



**RESOLUCION N° 246 -2018-INVERMET-SGP**

Lima, 20 DIC. 2018

**VISTO:**

El Informe N° 001-2018-INVERMET-OAF/AP, la Carta N° 003-2018-INVERMET-OAF/AP emitidos por el Órgano Instructor y la Carta de descargos N° 001-2018-JGE presentada por el Sr. Jack Marlon Gutiérrez Estrella, y los demás actuados que obran en el expediente del procedimiento administrativo disciplinario seguido en su contra, y oído el informe oral solicitado por el citado servidor, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autónoma administrativa, económica y financiera, que se rige por las normas contenidas en su Ley de Creación, sus modificatorias, ampliaciones y conexas, así como su Reglamento aprobado por Acuerdo de Consejo N° 083 y la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19° del Acuerdo N° 083 del Concejo Metropolitano de Lima, que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, el Secretario General Permanente es el funcionario administrativo de mayor jerarquía del INVERMET, el mismo que concuerda con lo dispuesto en el literal b) del artículo 20° de dicha norma legal, que señala que dicha autoridad tiene la función de conducir la marcha administrativa, económica y financiera de INVERMET.

Que, el artículo 40° de la Constitución Política de Perú, establece que la Ley regula el ingreso a la carrera administrativa, señalando los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos, así como las faltas administrativas y el procedimiento disciplinario que debe realizarse para la imposición de la sanción correspondiente, de acuerdo a ello, la potestad administrativa disciplinaria del empleado público, emana de la Constitución Política de Perú y se desarrolla dentro del marco legal del empleo público, en el presente caso, dentro del marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, Conforme a lo establecido en la Undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, los Procedimientos Administrativos Disciplinarios –PAD- instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de esa fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General; siendo por lo tanto aplicables las faltas de carácter disciplinario previstas en el artículo 85° de la referida Ley y aquellas contenidas en el artículo 98° del citado Reglamento General.

**I.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

1.1.- Con fecha 27 de octubre de 2017, se expidió la Resolución N° 124-2017-INVERMET-SGP por medio de la cual se impuso al Sr. JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA la sanción disciplinaria de SUSPENSIÓN por el periodo de ONCE MESES Y QUINCE DÍAS, sin goce de remuneraciones.



La resolución indicada en el párrafo precedente fue notificada al Sr. JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA mediante Carta N° 164-2017-INVERMET-SGP, de fecha 27/10/2017, con firma de recepción el mismo 27/10/2017 a horas 03.52 pm, habiendo dicha resolución quedado confirmada por **Resolución N° 002135-2017-SERVIR/TSC-Segunda Sala**.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2014 SERVIR/GDSRH -cuyos lineamiento son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, en el numeral 5.4.6 "Computo del plazo de la sanción" se establece que el plazo de la sanción de suspensión por responsabilidad disciplinaria se computa desde el día siguiente de efectuada la notificación al sancionado. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la referida Directiva N° 001-2014 SERVIR/GDSRH -cuyos lineamiento son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas-, en el caso de las sanciones inscritas por suspensión y destitución en la herramienta electrónica del RNSDD, estas solo son visibles hasta el cumplimiento de plazo de vigencia de las mismas, operando de manera automática, sin mediar ninguna solicitud; así como la rehabilitación. El cumplimiento de las sanciones inscritas dentro de los plazos previstos no constituye precedente o demérito para el servidor civil"

Conforme a ello, la sanción impuesta al Sr. JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, comenzó a regir desde el 28 de octubre de 2017, esto es, desde el día siguiente de la notificación que se produjo el 27/10/2018.

1.2.- Mediante Informe N° 308-2018-INVERMET-OAF/AP, del 17/10/2018, el área de Personal de INVERMET, informa a la Oficina de Asesoría Jurídica, que el plazo de la sanción impuesta al señor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, culminó el día 14 de octubre de 2018, precisando que el citado trabajador no ha asistido los días: 15, 16 y 17 de octubre de 2018, habiendo inasistido dichos días.

1.3.- Mediante Informe N° 314-2018-INVERMET-OAF/AP, del 23/10/2018, el Área de Personal de INVERMET, informa a la Jefatura de Asesoría Jurídica que el señor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA ha inasistido los días 15 al 23 de octubre de 2018.

1.4.- Mediante Acta de Constancia de Asistencia, de fecha 23/10/2018, el área de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica de INVERMET y el señor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, dejan constancia que este último se apersonó a INVERMET en dicha fecha a las 14:13 horas, con la intención de reincorporarse en sus labores, precisando en dicho documento que de acuerdo a la normativa interna la hora de ingreso era a las 8:30 am, con tolerancia de ingreso hasta las 9: 00 am, por lo que no podía reincorporarse en dicho día.

1.5.- Mediante Memorándum N° 136-2018-INVERMET-OAJ, del 23/10/2018, la Oficina de Asesoría Jurídica remite el Informe N° 308-2018-INVERMET-OAF/AP, acta de constancia de asistencia y demás documentos, a la Secretaría Técnica del PAD a fin de que analice la documentación de acuerdo a sus competencias.

1.6.- Mediante Informe de Precalificación N° 005-2018 del 23/10/2018, la Secretaría Técnica del PAD recomienda el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en Contra del Servidor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, con la prognosis de sanción e identificación del órgano instructor y sancionador.

1.7.- Mediante Carta N° 003-2018-INVERMET-OAF/AP, del 24/10/2018, recibida por el servidor en la misma fecha, el área de Personal, de la Oficina de Administración y Finanzas, a través de su especialista en persona, órgano que hace las veces de Recursos Humanos de la Entidad, imputa al servidor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, la comisión de falta administrativa disciplinaria



1.8.- Mediante Carta N° 011-2018-JGE del 31/10/2018, el servidor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA solicita ampliación del plazo para presentar descargo respecto al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

1.9.- Mediante Carta N° 007-2018-INVERMET-OAF/AP, del 21/10/2018, el órgano instructor le otorga la ampliación solicitada, otorgándole 5 días adicionales.

1.10.- Mediante Carta N° 013-2018-JGE, del 09/11/2018, el servidor JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA, presenta sus descargos.

## II.- DE LA IMPUTACIÓN DE CARGOS:

Mediante Carta N° 003-2018-INVERMET-OAF/AP del 10/07/18, el área de Persona, a través del especialista de Personal, de la Oficina de Administración y Finanzas de INVERMET, que hace las veces de recursos humanos en la entidad, imputó al servidor civil lo siguiente:

Haber inasistido los días 15, 16, 17, 18, 19, 22 y 23 de octubre de 2018, sin cumplir con justificar dichas inasistencias.

Asimismo, se precisó que este hecho se encuentra tipificado como falta grave en literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, que precisa: ***“Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario”.***

Se indicó asimismo que estos hechos transgredieron las siguientes normas:

1.- Artículo 19°, literal c), del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, aprobado por Resolución 181-2017-INVERMET-SGP

c) “Cumplir con el horario de trabajo”

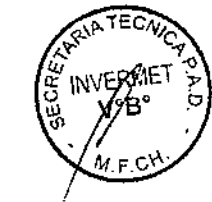
2.- Artículo 37° y 38° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, aprobado por Resolución 181-2017-INVERMET-SGP.

Art 37 “Los Trabajadores que lleguen al centro de trabajo después de la hora de entrada establecida pueden ingresar a laborar siempre que no excedan la tolerancia fijada por la entidad (...)”

Art 38: La tolerancia diaria es de siete (07) minutos para ingresar al centro de trabajo, luego de ésta dará lugar al descuento total del tiempo retrasado. El trabajador sólo podrá registrar su asistencia hasta 30 minutos después de la hora de ingreso, caso contrario se considerará como día no trabajado”

3.- Artículo 60° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, aprobado por Resolución 181-2017-INVERMET-SGP

“Salvo los casos de emergencia, el permiso deberá ser tramitado por el servidor con una anticipación de veinticuatro (24) horas”





4.-Artículo 68° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, aprobado por Resolución 181-2017-INVERMET-SGP:

"El trabajador que no puede asistir al trabajo por enfermedad o cualquier otro motivo justificado, presentará dentro del término de (03) días hábiles la documentación que acredite el hecho ante su jefe inmediato. Para tal efecto deberá presentar certificado Médico expedido por ESSALLUD, Hospitales y Centros Médicos del Ministerio de Salud o Médicos Particulares"

5.-Resolución N° 095-2012-INVERMET-SGP, que aprueba el horario de trabajo y refrigerio de INVERMET, artículo segundo:

"Hora de Ingreso : 8:30 horas  
Hora de refrigerio : 13:00 a 14:00 horas  
Hora de Salida : 17:15"

### III.- PERTINENCIA Y MARCO NORMATIVO DEL PAD

La función pública es aquella actividad realizada por el Estado a través de sus instituciones y órganos para la consecución de sus fines, labor ejercida a través de sus empleados públicos.

El artículo 40° de la Constitución Política de Perú, establece que la Ley regula el ingreso a la carrera administrativa, señalando los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos, así como las faltas administrativas y el procedimiento disciplinario que debe realizarse para la imposición de la sanción correspondiente.

De acuerdo a ello, la potestad administrativo disciplinaria del empleado público, emana de la Constitución Política de Perú y se desarrolla dentro del marco legal del empleo público, en el presente caso, dentro del marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.

La administración pública tiene como finalidad asegurar el bien común o el bienestar general, para cuyo efecto debe realizar sus acciones mediante empleados públicos probos y eficientes que garanticen que la prestación de servicios sea adecuado. En el ejercicio de dichas funciones es que los empleados públicos, deben circunscribirse al respeto del marco legal del empleo público, que establece el cumplimiento de deberes, obligaciones y prohibiciones.

La Ley N°27444 – LPAG-, en su artículo IV desarrolla los principios del derecho administrativo, entre ellos el: "Principio de Legalidad". El Dr. Juan Carlos Morón Urbina con relación a dicho principio administrativo indica lo siguiente: "(...) Mientras los sujetos de derecho privado, pueden hacer todo lo que no está prohibido, los sujetos de derecho público solo pueden hacer aquello que le sea expresamente facultado, en otras palabras no basta la simple relación de no contradicción; se exige además una relación de subordinación y para la legitimidad de un acto administrativo es insuficiente el hecho de no ser ofensivo a la ley"; lo que coincide con lo establecido por el Tribunal Constitucional en la STC Exp. N°135-96-AA/TC, donde concluye que "El funcionario tiene que limitarse a las funciones de su competencia expresamente establecidas". En ese sentido, en el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria el Estado busca el correcto funcionamiento de la administración pública.

El Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, dispone en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria, respecto del Régimen Disciplinario "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los

<sup>1</sup> Las autoridades deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".



tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento", es decir su vigencia corresponde desde el 14 de setiembre de 2014.

La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, denominada Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil en el numeral 10.2 respecto a la Prescripción del PAD indica que conforme a lo señalado en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, entre la notificación de la resolución o acto que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento no debe transcurrir más de un (1) año calendario.

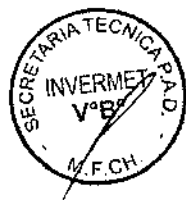
De acuerdo a ello, corresponde emitir pronunciamiento claro y fundado en derecho, respecto a imputaciones efectuadas contra el servidor **JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA**.

## VI. RESUMEN DE DESCARGOS:

6.1.- Mediante Carta N° 011-2018-JGE del 31/10/18, con cargo de recepción en la misma fecha, el servidor solicitó prórroga al plazo de descargos, el mismo que fue concedido mediante Carta N° 007 -2018-INVERMET-OAF/AP de 31/10/2018, recibida por el servidor en la misma fecha.

6.2.- Mediante Carta N° 013-2018-JGE de fecha 09 de NOVIEMBRE de 2018, con recepción en la misma fecha el trabajador investigado presenta sus descargos, respecto a la imputación de haber inasistido los días 15, 16, 17, 18, 19, 22 y 23 de octubre de 2018, manifiesta, de manera resumida, lo siguiente:

- Indica que sus inasistencias se encuentran justificadas por motivos de salud, para cuyo efecto cumple con adjuntar a su Informe N° 001-2018-GSC/JGE de fecha 26-10-18, con comprobantes de pago de la atención médica, exámenes médicos, recetas y certificados médicos.
- Manifiesta además que en estricto cumplimiento del Reglamento Interno cumplió con justificar sus inasistencias dentro de los tres días hábiles de reponerse a su centro de labor, es decir dentro de plazo, concluyendo que su ausencia se encuentra plenamente justificada por motivos de salud.
- Cuestiona lo sostenido por el Órgano Instructor, respecto a que fue suspendido mediante Resolución N° 214-2017.INVERMET-SGP de fecha 27/10/17 y que su reincorporación debía de efectuarse con fecha 13 de octubre de 2018, indicando que teniendo una sanción previa (RES. N° 105-2017-INVERMET-SGP) la misma que fue anulada mediante Resolución N° 001697-2017-SERVIR-/TSC, **estuvo vinculado por más de un año de la entidad**, por lo que cayó en "**desuso y olvido**" de las normas y directivas de INVERMET, por tanto para garantizar el debido procedimiento, era necesario que se le notificara todas y cada una de las normas a las que estaría sujeto para el desempeño de sus funciones al momento de su reincorporación.
- Sostiene que no se reincorporó el día 15/10/2018 por motivos de salud, habiéndolo hecho recién el día 24/10/2018.
- Indica que INVERMET no cumplió con agotar el plazo de tres días hábiles que establece el artículo 68° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, el cual indica que tenía para justificar sus inasistencias, habiéndolo hecho el 26/10/2018.
- Precisa que de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° del Reglamento Interno, por una cuestión lógica, los tres días que establece dicho artículo se deben computar desde el día siguiente de finalizado el descanso médico y que al estar con dicho descanso no existe obligación de su parte de asistir.





- Del mismo modo, hace alusión al artículo 7.12 de la Directiva N° 004-2012-SGP, indicando que dicha norma señala que el servidor tiene un plazo de 48 horas después del día de su reincorporación para presentar el certificado médico y que, respecto a la exigencia de dicha norma sobre el pre aviso que tenía que dar sobre su estado de salud, indica que como estaba desvinculado de la entidad por más de un año no tenía conocimiento de esta exigencia y que, asimismo, intentó llamar a la entidad telefónicamente con un número que encontró en internet, pero ello fue infructuoso.

## VII.- PRONUNCIAMIENTO DEL ÓRGANO SANCIONADOR.

El poder de dirección otorgado al empleador por la legislación laboral, comprende una pluralidad de facultades que se reconocen como necesarias e imprescindibles para el normal funcionamiento de las actividades de la entidad y su organización.

Ello se traduce en el hecho y el derecho del empleador de impartir órdenes, instrucciones, trazar directivas, aprobar normas e imponer sanciones disciplinarias, de ser el caso, facultades que se desprenden de la premisa de que el trabajo humano se realiza siempre bajo dependencia y subordinación y con sujeción al poder de dirección del empleador.

Se ha imputado al servidor, la comisión de falta grave, tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, que precisa: *"Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario"*, al haberse ausentado injustificadamente los días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre de 2018.

Debe tenerse presente que no es punto controvertido, en el presente procedimiento, la inasistencia al centro laboral por parte del servidor, pues ésta no ha sido negada ni contradicha por el servidor, quien por el contrario, ha reconocido haber inasistido los citados días. La controversia se origina en determinar si dichas ausencias fueron justificadas o no.

A fin de determinar si la imputación de cargos efectuada por el órgano instructor, al servidor procesado, ha quedado acreditada, o por el contrario ha sido desvirtuada, este órgano sancionador, considera que debe analizar dos aspectos.

El primero de ellos, es pronunciarse sobre el aspecto procesal, esto es, determinar si el servidor, ha cumplido con el procedimiento normativo interno para que las faltas sean consideradas justificadas.

El segundo de ellos, es pronunciarse sobre aspecto sustantivo, referido a si existe o no justificación de las faltas imputadas, aun cuando éstas hayan sido presentadas extemporáneamente, contrastando los medios probatorios ofrecidos por el servidor y aquellos acopiados por la entidad en atención al principio de verdad material.

El pronunciamiento del órgano instructor ha hecho hincapié en el aspecto procesal, esto es, ha señalado que los documentos presentados por el servidor, para justificar los días en que no acudió a laborar, esto es, los días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre de 2018, fueron presentadas fuera de los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Servidor Civil de INVERMET, con lo cual, ha quedado acreditada la imputación, pues el supuesto de hecho concuerda plenamente con la tipificación normativa, consistente en no justificar dichas inasistencias.

Sobre este particular, coincidimos con el razonamiento del órgano instructor, pero de manera adicional, señalamos lo siguiente:



El artículo 68° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de INVERMET, establece que el servidor que no pudiera asistir al trabajo por enfermedad o cualquier otro motivo justificado, presentará dentro del tres (03) días hábiles la documentación que acredite el hecho ante su jefe inmediato. Para tal efecto, deberá presentar certificado médico expedido por ESSALUD, Hospitales y Centros Médicos del Ministerio de Salud o Médicos Particulares.

Se verifica, de la norma antes citada, que la entidad, para considerar que el trabajador se ha ausentado de manera justificada, ha establecido procedimientos de observancia obligatoria para acreditar la configuración del hecho alegado como causante de la imposibilidad de asistir a laborar. La omisión de este procedimiento, por lo tanto, habilita al empleador a considerar éstas faltas como injustificadas.

En el presente caso, el servidor, en su defensa, ha señalado que desconocía de las normas internas, pues durante la vigencia de la primera sanción que se le impuso en la entidad, estuvo suspendido por el plazo de 11 meses y 15 días, por lo cual cayó en "desuso y olvido" de dichas normas y, asimismo, que no se le notificó la resolución y el nuevo Reglamento Interno del Servidor Civil –RIS- aprobados por la entidad.

Debemos indicar, en primer término que la aprobación del RIS, es una exigencia legal establecida en la Ley del Servicio Civil, la misma que reemplaza al Reglamento Interno de Trabajo regulando, asimismo, las faltas leves no tipificadas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

Antes de que la aprobación del RIS, INVERMET contaba con un Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Acuerdo de Secretaría General Permanente de fecha 18/09/2006, documento normativo que estuvo vigente hasta el mes de diciembre de 2017, fecha en la cual se aprobó el RIS.

El derogado Reglamento interno, que tuvo pleno conocimiento el trabajador, por ser personal nombrado por más de 9 años, establecía requisitos más drásticos y en un plazo más ajustado para justificar las inasistencias. Así por ejemplo, el artículo 24 precisaba que "el servidor que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores, está obligado a dar aviso a su dependencia en el día; la que comunicará el hecho al área de personal"

Del mismo modo del artículo 33° del citado reglamento, precisaba que el plazo para justificar la inasistencia y presentar la documentación pertinente, era de 3 días, plazo idéntico al actualmente regulado en el RIS.

Otra norma vigente, hasta la aprobación del RIS, fue la Directiva de Permisos y Licencias, también de pleno conocimiento del trabajador, que establecía en su numeral 7.1.2 lo siguiente: "Los servidores que por motivos no puedan asistir a centro de trabajo, deberán hacer de conocimiento de su jefe inmediato y el Área de Personal, el mismo día de la inasistencia, hasta las 12:00 horas, salvo fuerza mayor; caso contrario se considerará como injustificada"

Conforme se puede verificar, las normas vigentes antes de la aprobación del "Reglamento del Servidor Civil de INVERMET" – RIS, establecían más exigencias que la norma vigente, la misma que establece un plazo de 3 días para justificar la inasistencia, que coincide con el plazo establecido en el artículo 33 del RIT derogado, con lo cual se acredita que el empleado no tenía desconocimiento de esta exigencia.

El servidor tenía pleno conocimiento de estas normas, pues conforme obra en el expediente existe una solicitud de justificación de licencia en mayo de 2017 por enfermedad, el mismo que fue concedido al servidor antes de que se le aplique la sanción de suspensión de 11 meses y 15 días, documento en el cual sustenta su pedido en aplicación a las normas más exigentes



Municipalidad Metropolitana de Lima

INVERMET

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

contenidas en el Reglamento Interno, con lo cual se acredita que tenía pleno conocimiento de estas situaciones, pues las invocó en sus justificaciones de inasistencia, conforme se aprecia en el siguiente detalle:

Municipalidad Metropolitana de Lima

INVERMET  
ÁREA DE PERSONAL  
"Año del buen servicio al ciudadano"

INVERMET  
ÁREA DE PERSONAL  
24 MAY 2017

INVERMET  
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

INFORME N° 004-2017-GSCLJGE

Gerencia de Supervisión de Contratos

Reg N°

24 MAY 2017

A : ING. GUILLERMO GONZALES CRIDLO  
Gerente de Supervisión de Contratos (e)

DE : ING. JACK MARLON GUTIERREZ ESTRELLA  
Supervisor

ASUNTO : Justificación por la no asistencia del día 22/05/2017

FECHA : 24 de mayo del 2017

1. OBJETO

Justificar mi inasistencia el día lunes 22 de mayo de 2017 por motivos de salud.

2. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo de Secretaría General Permanente N° 038-2006-SGP se aprobó el Reglamento Interno de Invermet, siendo que el artículo 33° establece: " Toda ausencia al centro laboral debe ser justificada por el trabajador dentro del tercer día de producida...".

3. ANALISIS

Al respecto, el día lunes 22 de mayo de 2017 por motivos de salud el suscrito no asistió a su centro de labores, siendo que de la atención médica se determinó que tenía una fuerte infección estomacal, conforme se puede apreciar en el certificado médico original adjunto al presente.

4. CONCLUSIONES

- 3.1 La ausencia del suscrito el día lunes 22 de mayo de 2017, se encuentra planamente justificado por motivos de salud

Atentamente,



ING. JACK GUTIERREZ ESTRELLA  
Supervisor

PROVEIDO

Fecha 24.05.17

Pase a: [Handwritten signature]

Para: [Handwritten text: "Incarne a oportunidad al trabajo de supervisión..."]

Concedido a su inasistencia

SECRETARIA GENERAL PERMANENTE  
INVERMET  
G.G.C.

- Adjunto:
- Original
  - Descanso Médico
  - Receta
  - Recibo de Pago de Atención Médica y Compra de Medicamentos.

La alegación, en ese sentido, sobre el desconocimiento de estas normas, constituyen meros medios de defensa que pretenden justificar la absoluta desidia y negligencia del servidor, de justificar ante INVERMET dichas ausencias, por cualquier canal o inclusive, por un familiar o tercera persona, lo cual no ha sucedido en el presente caso.

La alegación, asimismo, de que desconocía del contenido del RIS, porque supuestamente no le fue notificada a su persona, no hace más que reflejar la absoluta falta de cumplimiento de sus deberes como servidor, pues es precisamente una de las principales obligaciones contractuales la de conocer las normas internas de la entidad, no siendo exigencia del





empleador notificar las normas internas que emite, pues éstas son de conocimiento a través de su publicación en la página web.

Siendo ello así, la sanción de suspensión, que se le impuso al servidor, por haber quedado acreditada determinada infracción, no es causa de justificación, a criterio de este órgano, para tener por cierta la afirmación del empleado, de que desconocía el RIS y, en todo caso, la alegación de reconocimiento de la misma, no lo exime de su cumplimiento, al ser una norma, de imperativo cumplimiento, cuyo conocimiento se presume *iure et de iure* (sin prueba en contrario)

En atención a ello, procederemos con el análisis del cumplimiento del procedimiento para la justificación de las inasistencias.

**El trabajador ha presentado los siguientes documentos para justificar su inasistencia del día 15/10/2018.**

- 1.- Certificado Médico, en especie valorada del CMP, expedida por la Médico Roxana Godenzi m, CMP N° 28136, quien diagnostica "Hipertensión Arterial No Controlada", otorgando descanso médico de 1 día (15/10/18).
- 2.- Receta Médica expedido por la citada médico, del medicamento CAPTOPRIL 25mg.
- 3.- Recibo de Caja N° 011716 expedida el 15/10/18, por el monto de S/ 10.00, emitido por el Policlínico Municipal Nuestra Señora de la Cruz.

En atención al RIS, el trabajador debió de presentar esta documentación, a más tardar el día 18 de octubre de 2018, plazo en el cual se cumplieron los 3 días establecidos en el RIS para justificar la falta.

Sin embargo, ni el trabajador, ni sus familiares, ni una tercera persona, remitieron la documentación en mención, a pesar que la misma, se encontraba disponible desde el mismo día, el 15/10/2018.

Siendo ello así, se verifica que el trabajador, incumplió con justificar su inasistencia del día 15/10/2018, dentro del plazo establecido en la normatividad interna.

**El trabajador, ha presentado los siguientes documentos para justificar la inasistencia de los días 16, 17, 18 y 19 de octubre de 2018.**

- 1.- Certificado Médico, en especie valorada del CMP, expedida por el Médico Franks Parra Medina, CMP N° 50571, quien diagnostica "Lumbociatalgia", otorgando descanso médico de 4 días (16, 17, 18 y 19 /10/18).
- 2.- Receta Médica expedido por el citado médico, donde prescribe Ketarolaco, Dexametazona, Meloxicam, Diclofenaco, Jeringa.
- 3.- Recibo de Caja N° 011663 expedida el 16/10/18, por el monto de S/ 10.00, emitido por el Policlínico Municipal Nuestra Señora de la Cruz.

Es pertinente indicar que, la causa que originó la ausencia del citado trabajador por estos 4 días, fueron distintos a la primera causa que originó su inasistencia el día 15/10/18, motivo por el cual, cada situación debió de ser justificada dentro del plazo establecido en la normativa interna de INVERMET, por separado.

En atención al RIS, el trabajador debió de presentar la documentación que justifica sus inasistencias los días 16, 17, 18 y 19 de octubre, a más tardar el día 24 de octubre de 2018, tomando en cuenta que el 20 y 21 fueron sábado y domingo.



Sin embargo, el trabajador recién presentó dicha documentación el día 26/10/2018, a pesar que, conforme se verifica de la documentación que se adjunta, tenía los documentos en su poder desde el día 16/10/2018, es decir, tuvo la posibilidad de presentar dichos documentos, desde el mismo 16/10/18 y no esperar hasta el 26/10/18, que recién lo hizo.

Siendo ello así, se verifica que el trabajador, incumplió con justificar su inasistencia de los días 16, 17, 18 y 19 /10/2018, dentro del plazo establecido en la normatividad interna

#### Documentos presentados para justificar inasistencia del día 22/10/18.

El trabajador no ha presentado ningún documento que acredite la justificación por la inasistencia del día 22/10/2018.

Siendo ello así, se verifica que el trabajador, incumplió con justificar su inasistencia del día 22/10/2018, conforme a lo establecido en la normatividad interna.

#### Documentos presentados para justificar inasistencia del día 23/10/18.

El Trabajador ha presentado la siguiente documentación:

1.- Receta Única Estandarizada del 23/10/18, expedida por el médico Christian Soplopuco Palacios, CMP 43392, RNE 20698, en el cual da cuenta de lo siguiente “Paciente visto por presentar desde hace 3 días cifras elevadas de presión arterial, hoy PA 160/100 MMH, por lo que se regula terapia y se justifica reposo laboral. Dejo indicaciones y recetas”

2.- Receta única estandarizada, suscrita por el mismo médico, en el cual prescribe Ibersatan, Amlodipino.

3.- Informe de Electrocardiograma con conclusión “Normal”

4.- Comprobante de pago del 23/10/18, expedido a las 4.4.27 pm, por concepto de consulta de cardiología y electrocardiograma.

Analizada esta documentación se debe indicar lo siguiente:

El trabajador, el mismo día 23/10/18, acudió a INVERMET a las 14.13 horas, con la finalidad de reincorporarse al trabajo después de cumplir su sanción de suspensión.

Ese mismo día, se levantó un acta, por medio del cual se dejó constancia que, no podía permitirse su reincorporación, debido a que el horario de ingreso al trabajo es hasta las 8:30 am, con una tolerancia para el ingreso hasta las 9:00 am.

De acuerdo al RIS, art 38: “La tolerancia diaria es de siete (07) minutos para ingresar al centro de trabajo, luego de ésta dará lugar al descuento total del tiempo retrasado. El trabajador sólo podrá registrar su asistencia hasta 30 minutos después de la hora de ingreso, caso contrario se considerará como día no trabajado”

En el presente caso, se puede verificar que, el trabajador, a sabiendas de que no había asistido al centro laboral en el horario establecido por norma interna, con la única finalidad de pretender justificar su inasistencia, acudió exprofesamente al hospital de la Solidaridad que se encuentra cercano a las instalaciones de INVERMET (SISOL se encuentra en Jr Camaná e INVERMET en Jr. Carabaya, en el cercado de Lima), a fin de que le realicen un acto médico por consulta externa, de cardiología, a las 4.40 pm, después de que INVERMET le señalara que no podía reincorporarse ese día.



Del mismo modo, siendo una consulta externa, no se verifica una emergencia que justifique la atención inmediata el mismo día 23/10/18, siendo ello así es evidente que este proceso de atención lo realizó con el único afán de justificar sus inasistencias.

Otro aspecto a tomar en cuenta, es que el cardiólogo, al revisar el electrocardiograma, consigna el resultado como normal, del mismo modo, el médico en mención no otorgó un descanso médico por un número determinado de días, únicamente indicó la frase “justifica reposo laboral”

Por último, la atención médica se produce a las 4 pm, por lo que, en el peor de los casos, lo que correspondía a trabajador, era solicitar no una licencia, sino un permiso para ser atendido por un médico, el mismo que se otorga por determinadas horas. Esta situación hacer ver que, no existe justificación alguna, ni médica ni fáctica que permita justificar que el trabajador no se haya presentado a la hora de ingreso del día 23/10/18 entre las 8.30 a 9: 00 am.

Siendo ello así, se verifica que el trabajador, no ha cumplido con justificar su inasistencia el día 23/10/18.

Se verifica, por lo tanto, que no se ha cumplido con el procedimiento de justificación de las faltas, por lo que, a nivel procesal, las faltas han sido debidamente acreditadas.

Debemos de traer a colación la defensa del servidor, quien, interpretando las normas internas a su conveniencia, señala que, el plazo de 3 días para justificar su inasistencia, debe computarse a partir del último día en el cual se le otorgó el descanso médico, el mismo que considera el día 23/10/18, por lo que, habiendo presentado la documentación el día 26/10/18, se encuentra dentro del plazo de la citada norma.

Sobre el particular, como se ha indicado anteriormente, cada cuadro de complicación de la salud del trabajador es distinto, y cada uno debe justificarse en el tiempo en el cual se otorga el plazo de descanso médico para justificar dicho cuadro de agravamiento de su salud.

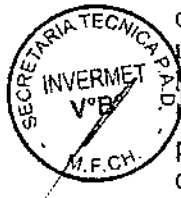
Sin perjuicio de ello, poniéndonos en este supuesto negado, de que, el plazo debe computarse desde el último día de descanso médico, el trabajador debió presentar la justificación desde el último día en que contaba con descanso médico, que de acuerdo a la documentación se produjo hasta el 19/10/18, pues si se tiene en cuenta que el 22 no presentó documento alguno y el 23 la documentación presentada no acredita descanso médico para dicho día, y además se presentó después de que se le rechazara su ingreso a la entidad por haber excedido el plazo de tolerancia, entonces, debió de presentar como fecha máxima la documentación sustentatoria el día 24/10/18, lo cual tampoco ocurrió.

El Contrato de Trabajo es sinalagmático, es decir tiene obligaciones recíprocas, bilaterales, que deben ser cumplidas por ambas partes. La principal obligación del trabajador es precisamente prestar su fuerza laboral, la misma que es sustancial para lograr los fines y metas programáticas de la institución, caso contrario, no existiría causa para la contratación de un trabajador.

Siendo ello así, se debe dejar en claro que la principal obligación del empleador (prestar su fuerza laboral), sólo puede dejarse de ejecutar cuando existe una causa que así lo justifique, lo cual no ha ocurrido en el presente caso, verificándose por lo tanto, que el trabajador ha incumplido en su principal obligación.

**Con relación al aspecto sustantivo, debemos indicar lo siguiente.**

El Derecho del Trabajo pretende que la relación laboral se desenvuelva con conductas propias de un buen empleador y de un buen trabajador, con fidelidad, lealtad, veracidad, es decir, una relación laboral se rige por el principio de la buena fe laboral.





Ello supone que los derechos y obligaciones que las partes adquieren como consecuencia del contrato de trabajo, los obliga a conducirse con un determinado modo de actuar, un estilo de conducta, una forma de proceder ante la vida cotidiana laboral, lo cual los obliga a ser transparentes y leales.

Es importante entonces que, bajo este principio, se debe verificar cuál ha sido el comportamiento de las partes en esa relación laboral, ya que si el trabajador actuó infringiendo la buena fe, dicha conducta debe ser evaluada para justificar las decisiones disciplinarias de las cuales está investido el empleador,

La relación de trabajo no se limita a unir a dos sujetos para lograr fines meramente económicos, no crea derechos y obligaciones meramente patrimoniales, sino también personales, ya que tiene como objetivo una actividad productiva y creadora del hombre en sí. La conducta que debe mostrarse al cumplir realmente con su deber, supone una actuación ejecutada en forma honesta y honrada. Es una forma de vida, un estilo de conducta al que las partes están obligadas a someterse.

Conforme a ello, pasaremos a analizar si, en el presente caso, al margen del cumplimiento procedimental para justificar las inasistencias, existen elementos que acrediten que, en efecto, el servidor inasistido al centro laboral, por enfermedad.

Ello es importante determinarlo, en el presente procedimiento, pues las conductas del trabajador deben ser analizadas en su conjunto, pues constituye obligación de toda entidad, bajo el principio de verdad material, no sólo conformarse con la documentación que las partes ofrecen en el proceso, sino además, tienen la obligación de contrastar dicha documentación, a efectos de poder verificar si, en efecto, lo acreditado en el expediente, es lo que en la realidad ha ocurrido.

Conforme se ha analizado anteriormente, el trabajador, con la finalidad de justificar sus inasistencias, presentó la documentación indicada en el presente informe.

A fin de poder contrastar dicha información, la entidad a través de la Oficina de Administración y Finanzas (Oficio N° 241-2018-INVERMET-OAF) requirió a la Municipalidad de Ate, que informe sobre los documentos remitidos por el citado trabajador, a efectos de poder verificar su autenticidad, así como, solicitando copias fedatadas de los recibos de caja para contrastarlos con los presentados por el citado servidor.

Mediante el Oficio N° 241-2018-INVERMET-OAF dicha comuna informó lo siguiente: *"Con la historia clínica N° 9466 el día 15 y 16 de octubre del presente, el paciente Jack Marlon Gutiérrez Estrella con DNI 10135619 TAL Y COMO CONSTA EN LOS RECIBOS DE Caja N° 011716 y 011663, fue atendido en nuestro establecimiento Médico, extendiéndole descanso médico por presentar cuadros clínicos que dado el Derecho a la Intimidad se mantienen en la reserva correspondiente, en ese sentido confirmando que toda la documentación expedida por nuestro Policlínico Municipal, se ajusta a la verdad. Por ende confirmamos lo antes señalado, por su trabajador mediante Informe N° 001-2018-GSC/JGE, respecto a lo actuado y emitido por nuestra representada"*

La Municipalidad de Ate, en dicha oportunidad, remitió copia de los recibos de caja, presuntamente originales, expedidos al servidor Jack Gutiérrez Estrella. No obstante, verificada la documentación, se observaron algunas inconsistencias que INVERMET estimó necesario sean aclaradas por dicha comuna, por lo que remitió otro oficio indicando lo siguiente:



**Municipalidad Metropolitana de Lima**

**INVERMET**

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

"1.- El Recibo de Caja expedido con fecha 16/10/2018, tiene como número correlativo 011663. No obstante, el Recibo de Caja expedido con fecha 15/10/2018, es decir un día anterior que el recibo N° 011663, tiene como número correlativo 011716.

Es decir, el recibo expedido el 15/10/18 tiene un número correlativo muy posterior al recibo expedido el 011716, lo cual haría presumir de algún tipo de irregularidad contable y/o administrativa, esto es, que el recibo con correlativo N° 011716, no habría sido expedido el 15/10/2018, pues a dicha fecha aún no se había llegado a ese número de talonario, en tanto que el correlativo N° 011663 recién se expidió el 16/10/18.

Siendo ello así, solicitamos tenga a bien, disponer al personal del Policlínico, se sirva aclarar este aspecto, adjuntando la documentación sustentatoria necesaria.

2.- Por otro lado, entre la documentación que vuestra representada ha adjuntado con el Oficio de la referencia a), se verifica los recibos de caja N° 011716 y 011663, los mismos que difieren de los recibos con misma numeración correlativa presentada por el trabajador de INVERMET en su Informe N° 001-2018-GSC/JGE, conforme pasamos a demostrar:

**RECIBO REMITIDO POR VUESTRA SUBGERENCIA:**



Números distintos

No tiene punto

**POLICLINICO MUNICIPAL**  
**NUESTRA SEÑORA DE LA CRUZ**  
 MUNICIPALIDAD DE ATE  
Carrilero y San Desiderio Huancayo - Ate - Callao  
 AV. ATE Caro 6 SIN - ATE      Teléfono: 3485385

DIA MES AÑO  
15 10 18

RUC: 2013-078620  
RECIBO DE CAJA  
N° 011716

Número distinto

Nombre (s): JACK GUERNEZ ESTAYOLA ← Letra minúscula en nombres y apellidos

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
1	consulta Medica	10.00
TOTAL		10.00

Letra distinta

Número distinto

**CANCELADO**



**RECIBO ALCANZADO POR EL SR. JACK GUTIÉRREZ ESTRELLA EN EL INFORME 001-2018-GSC/JGE:**

**Números distintos** →

FOLIOS	Nº
1	03

**Sí tiene punto** →

**Municipalidad de ATE**  
Gerencia de Desarrollo Humano  
Área de Salud

**POLICLINICO MUNICIPAL**  
**“NUESTRA SEÑORA DE LA CRUZ”**

RUC: 2013137620

**RECIBO DE CAJA**  
Nº 011716

AV. ATE Cdra 6 S/N - ATE  
Teléfono: 3485385

Señor (es): JACK GUTIERREZ ESTRELLA  
Dirección: OSHOYA

CANT.	DESCRIPCION		
	Consulta Medica		10.00

**Letra minúscula en nombres y apellidos** →

**Letra distinta** →

**CANCELADO**

**Número distinto** →

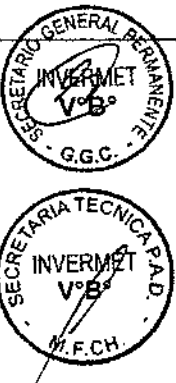
TOTAL S/ 10.00

El comparativo de los dos recibos, demostrarían que éstos no fueron suscritos por la misma persona, no corresponden al mismo talonario, pues existen diferencias entre las letras y números de impresión en el recibo, así como letras y números en el llenado.

Esto es irregular pues el recibo entregado por el servidor a nuestra entidad, es un recibo autocopiativo, debiendo ser idéntico el original que presuntamente obra en vuestra entidad.

Siendo ello así, solicitamos se sirva emitimos un informe aclaratorio sobre el particular

3.- Asimismo, en atención a lo anteriormente descrito, solicitamos se sirva remitirnos, en copia fedatada, los recibos de Caja N° : 011711, 011712, 011713, 011714, 011715, así como los recibos de Caja N° 011717, 011718, 011719, 011720, 011721 a efectos de contrastar la información que le hemos requerido.





4.- Finalmente, solicitamos tenga a bien se nos haga llegar en copia fedatada los recibos de Caja N° 011658, 011659, 011660, 011661, 011662, así como los recibos de Caja N° 011664, 011665, 011666, 011667, 011668"

En atención a las extrañas diferencias existentes entre los documentos en mención, solicito a usted se sirva requerir a la administradora del PMNSC que la documentación requerida por INVERMET sea remitida en copia certificada por fedatario de vuestra entidad, a fin de que certifique la autenticidad y no en copias simples con sello de v.b. del área de Salud – Subgerencia de Desarrollo Urbano

Mediante Oficio N° 366-2018-MDA/GDSC-SGDH del 12/12/18, la Municipalidad de Ate respondió ante dicho requerimiento de la siguiente manera:

*"Respecto a la presentación de los recibos de caja (...) solicitados por su persona para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, la encargada de la administración del policlínico, según consta en la denuncia policial 13004083 de fecha 21/11/18 a las horas 15:59:06 hrs, refiere que se le han extraviado los comprobantes de caja 11651 al 11750, dentro de las instalaciones del policlínico Nuestra Señora de la Cruz.*

*En ese aspecto el despacho de esta subgerencia advierte la incongruencia y disminución sustancial de los ingresos a la corporación edil, ya que los mismos no se ajustan a las fechas señaladas. A su vez, existe una notoria diferencia respecto al tipo de letra y de talonario, en ese sentido, teniendo conocimiento que de acuerdo a los recibos enviados por la Administradora Aixa Ocaña Tordaya, los mismos que son autocopiativos, por ende deberían ser idénticos tanto el recibo como la letra de la persona que realiza y suscribe el cobro por el concepto de consulta médica.*

*En ese sentido y dadas las circunstancias la Municipalidad Distrital de Ate, ha decidido retirar de las labores y funciones asignadas como administradora del policlínico nuestra señora de la Cruz de Ate, por las presuntas irregularidades cometidas, iniciando a su vez un proceso de investigación interna, por ende, se debe dejar sin efecto lo señalado en el OFICIO 358-MDA/GDSC-SGRH (...) por Mostrar presuntas irregularidades en el actuar de nuestra trabajadora al señalar la veracidad de documentos que no se ajustan a la realidad respecto a los comprobantes, el mismo que será materia de investigación por nuestra representada"*

La información proporcionada por la Municipalidad de Ate, nos hace ver que, los montos ingresados los días de atención en donde presuntamente se expidieron los recibos, no están sustentados, pues se señala que se "advierte incongruencia y disminución sustancial de los ingresos de la corporación ya que los mismos no se ajustan a las fechas señaladas". Ello evidencia que los recibos presentados no causan convicción sobre el proceso de atención médica realizada por el servidor procesado.

Del mismo modo, corroboran que los recibos presentados por el servidor y los presentados por la Municipalidad, no coinciden, lo que hace suponer la existencia de irregularidades, más aún si se toma en cuenta que el correlativo más antiguo fue expedido el 16/10/18, y el correlativo menos antiguo el 15/10/18, lo cual no tiene lógica ni coherencia.

Ello se desprende cuando la Municipalidad de Ate señala: "existe una notoria diferencia respecto al tipo de letra y de talonario, en ese sentido, teniendo conocimiento que de acuerdo a los recibos enviados por la Administradora Aixa Ocaña Tordaya, los mismos que son autocopiativos, por ende deberían ser idénticos tanto el recibo como la letra de la persona que realiza y suscribe el cobro por el concepto de consulta médica"



Todo ello hace que este órgano sancionador, no tenga convicción sobre la veracidad de la documentación presentada por el servidor para justificar el proceso de atención en el policlínico de la Municipalidad de Ate, al haberse comprobado que la información proporcionada por la administradora del policlínico fue irregular, conforme lo manifiesta el propio funcionario de la comuna, lo cual ha merecido que dicha administradora sea despedida.

Otro hecho concomitante, que respalda esta posición, es el hecho de que, con posterioridad a que la Municipalidad de Ate reciba el Oficio N° 247-2018-INVERMET-OAF (20/11/18), en donde se dan cuenta de todas las sospechosas irregularidades y requiriendo copia de los talonarios, para contrastar la autenticidad de los mismos, recién el día 21/11/18 (un día después de comunicadas las irregularidades) la administradora del policlínico sospechosamente asentó una denuncia policial, indicando que los talonarios solicitados, se habían extraviado.

Siendo ello así, este órgano sancionador, en mérito a los medios probatorios que se han recabado y, además, en los indicios periféricos que se han podido verificar en la presente causa, estima que, el trabajador, tampoco ha podido sustentar, de forma indubitable, que los días 15 al 19 de octubre, fue atendido en el policlínico "Nuestra Señora de la Cruz", por lo que tampoco se ha cumplido, con el aspecto sustantivo indicado en la parte introductoria de la presente resolución.

Finalmente, es pertinente indicar que, en atención a la facultad de control posterior que goza toda entidad, la información proporcionada por el trabajador, que primigeniamente se presumía veraz, fue contrastado por la entidad, con los resultados indicados por la Municipalidad de Ate, sobre las irregularidades allí indicadas.

En respeto al debido procedimiento, este órgano sancionador, previa a la toma de una decisión, corrió traslado al servidor del documento y su antecedente, emitido por la Municipalidad de Ate, en donde manifiesta estas irregularidades, a fin de que exprese lo conveniente a su derecho.

Lejos de desvirtuar el documento, lo único que ha indicado el servidor es que se está infringiendo el debido procedimiento, pues el proceso de instrucción ya había concluido por lo que, no podía incorporarse más elementos de prueba. Del mismo modo, se ha limitado a señalar que los problemas administrativos de la comuna de Ate, no deben perjudicarlo.

Lo cierto es que, por el contrario a lo alegado por el servidor, este órgano sancionador ha velado por el debido procedimiento, y a efectos de no causar indefensión de un documento emitido con fecha posterior a la emisión del informe de instrucción, se le corrió traslado para que absuelva lo conveniente a su derecho. No existe ningún tipo de limitación para que el órgano instructor analice la documentación que se incorpore al procedimiento con posterioridad a la suscripción del informe de instrucción. Por el contrario, el órgano instructor, en mérito al principio de verdad material, tiene la obligación de pronunciarse en mérito a todos los elementos probatorios necesarios que justifiquen la adopción de una decisión basada en derecho.

Por lo tanto este órgano sancionador, además de los argumentos contenidos en el informe de instrucción, con las precisiones y mayores elementos de juzgamiento contenidos en la presente resolución, estima que la falta imputada ha quedado debidamente acreditada.

Conforme a lo antes indicado, se ha acreditado que el Sr. **Gutiérrez Estrella** faltó por más de 3 días consecutivos en forma injustificada, incumpliendo con retornar al puesto de trabajo luego de cumplida su sanción disciplinaria impuesta por Resolución N° 124-2017-INVERMET-SGP.

En ese sentido, ha quedado acreditado que el citado servidor en su condición de Supervisor de la Gerencia de Supervisión y Contratos de INVERMET, ha transgredido las disposiciones normativas imputadas en la Carta de inicio del presente PAD,





### VIII.- ANÁLISIS DE PROPORCIONALIDAD Y DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN

Las sanciones administrativas disciplinarias pueden ser definidas como toda aquella imposición de una situación gravosa o perjudicial para el servidor civil que se genera como consecuencia de la contravención al ordenamiento jurídico. Las sanciones son dictadas en el curso de un procedimiento administrativo disciplinario y cumplen con una finalidad principalmente de carácter represor.

Que, en el presente caso, habiendo determinado la existencia de infracción disciplinaria, corresponde analizar los criterios que justifiquen la sanción a imponer, tomando en consideración las agravantes y atenuantes de responsabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil.

Para tal efecto, se analizará si en este proceso concurre la existencia de condiciones que atenúan y/o agravan la conducta del servidor.

En el presente caso, se verifica que no existe ninguna causa eximente de responsabilidad, contenida en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley o atenuante indicado en el artículo 103 de dicho Reglamento.

Del mismo modo, se pasará a analizar las causas agravantes de la sanción, la misma que se encuentra en el artículo 87 ° de la Ley del Servicio Civil, habiéndose identificado a las siguientes:

i) **Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.** Pues el trabajador, ha presentado documentación de dudosa veracidad para el caso de la justificación de los días 15 al 19 de octubre y, para el caso del día 23/10/18, exprofesamente ha acudido a que se le brinde una atención médica después de que no se le dejó ingresar por haberse presentado fuera del horario de tolerancia, con la única intención de acreditar un presunto cuadro de complicación de salud, para justificar sus inasistencias.

ii) **Las circunstancias en las que se comete la infracción,** en el presente caso, se verifica que el servidor anteriormente fue sancionado por la entidad por un hecho grave y que, a fin de evitar el presente PAD ha urdido una estrategia con la finalidad de aparentar elementos que justifiquen dichas inasistencias, amparados en documentos de dudosa procedencia. Es decir se verifica que el trabajador ha infringido el principio de buena fe laboral.

iii) **La reincidencia** en la comisión de faltas, se evidencia en el Legajo Personal del servidor que ha sido merecedor de sanciones de tipo disciplinario, es decir, se ha verificado lo indicado por el artículo 97 de la Ley, referida a los antecedentes del servidor, que demuestran que es un servidor al cual ya se le ha aplicado con anterioridad sanciones, es decir, la finalidad disuasiva de la sanción de suspensión, no ha sido suficiente para que el trabajador reflexione sobre su comportamiento como empleado.

iv) **El beneficio ilícitamente obtenido,** debido a que ha quedado acreditado que el servidor, ha presentado documentación de dudosa credibilidad, con la finalidad de beneficiarse con la justificación de faltas, esto es, para obtener licencias con goce de haber.

Existiendo causas agravantes para la imposición de la sanción, este órgano sancionador, tomara en cuenta estos hechos para graduar la misma.

Siendo el responsable del Área de Personal o quien hace sus veces, quien ha actuado como autoridad instructora y que propone la sanción, de conformidad con el artículo 90° de la Ley N° 30057, opinando que la sanción correspondiente en el presente caso, por la gravedad de la



falta cometida, sea la **DESTITUCIÓN**, en concordancia con lo previsto en el artículo 102° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la misma que debe ser aprobada por el titular de la entidad, que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad, que en el caso del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET de acuerdo al artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones, es el Secretario General Permanente;

En atención a los argumentos y normas antes expuestas, resulta pertinente la emisión de la presente resolución de sanción determinada por el Órgano Sancionador; y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y demás normas pertinentes; y; con el visado de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de INVERMET;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- IMPONER** al Sr. **JACK MARLON GUTIÉRREZ ESTRELLA** la **SANCIÓN DISCIPLINARIA DE DESTITUCIÓN**, conforme a lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, el artículo 102° del Reglamento General de la LSC y el Art. 14.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, denominada Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, por los hechos descritos en la presente resolución y que se encuentran tipificados en el Artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; en el literal: **j) “Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario”.**

**Artículo Segundo.- NOTIFICAR**, la presente Resolución al Sr. **JACK MARLON GUTIÉRREZ ESTRELLA** para los fines pertinentes.

**Artículo Tercero.- PRECISAR**, que de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente resolución puede ser impugnada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación.

**Artículo Cuarto: DISPONER** al Área de Personal de INVERMET a fin de que cumpla con insertar una copia de la presente resolución en el legajo personal del citado servidor. Asimismo, deberá registrarla, una vez quede consentida o ejecutoriada la presente resolución, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de acuerdo a lo dispuesto en la segunda disposición complementaria que modifica el numeral 5.4.1 del punto 5.4 de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido, aprobada mediante Resolución de Presidencia ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE.

**Artículo Quinto: DISPONER**, se haga llegar copia certificado de todo lo actuado a la Oficina de Asesoría Jurídica, con la finalidad que analice la pertinencia de poner en conocimiento del Ministerio Público, las presuntas irregularidades en la emisión y remisión de recibos emitidos por el Policlínico Nuestra Señora de la Cruz, de la Municipalidad Distrital de Ate.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET  


ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO  
Secretario General Permanente