ocupa;



Que, siendo así, se debe tener en cuenta los supuestos que contempla la Ley del Servicio Civil, a efectos de la graduación de la sanción, al respecto se tiene que el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil establece que: "La sanción aplicable deber ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sea sus funciones, en relación con la falta mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; d) Las circunstancias en que se comete la infracción; e) La concurrencia de varias faltas; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas; g) La reincidencia en la comisión de la falta; h) La continuidad en la comisión de la falta; i) El beneficio ilícitamente obtenido"; y el artículo 91° de la Ley del Servicio Civil, que establece que la sanción debe corresponder a la magnitud de la falta;

Que, en atención a las normas antes expuestas, y para el presente caso se debe tener en cuenta los incisos **d) Las circunstancias en que se comete la infracción y h) La continuidad en la comisión de la falta**, del artículo 87° de la Ley del Servicio Civil antes citado; en la medida que la servidora procesada, en su condición de servidora público, **ha dejado de asistir a laborar a la Entidad, en forma continua e injustificada; generado con ello, sobrecarga laboral en sus compañeros de trabajo y originando que la plaza ocupada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, no pueda ser ocupada por otra persona;**

Que, con respecto de la sanción a imponerse, debemos señalar que en observancia a lo previsto por el artículo 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil – Ley 30057, antes citados; a las pruebas aportadas en el presente procedimiento administrativo disciplinario y a las circunstancias de la comisión de la infracción; se impone la sanción de **Destitución**;

Que, conforme a lo previsto en el artículo 116° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la sanción de 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;

Que, por las consideraciones expuestas este Órgano Sancionador a cargo de la Jefatura Institucional, DR. Eduardo Payet Meza, estando a lo recomendado por el Órgano Instructor a través del Informe N° 813-2019-ORH-OGA/INEN, recibido el 07 de octubre de 2019; se pronuncia dando por concluida la fase sancionadora, así como oficializando la sanción disciplinaria; debiéndose proceder conforme a Ley;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER LA SANCIÓN DE DESTITUCIÓN** a la servidora TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA, por haber incurrido en la falta administrativa disciplinaria prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "(...) **j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días, o más de quince (15) no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario (...)**".

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que se notifique la presente Resolución a la servidora TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su emisión, conforme lo dispuesto en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

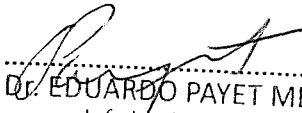
**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, la ejecución de la presente resolución al día siguiente de la notificación efectuada a la servidora TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA; se proceda a su inscripción en su legajo personal en el rubro deméritos.

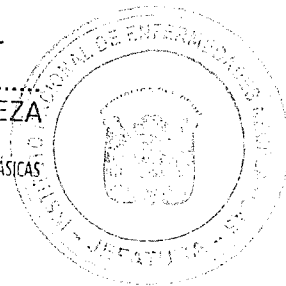
**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, la inscripción de la sanción de **DESTITUCIÓN**, impuesta a la servidora TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA, en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles; transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que se haya interpuesto recurso de apelación contra la presente Resolución; o al haberse notificado la resolución que agota la vía administrativa, confirmando la sanción; conforme lo previsto en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la VERSIÓN ACTUALIZADA DE LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL .

**ARTÍCULO QUINTO.- INFORMAR**, a la servidora **TEREZA ALEJANDRINA MORENO VEGA**, que contra lo resuelto en la presente resolución es posible la interposición del recurso de reconsideración y/o apelación ante la Jefatura Institucional, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95<sup>1</sup> de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, y el artículo 117<sup>2</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el D.S. N°040-2014-PCM.

**ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER**, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN ([www.portal.inen.sld.pe](http://www.portal.inen.sld.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.**

  
Dr. EDUARDO PAYET MEZA  
Jefe Institucional  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



ACHF/rsf

<sup>1</sup> Artículo 95° de la Ley del Servicio Civil.- El procedimiento de los medios impugnatorios

95.1 El término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La resolución de la apelación agota la vía administrativa.

95.2 La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.

95.3 El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que leve lo actuado al superior jerárquico. La apelación es sin efecto suspensivo.

<sup>2</sup> Artículo 117 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.- Recursos administrativos

"El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa.

Los recursos de apelación contra las resoluciones que imponen sanción son resueltos por el Tribunal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver.

La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado (...)".