



RESOLUCION N° 016-2023-GG-ICL/MML

Lima, 20 de abril de 2023

VISTO: El Expediente N° 005-2022-ST-PAD-ICL y el Informe de Precalificación N° 018-2022-ST-PAD/ICL, elaborado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima - ICL, relacionado a las acciones que determinan el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra **SARA CONDORI ALZAMORA**, en su calidad de Asistente de la Gerencia General 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 b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores, 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, pese a que fue exhortada en reiteradas oportunidades, 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 Ley¹;

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

1 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. (...) Los subrayados son nuestros

adelante, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil) a partir del 14 de setiembre del presente año;

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 3 de octubre de 2022, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, eleva el Informe de Precalificación N° 018-2022-ST-PAD/ICL, respecto a los hechos denunciados, advirtiendo en el mismo que existen indicios que harían presumir la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA** en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prescrita en el inciso b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala que son faltas de carácter disciplinario, entre otras, la reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores, que previo procedimiento administrativo pueden ser sancionadas; en conformidad con el artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo del ICL, por incumplir las Directivas o Normas Internas del ICL; es decir, la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA** no habría realizado su entrega de cargo con las formalidades y en el plazo establecido en la Directiva N° 09-2022-GA-ICL/MML, pese a que fue exhortada en reiteradas veces; por lo que, recomendó el **inicio del procedimiento administrativo disciplinario**;

Que, con fecha 7 de noviembre de 2022, mediante Memorándum N° 1081-2022-GC-ICL/MML, la Gerencia de Catastro devuelve el íntegro del Expediente N° 05-2022-ST-PAD-ICL, indicando que la acción infractora se materializó cuando la servidora no se encontraba como subordinada de dicha gerencia, no siendo por lo tanto su jefe inmediato, por tal motivo, señala que no resulta razonable que la mencionada gerencia sea considerada por hechos ajenos a su unidad orgánica;

Que, con fecha 8 de noviembre de 2022, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, solicitó a la Gerencia de Administración información de 2 temas, según detalle:

- 1) Indicar hasta que fecha la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA** estaba adscrita a la Gerencia General, ya que con fecha 5 de agosto de 2022, se hizo entrega del Memorándum N° 398-2022-GA-ICL/MML, mediante el cual se le comunica su traslado al Área de la Gerencia de Catastro; y



- 2) Precisar si mediante el Memorándum N° 050-2022-GG-ICL/MML, emitida por la Gerencia General solo se designa al Gerente de Administración como encargado de la recepción de la entrega de cargo de la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, la misma que cumplía funciones como Asistente Administrativo de la Gerencia General; y a la vez, custodiaba la documentación de la Presidencia Ejecutiva.

Que, a través de Memorándum N° 581-2022-GA-ICL/MML del 9 de noviembre de 2022, la Gerencia de Administración, indica que, con Memorándum N° 398-2022-GA-ICL/MML del 5 de agosto de 2022, se le comunicó a la servidora Sara Condori Alzamora, que brindaría apoyo al Área de Servicios al Administrado – Certificaciones; e indicó, que la Gerencia General designó al Gerente de Administración como encargado de recepcionar el cargo de la mencionada servidora;

Que, finalmente, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Catastral de Lima, mediante Informe N° 04-2022-ST-PAD-ICL/MML del 16 de noviembre de 2022 se dirige a la Gerente General, remitiéndole el íntegro del Expediente N° 05-2022-ST-PAD-ICL, adjuntando el Informe de Precalificación N° 018-2022-ST-PAD/ICL, para iniciar el PAD mediante resolución;

1. DE LA IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA DENUNCIADA Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA SUPUESTA COMISIÓN DE LA FALTA.

Nombres y apellidos	SARA CONDORI ALZAMORA
Cargo	Asistente de Gerencia (*)
Régimen Laboral	CAS

(*) Para el presente caso se determinó que la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, estuvo designada como Asistente de la Gerencia General del Instituto Catastral de Lima; sin embargo, mediante Memorándum N° 045-2022-GG-ICL/MML de fecha 5 de agosto de 2022, la Gerencia General dispuso su rotación al Área de Servicio al Administrado – Certificaciones, área que pertenece a la Gerencia de Catastro.

2. DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN LA FALTA DISCIPLINARIA.

Que, la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, en su condición de Asistente de Gerencia de la Gerencia General, presuntamente no habría cumplido a cabalidad sus funciones, en virtud de que se evidenció que se negó a efectuar su entrega de cargo, solicitada por la Gerencia General, a pesar de que se le ordenó que lo hiciera en forma reiterada;

Que, mediante Memorándum N° 415-2022-GA-ICL/MML de 18 de agosto de 2022, la Gerencia de Administración remitió a la Secretaría Técnica PAD e Informe N° 252-2022-PERS-GA-ICL/MML emitida por la Especialista en Personal, en el cual se detalla los presuntos incumplimientos relacionados con las labores encomendadas a la ex Asistente de Gerencia General, la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, y agrega además, que de acuerdo a la Directiva , no ha cumplido hasta la fecha en realizar con la Entrega de Cargo solicitado por la Alta Gerencia;

Que, mediante Informe N° 252-2022-PERS-GA-ICL/MML de fecha 18 de agosto de 2022 la Especialista en Personal señala que la trabajadora **SARA CONDORI ALZAMORA**, habría cometido presuntos incumplimientos al no acatar las órdenes relacionadas con las labores



y la Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML “Procedimiento para la Entrega - Recepción de Cargos en los trabajadores del Instituto Catastral de Lima”;

Que, en el mencionado Informe la Especialista en Personal señala lo siguiente: *“La trabajadora en mención estaría inmersa en estas faltas, según lo señalado en el punto 5 de los antecedentes al profesar mentiras lo que conllevaría a una interpretación errónea de los hechos y que los trabajadores mencionados no cumplen con sus funciones establecidas; incumplimiento de la directiva de entrega y recepción de cargo, teniendo pleno conocimiento del contenido del mismo e incumplir de manera reiterada las órdenes dadas por las gerencias competentes, que constan en los documentos de la referencia”;*

Las faltas en las que supuestamente ha incurrido la servidora 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 (...)

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores

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: (...)

5. Proferir palabras o expresiones inapropiadas o groseras. (...)

11. Incumplir de las Directivas o Normas Internas del ICL. (...)

19. Incumplir las órdenes relacionadas con las labores.

3. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

3.1 Que, mediante Memorándum N° 415-2022-GA-ICL/MML de 18 de agosto de 2022, la Gerencia de Administración remitió a la Secretaría Técnica PAD e Informe N° 252-2022-PERS-GA-ICL/MML emitida por la Especialista en Personal, en el cual se detalla los presuntos incumplimientos relacionados con las labores encomendadas a la ex Asistente de Gerencia General, la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, y agrega además, que de acuerdo a la Directiva , no ha cumplido hasta la fecha en realizar con la Entrega de Cargo solicitado por la Alta Gerencia.

3.2 Que, mediante Informe N° 252-2022-PERS-GA-ICL/MML de fecha 18 de agosto de 2022 la Especialista en Personal señala que la trabajadora **SARA CONDORI ALZAMORA**,



habría cometido presuntos incumplimientos al no acatar las órdenes relacionadas con las labores y la Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML “Procedimiento para la Entrega - Recepción de Cargos en los trabajadores del Instituto Catastral de Lima”. De este Informe, se advierte los siguientes documentos:

- 3.3 Que, mediante Memorándum N° 045-2022-GA-ICL/MML de 5 de agosto de 2022, la Gerencia General dispone la rotación de la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, para apoyar en las funciones del Área de Servicio al Administrado – Certificaciones.
- 3.4 Que, mediante Memorándum N° 398-2022-GA-ICL/MML de 5 de agosto de 2022, la Gerencia de Administración comunica a la servidora que a partir de la fecha brindará apoyo en el Área de Servicios al Administrado – Certificaciones; asimismo, se le solicitó que en el plazo máximo de 24 horas realice la Entrega de Cargo² en su calidad de Ex Asistente de la Gerencia General.
- 3.5 Que, mediante Carta N° 002-2022-SCA de 8 de agosto de 2022, la servidora solicita: 1) Copia del Memorándum N° 045-2022-GG-ICL/MML y 2) Orientación para realizar la entrega de cargo.
- 3.6 Que, mediante Memorándum N° 401-2022-GA-ICL/MML de 8 de agosto de 2022, se le adjuntó lo siguiente: 1) Copia del Memorándum N° 045-2022-GG-ICL/MML y 2) Copia de la Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML (en adelante, **la Directiva**); asimismo, se le solicitó que, en el plazo máximo de 24 horas, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos mencionados, realice la Entrega de Cargo en su calidad de Ex Asistente de Gerencia General.
- 3.7 Que, mediante Memorándum N° 404-2022-GA-ICL/MML³ de 9 de agosto de 2022, la Gerencia General señala que la Especialista de Personal absolvió las dudas de la servidora respecto a la entrega de cargo, y exhortó a cumplirla de conformidad a las normas internas de la entidad;
- 3.8 Que, la Especialista de Personal, señala que con fecha 10 de agosto de 2022 se sostuvo una reunión en la Gerencia de Administración con la presencia del Gerente de Administración, Gerente General, Control Patrimonial y la Especialista en Tesorería, en la cual manifestó que la servidora había señalado que los trabajadores encargados de Control Patrimonial y Tesorería, no quisieron recibir y dar conformidad a la entrega de cargo de la servidora **SARA CONDORI ALZAMORA**, lo cual fue desmentido por los encargados de dichas áreas, indicando que en ningún momento la trabajadora se había acercado para gestionar los vistos de los documentos⁴.
- 3.9 Que, mediante Memorándum N° 066-2022-PE-ICL/MML de 11 de agosto de 2022, la Presidencia Ejecutiva señala que la servidora mediante Informe N° 002-2022-SCA-



² Esto en conformidad con la Directiva N° 09-2012-GA-ICL/MML aprobada con Resolución de Gerencia General N° 31-2012-GG-ICL/MML de fecha 20 de julio de 2012.

³ El Memo en mención tiene la firma de la servidora Sara Condori Alzamora y la fecha de recepción 09-08-2022, asimismo, tiene inscrito una nota al lado derecho del documento que dice lo siguiente: “Las actas de entrega han sido entregadas a la Srta. Katherine, a las 03:40 pm aproximadamente del día de hoy. Lo revisará. Quedo a la espera”.

⁴ No se ha dejado constancia de la mencionada reunión llevada a cabo el 10 de agosto de 2022.

ASIST/GG-ICL-MML⁵ ha informado respecto al estado situacional del acervo documental de la Presidencia Ejecutiva del periodo 2019-2022; asimismo, indica que la servidora no ha cumplido con la entrega de cargo conforme a la directiva vigente, donde haga llegar las llaves de los armarios y/o depósitos del acervo documental de la Presidencia Ejecutiva y otros, imposibilitando efectuar la respectiva verificación de la información remitida por la servidora.

3.10 Que, mediante Memorándum N° 405-2022-GA-ICL/MML de 11 de agosto de 2022, la Gerencia de Administración exhorta a la servidora bajo su responsabilidad a dar cumplimiento para realizar su entrega de cargo en conformidad a las normas internas de la entidad, donde deberá de adjuntar las llaves del armario y/o depósito del acervo documental de la Presidencia Ejecutiva y Gerencia General. Asimismo, recomendó a la servidora que el acta de entrega de cargo lo oficialice mediante informe dirigido a su jefe inmediato, que en este caso es la Gerencia General.

3.11 Que, mediante Memorándum N° 050-2022-GA-ICL/MML de 12 de agosto de 2022, la Gerente General ha señalado al Gerente de Administración, entre otras cosas, lo siguiente: 1) "(...) que en ningún momento me he negado a recepcionar algún documento emitido por dicho personal y deslindo lo señalado en el folio 003 del Informe N° 001-2022-SCA-ASUST/GC-ICL/MML (...)" ; 2) "(...) que, la Asistente Administrativo fue rotada al Área de ASA – Gerencia de Catastro en mérito a la URGENTE necesidad del servicio para la atención de los procedimientos administrativos en dicha área (...)" ; y 3) "(...) mediante el presente cumpro con designarlo como el encargado de la recepción de la entrega de cargo de la Sra. Sara Condori Alzamora, la misma que cumplía las funciones de Asistente Administrativo de la Gerencia General y a la vez custodiaba la documentación de la Presidencia Ejecutiva".



3.12 Que, la Especialista en Personal señala que a la fecha 18 de agosto de 2022 se tiene conocimiento que la trabajadora ha presentado su entrega de cargo por mesa de partes del Instituto Catastral de Lima de forma física y que dicha documentación se encontraría en la Gerencia General.

3.13 Que, mediante Resolución N° 004-2023-GG-ICL/MML del 15 febrero de 2023, se designa a la nueva Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del ICL, como órgano de apoyo a las autoridades de los órganos instructores del mencionado Procedimiento indicado.

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

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley del Servicio Civil), establece en su "Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" que una vez que entren

⁵ El Informe N° 002-2022-SCA-ASIST/GG-ICL/MML de fecha 5 de agosto de 2022, e indica que dicho documento tiene 23 folios ingresada a las 09:22 el cual se le asignó el código N° 334-2022; tiene, además el sello de recepción de Presidencia Ejecutiva con fecha 9 de agosto de 2022.

El mencionado documento en la parte final del folio 2 tiene una inscripción que dice lo siguiente: "Se deja constancia que siendo las 16:35 del día 05.08.2022 tanto el Sr. Eduardo Quiñones y la Gerente General se negaron a recepcionar el presente documento". Con la firma de la servidora.

en vigencia las disposiciones aplicables al régimen disciplinario (faltas y sanciones) y al procedimiento disciplinario (vía procedimental respectiva), estas deberán ser aplicadas para efectos de la determinación de la responsabilidad de los servidores civiles⁶ 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 Ley⁷.

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 (en adelante, el Reglamento) a partir del 14 de setiembre del presente año.

Que, en lo que se refiere a la servidora **Sara Condori Alzamora**, habría vulnerado las siguientes normas:

4.1 Que, estando a ello, el inciso b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que

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

(...)

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores

4.2 Que, en ese contexto, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Catastral de Lima, en sus incisos: 5), 11) y 19) del artículo 50° señalan lo siguiente:

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:

(...)

⁶ Conforme a lo previsto en el literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, la noción servidor civil es de aplicación a los servidores adscritos al régimen del Servicio Civil, así como aquellos que prestan o prestaron servicios al amparo de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057.

⁷ LEY DEL SERVICIO CIVIL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

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. (...).

[Los subrayados son nuestros]

5. Proferir palabras o expresiones inapropiadas o groseras.
(...)

11. Incumplir de las Directivas o Normas Internas del ICL.
(...)

19. Incumplir las órdenes relacionadas con las labores.

- 4.3 Que, de lo informado por la Especialista en Personal del ICL, se advierte que la servidora Sara Condori Alzamora, habría proferido palabras o expresiones inapropiadas o groseras; sin embargo, no hay evidencia que pueda probar esta falta.
- 4.4 Que, respecto al incumplimiento de 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.
- 4.5 Que, en cuanto al incumplimiento de las órdenes relacionadas con las labores, mencionaremos que, hay varios requerimientos relacionados con las funciones propia del puesto solicitado por el superior jerárquico.
- 4.6 Que, la falta establecida en el literal b) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, tiene plena vinculación con el deber de obediencia y se presenta como una garantía para la ejecución y el cumplimiento del servicio público. Para su configuración, es preciso la concurrencia de dos (2) elementos: uno es la acción concretamente, esto es, la resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones, y el otro está constituido por la persona que emitió la orden resistida, que en este caso deben ser los superiores del servidor.

Que, la supuesta falta a imputar, no sanciona el incumplimiento de una función o una obligación propia del cargo, sino la desobediencia reiterada a una orden; entonces debe identificarse claramente y acreditarse cual fue la orden impartida a la servidora, así como las veces que dicha orden fue desobedecida.

Con respecto de los requerimientos a los cuales, supuestamente, la servidora Sara Condori Alzamora se habría resistido a su cumplimiento, tenemos los siguientes:

- **Mediante Memorándum N° 398-2022-GA-ICL/MML** de fecha 5 de agosto de 2022, el Gerente de Administración comunicó a la servidora su rotación a la Gerencia de Catastro; asimismo, se le solicitó que en el plazo máximo de 24 horas realice la entrega de cargo, de conformidad con la directiva.
- **Mediante Memorándum N° 401-2022-GA-ICL/MML** de fecha 8 de agosto de 2022, el Gerente de Administración solicitó a la servidora que en el plazo máximo de 24 horas realice la entrega de cargo, según está establecido en la directiva.



- **Mediante Memorándum N° 404-2022-GA-ICL/MML** de fecha 9 de agosto de 2022, el Gerente de Administración exhortó a la servidora a dar cumplimiento para realizar su entrega de cargo, de conformidad con las normas internas de la entidad.
- **Mediante Memorándum N° 405-2022-GA-ICL/MML** de fecha 1 de agosto de 2022, el Gerente de Administración exhortó a la servidora a dar cumplimiento para realizar su entrega de cargo, de conformidad con las normas internas de la entidad, donde deberá entregar las llaves del armario y/o depósito del acervo documental.

4.6 Que, en ese orden de ideas, queda en evidencia que la servidora Sara Condori Alzamora, 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 b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5. MEDIDA CAUTELAR

Que, atendiendo a la condición de la servidora de la imputada, 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

6. POSIBLE SANCIÓN DE LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Qu, 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 artículo 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** a la señora **SARA CONDORI ALZAMORA**, sanción que se encuentra prevista en el literal b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por la reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico, relacionada con sus labores, según lo establecido en el artículo 50° del Reglamento Interno de Trabajo.

7. 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.



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

Vencido el plazo para la presentación de descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

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.

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”*.

9. 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° 018-2022-ST-PAD/ICL, elaborado por la Secretaria 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 **SARA CONDORI ALZAMORA**, en su calidad de Asistente de la Gerencia General del ICL, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR a la servidora 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 la servidora 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