

## RESOLUCION N° 014-2023-GG-ICL/MML

Lima, 17 de abril de 2023

**VISTO:** El Expediente N° 009-2022-ST-PAD-ICL y el Informe de Precalificación N° 002-2023-ST-PAD/ICL, elaborado por la Secretaria Técnica de Procedimientos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima - ICL, relacionado a las acciones que determinan el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ**, en su calidad de ex Gerente de Catastro del ICL, generado como consecuencia del Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y por ende a la presunta comisión de falta administrativa, establecida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por negligencia en el desempeño de sus funciones, en concordancia con el inciso 11) del artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo del ICL, por incumplir las Directivas o Normas Internas del ICL, que es no haber cumplido con haber realizado la entrega de su cargo con las formalidades y en el plazo establecido en la Directiva N° 09-2022-GA-ICL/MML y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley del Servicio Civil), establece un régimen único y exclusivo para las personas que presten servicios en las entidades del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servido a cargo de estas;

Que, respecto de la potestad disciplinarias que ejercen las entidades públicas, la Ley del Servicio Civil, establece en su “*Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador*” las disposiciones aplicables al régimen disciplinario y al procedimiento disciplinario, las mismas que, una vez vigentes, deben ser aplicadas para efectos de la determinación de la responsabilidad de los servidores civiles por faltas disciplinarias incurridas durante o con motivo de la prestación de servicios, tal y como lo prevé la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley<sup>1</sup>;

Que, en cuanto a la vigencia del régimen disciplinario y la vía procedimental, se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, las disposiciones del citado “*Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador*” son de aplicación desde la fecha en que entren en vigencia las normas reglamentarias respectivas; hecho que se materializó por efecto de lo previsto en el Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil) a partir del 14 de setiembre del presente año;

#### Décima. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. (...).

Que, de lo antes mencionado se puede concluir que los procedimientos disciplinarios que inicie el Instituto Catastral de Lima a partir del 14 de setiembre de 2014, por faltas cometidas con posterioridad a dicha fecha, deberán ser tramitados y conducidos considerando la vía procedimental establecida en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, así como las faltas y sanciones previstas en dichas normas;

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificado por la Ley N° 31433 del 6 de marzo de 2022, establece que *“Las autoridades del procedimiento disciplinario cuenta con el apoyo de un Secretario Técnico (...). El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces”*;

Que, con fecha 4 de abril de 2023, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, eleva el Informe de Precalificación N° 002-2023-ST-PAD/ICL, respecto a los hechos denunciados, advirtiendo en el mismo que existen indicios que harían presumir la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ** en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prescrita en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por negligencia en el desempeño de sus funciones, en concordancia con el inciso 11) del artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo del ICL, por incumplir las Directivas o Normas Internas del ICL, que es no haber cumplido con haber realizado la entrega de su cargo con las formalidades y en el plazo establecido en la Directiva N° 09-2022-GA-ICL/MML; por lo que, recomendó el **inicio del procedimiento administrativo disciplinario**;

Que, en tal sentido, se ha procedido a precalificar la presunta falta administrativa en que habría incurrido el servidor mencionado reviste gravedad que puede ser causal de amonestación verbal o escrita, suspensión o destitución, consecuentemente amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario o el archivo de la investigación preliminar;

Que, finalmente, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, mediante el Informe de Precalificación N° 002-2023-ST-PAD/ICL del 4 de abril de 2023 se dirige a la Gerente General, remitiéndole el íntegro del Expediente N° 009-2022-ST-PAD-ICL, solicitándole iniciar el PAD mediante resolución; .

#### 1. DE LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR DENUNCIADO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA SUPUESTA COMISIÓN DE LA FALTA

Nombres y apellidos	JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ
Cargo	Gerente de Catastro (en su calidad de órgano instructor)
Régimen Laboral	728



## 2. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

- 2.1** Que, mediante Memorandum N° 476-2022-GA-ICL/MML del 9 de setiembre de 2022, la Gerencia de Administración remite a la Secretaría Técnica el Informe N° 273-2022-PERS-GA-ICL/MML emitida por la Especialista de Personal en el cual se detallas los presuntos incumplimientos relacionados con sus labores como Gerente de Catastro, el señor **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ**, y agrega además, que de acuerdo a la Directiva, no ha cumplido hasta la fecha a realizar con la entrega de cargo solicitada, quien ocupó el puesto hasta el 23 de agosto de 2022, en virtud de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2022-PE-ICL/MML.
- 2.2** Que, mediante Informe N° 273-2022-PERS-GA-ICL/MML del 8 de setiembre de 2022, emitida por la Especialista de Personal, señala que el ex gerente de Catastro, no ha cumplido con hacer su entrega de cargo dentro de los plazos señalados en el numeral 5.3 de la directiva; asimismo, no ha cumplido con entregar la información que establece el numeral VII. Información Adicional a ser entregada en la Transferencia de Cargo, de la directiva de entrega de cargo, Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML “Procedimiento para la Entrega de Cargo – Recepción de Cargo de los trabajadores del ICL”. El Informe N° 273-2022-PERS-GA-ICL/MML se señala lo siguiente:

### Sobre la entrega de cargo de los trabajadores y funcionarios del Instituto Catastral de Lima

- 2.3** La Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML “Procedimiento para la Entrega de Cargo – Recepción de Cargo de los trabajadores del ICL”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 31-2012-GG-ICL/MML de 20 de julio de 2012 (en adelante la Directiva), señala que la Entrega y Recepción de Cargo, es un acto administrativo a través del cual un trabajador, cualquiera sea su nivel jerárquico y condición de trabajo, hace entrega de bienes y acervo documentario asignados por la institución, a la persona designada o a su jefe inmediato, dejándose constancia de conformidad de ambas partes. La entrega y recepción de cargo se realiza en otros casos, por la culminación de una encargatura o rotación de personal; si el trabajador se encuentra comprendido en el caso señalado, hará entrega de cargo, el último día de permanencia en el puesto de trabajo (**Ref. numerales 5.1, 5.2, 5.3 de la directiva precitada**).
- 2.4** El numeral 5.5 de la Directiva, establece que en caso que por fuerza mayor o incapacidad temporal permanente, no fuera suscribir el Acta de Entrega – Recepción de Cargo, el Jefe inmediato designara a un trabajador para que en el plazo máximo de cinco (05) días, y conjuntamente con Técnico en Control Patrimonial, elabore un inventario de recepción de cargo, en el que detalle la situación de los documentos encontrados, archivos, material y equipos de oficina asignados, lo que será informado con lo documentación sustentatoria para los fines pertinentes.
- 2.5** El numeral VII. Información Adicional a ser entregada en la Transferencia de Cargo de la Directiva, señala que la entrega personal del cargo incluirá, en lo que corresponda, lo siguiente:



- 2.5.1 Información sobre el personal nombrado (designación, rotación, encargo, comisión de servicios y transferencia)
- 2.5.2 Corte documentario
- 2.5.3 (...)
- 2.5.4 Información sobre los principales factores internos y externos que afectaron adversamente la gestión, para el logro de objetivos y metas institucionales a su cargo.
- 2.5.5 Información sobre el Plan Operativo que incluya los principales proyectos de operación y de aquellos cuyo inicio hubiese sido previsto en el corto plazo, estado de operaciones a su cargo y comisiones encargadas
- 2.5.6 (...)
- 2.5.7 Información relacionada con aspectos legales, tales como procedimientos administrativos.
- 2.5.8 Información relacionada con acciones de control, relación de los informes de control recibidos del control durante su gestión, y el grado alcanzado en la implantación de recomendaciones, incluyendo acciones judiciales que se hubieren generado
- 2.5.9 Información consolidada sobre el desempeño y resultados obtenidos durante su gestión y resultados obtenidos durante su gestión

**2.6 Sobre el incumplimiento de la entrega de cargo del ex Gerente de Catastro, arquitecto José Antonio Romero Martínez, dentro de los plazos previstos en la directiva del ICL, sobre la materia.**

- 2.6.1 De acuerdo al numeral 5.3 de la Directiva, establece que la entrega de cargo se realiza el último día de su permanencia en el puesto de trabajo, es decir, el ex gerente de Catastro debió hacer su entrega de cargo el día 23 de agosto de 2022; sin embargo, no lo hizo en la fecha indicada, incumpliendo de esta manera lo establecido en la directiva sobre la materia.
- 2.6.2 Con fecha 2 de setiembre de 2022, la Gerencia de Administración, en calidad de órgano responsable de conducir y supervisar, la gestión de recursos humanos, conforme lo señala el artículo 19° inciso a) del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima, aprobado con Ordenanza N° 2303-2021 del 5 de febrero de 2021; encargo a la Especialista en Personal, Especialista en Tesorería, Especialista en Logística y a la Responsable de administrar la Caja Chica, para que se constituyeran a la Gerencia de Catastro y realicen un levantamiento de información referente a los bienes patrimoniales asignados al Gerente de Catastro y sobre el acervo documentario bajo su poder. Acto seguido, las personas mencionadas se constituyeron con el ex gerente de Catastro, y levantaron la información referente a los bienes patrimoniales en poder del ex gerente; asimismo, levantaron información sobre el acervo documentario haciendo un listado de



los bienes y documentos; levantándose el acta de levantamiento ocular, la cual fue suscrita por el arquitecto José Romero y las personas mencionadas. Se adjunta copia del acta.

- 2.6.3** Cabe señalar, que la acción mencionada en el numeral precedente 2.5.2 del presente informe, se dispuso en vista que siendo las 12:30 pm del día 2 de setiembre de 2022, el ex gerente de Catastro, arquitecto José Romero, permanecía en el lugar y escritorio del gerente de catastro y aún no hacía su entrega de cargo, y era necesario contar con el lugar asignado al gerente de Catastro y la entrega de cargo respectiva, para que el nuevo gerente designado a partir del 24 de agosto de 2022, se instale y asuma la dirección de dicha gerencia, o en todo caso que el ex gerente hubiese hecho las coordinaciones pertinentes con su jefe inmediato y dar cuenta a las instancias pertinentes sobre la demora en la entrega de cargo de ser el caso.

**2.7 Sobre el acta de entrega de cargo del ex Gerente de Catastro, arquitecto José Antonio Romero Martínez, presentada fuera del plazo el día 2 de setiembre de 2022, a las 17:00 por Mesa de Partes.**

Conforme lo señala el numeral VII de la Directiva, la entrega de personal del cargo incluirá, en lo que corresponda, lo siguiente:

- 2.7.1** Información sobre el personal nombrado
- 2.7.2** Corte documentario
- 2.7.3** (...)
- 2.7.4** Información sobre los principales factores internos y externos que afectaron adversamente la gestión, para el logro de objetivos y metas institucionales a su cargo.
- 2.7.5** Información sobre el Plan Operativo que incluya los principales proyectos de operación y de aquellos cuyo inicio hubiese sido previsto en el corto plazo, estado de operaciones a su cargo y comisiones encargadas.
- 2.7.6** (...)
- 2.7.7** Información relacionada con aspectos legales, tales como procedimientos administrativos.
- 2.7.8** Información relacionada con acciones de control, relación de los informes de control recibidos del control durante su gestión, y el grado alcanzado en la implantación de recomendaciones, incluyendo acciones judiciales que se hubieren generado.
- 2.7.9** Información consolidada sobre el desempeño y resultados obtenidos durante su gestión y resultados obtenidos durante su gestión.



Que, sin embargo, de la revisión de la entrega de cargo presentada por el ex Gerente de Catastro, se aprecia que se está incumpliendo con brindar la información adicional que establece la Directiva, debido a que falta lo siguiente:

- Falta la información sobre el personal asignado a la Gerencia de Catastro.
- Falta la información sobre corte documentario.
- Falta la información sobre los principales factores internos y externos que afectaron adversamente la gestión, para el logro de los objetivos y metas institucionales a su cargo.
- Falta la información sobre el plan operativo que incluya los principales proyectos en ejecución y de aquellos cuyo inicio hubiese sido previsto en el corto plazo, estado de las operaciones a su cargo y comisiones encargadas.
- Falta la información relacionada con aspectos legales de los procedimientos administrativos a cargo del ASA.
- Falta la información relacionada a las acciones de control, relación de los informes de control recibidos del control durante su gestión, y el grado alcanzado en la implantación de recomendaciones, incluyendo acciones judiciales que se hubieren generado.
- Falta la información consolidada sobre el desempeño y resultados obtenidos durante su gestión.

Que, finalmente, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, mediante Informe de Precalificación N° 002-2023-ST-PAD/ICL, informa a la Gerencia General de la pertinencia de iniciar el PAD al mencionado servidor, mediante resolución;

### 3. DE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA Y LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA.



Que, el servidor José Antonio Romero Martínez, en su condición de Gerente de Catastro, presuntamente no habría cumplido a cabalidad sus funciones, en virtud de que se evidenció que se negó a efectuar su entrega de cargo, generado como consecuencia del incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y por ende a la presunta comisión de falta administrativa, establecida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por negligencia en el desempeño de sus funciones, en concordancia con el inciso 11) del artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo del ICL, por incumplir las Directivas o Normas Internas del ICL, que es no haber cumplido con haber realizado la entrega de su cargo con las formalidades y en el plazo establecido en la Directiva N° 09-2022-GA-ICL/MML;

Que, mediante Memorandum N° 476-2022-GA-ICL/MML del 9 de setiembre de 2022, la Gerencia de Administración remite a la Secretaría Técnica el Informe N° 273-2022-PERS-GA-ICL/MML emitida por la Especialista de Personal en el cual se detallan los presuntos incumplimientos relacionados con sus labores como Gerente de Catastro, el señor **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ**, y agrega además, que de acuerdo a la Directiva, no ha cumplido hasta la fecha a realizar con la entrega de cargo solicitada, quien ocupó el puesto hasta el 23 de agosto de 2022, en virtud de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2022-PE-ICL/MML;

Que, mediante Informe N° 273-2022-PERS-GA-ICL/MML del 8 de setiembre de 2022, emitida por la Especialista de Personal, señala que el ex gerente de Catastro, no ha cumplido con hacer su entrega de cargo dentro de los plazos señalados en el numeral 5.3 de la directiva; asimismo, no ha cumplido con entregar la información que establece el numeral VII de la directiva de entrega de cargo, Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML “Procedimiento para la Entrega de Cargo – Recepción de Cargo de los trabajadores del ICL”;

Que, en el mencionado Informe la Especialista en Personal señala en sus conclusiones lo siguiente: “(...) el ex gerente de catastro, no ha cumplido con hacer su entrega de cargo dentro de los plazos señalados en el numeral 5.3 de la directiva; asimismo, no ha cumplido con entregar la información que establece el numeral VII de la directiva de entrega de cargo”;

Las faltas en las que supuestamente ha incurrido el servidor son las siguientes:

**Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

**Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario**

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo (...)

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones

**Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Catastral de Lima, y sus modificatorias, aprobado por Acuerdo de Consejo Directivo N° 006-2022-CD-ICL/MML del 20 de abril de 2022**

**Artículo 50°.-** Son faltas leves que pueden ser sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión, entre otras, las que se señalan a continuación: (...)

**11.** Incumplir de las Directivas o Normas Internas del ICL.

(...)

**19.** Incumplir las órdenes relacionadas con las labores.

Que, de lo informado por la Especialista en Personal del ICL, se advierte que el servidor **José Antonio Romero Martínez** habría incumplido las Directivas o Normas Internas del ICL, debemos mencionar que, hubo presuntamente incumplimiento de la Directiva N° 09-2012-ICL/MML “Procedimientos para la entrega – recepción de cargo de los trabajadores del Instituto Catastral de Lima”, aprobado mediante Resolución N° 31-2012-GG-ICL/MML de 20 de julio de 2012, cuya falta estaría constituida por la falta de entrega de cargo según las formalidades (formato) y en el plazo establecido en la precitada directiva;

Que, en ese orden de ideas, queda en evidencia que el servidor **José Antonio Romero Martínez**, habría supuestamente vulnerado el artículo 45° del Reglamento Interno de Trabajo, el cual señala que todo trabajador tiene el deber de cumplir las normas, entre ellas, inciso “b) *Sujetarse al presente RIT y en general a las normas administrativas que rijan en el ICL, tales como el Manual de Organización y Funciones, directivas relativas al cargo, función o clase de trabajo que sin restricciones podrá dictar el ICL*” en concordancia con el artículo



50° del RIT del ICL, específicamente con el numeral “11) Incumplir las Directivas o Normas Internas del ICL”; por lo tanto, la servidora habría incurrido en la comisión de la presunta falta establecida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

#### 4. MEDIDA CAUTELAR.

Que, atendiendo a la condición del servidor del imputado, además de no haber emitido medida cautelar previa al inicio del procedimiento administrativo disciplinario y conforme a lo establecido en el artículo 96° de la Ley N° 30057 y el artículo 108° del Reglamento, no se dispone la adopción de ninguna medida cautelar;

#### 5. POSIBLE SANCIÓN DE LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA.

Que, por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y evaluar la existencia de las condiciones que señalan los artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, este Despacho recomienda imponer la sanción **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR TRES (3) DÍAS** al señor **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ**, sanción que se encuentra prevista en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por la negligencia en el desempeño sus labores, según lo establecido en el inciso 3) del artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo;

#### 6. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor (a), la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa;

#### 7. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA

Que, vencido el plazo para la presentación de descargos, el expediente queda listo para ser resuelto;

Que, una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su Derecho a la Defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado;

Que, el servidor civil debe presentar su solicitud por escrito; por su parte, el órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, indicando el lugar, la fecha u hora en que se realizará el informe oral;



Que, en lo referente a la sanción de suspensión, el literal b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que son autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, *“En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción”*;

## 8. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

Que, si bien el artículo 94° de la Ley señala que la competencia para iniciar procedimientos administrativos contra los servidores decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de que toma conocimiento la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, según corresponda;

Estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 002-2023-ST-PAD/ICL, elaborado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima - ICL, lo expuesto en la presente resolución y en uso de las facultades establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE y su modificatoria

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra **JOSÉ ANTONIO ROMERO MARTÍNEZ**, Gerente de Catastro del ICL, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR** a el servidor el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución, a efectos que presente sus descargos con los fundamentos de hecho y de derecho que considere pertinentes, los mismos que deberán ser dirigidos al Gerente General del Instituto Catastral de Lima.

**ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR** que el servidor tiene derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación, y los otros derechos precisados en el numeral 93.4 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que la Secretaría Técnica proceda a notificar al servidor copia de la presente Resolución conjuntamente con todos los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Cartografía y Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Catastral de Lima (icl.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA  
JULIO ANTONIO FUENTES VERA  
Gerente General