



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 012-2025-MDI/GM

Islay, 07 de marzo de 2025

VISTO:

El Informe del Órgano Instructor N° 002-2025-MDI/A-GM-OI, de fecha 13 de febrero de 2025 del Órgano Instructor, la Carta N° 0010-2025-A-SGRRHH/MDI, de fecha 19 de febrero de 2025 del Órgano Sancionador, el Informe N° 0012-2025-STPAD-MDI, de fecha 05 de marzo de 2025 del Secretario Técnico del PAD, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, indica que el objeto de la ley es: "(...) establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas";

Que, el Título VI del libro 1 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento de la Ley del Servicio Civil;

Que, el Art. 93 del Reglamento referido a las Autoridades Competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario señala en su numeral 93.1 que la competencia para conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, en primera instancia, corresponde a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) 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.
- c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

Que, el Secretario Técnico de Apoyo al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de acuerdo al Art. 94 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 y en aplicación de los numerales 8 y 13 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC- "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" realizó acciones tendentes a recopilar la



información necesaria para dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora **DIANA CAROLINA QUISPE MAMANI**, en adelante denominado la **SERVIDORA CIVIL**, quien se desempeñaba como Gerente de Administración y Finanzas durante el periodo en el que tuvo lugar la presunta comisión de la falta; y que se encontraba sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios;

1. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- **Resolución Gerencial de Administración N°092-2020-GAF/MDI**, de fecha 18 de junio de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán para el Plan de trabajo denominado: Día del Padre 2020 del distrito de Islay, a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°119-2020-GAF/MDI**, de fecha 03 de agosto de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán para contratación de servicios de preparación de alimentos para personal de apoyo en la campaña médica denominada pruebas rápidas en Islay, a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°160-2020-GAF/MDI**, de fecha 08 de octubre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán para la premiación en efectivo para el Plan de Trabajo denominado: Demuestra el talento de tu mascota a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°170-2020-GAF/MDI**, de fecha 14 de octubre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán para el Plan de trabajo denominado en el mes del distrito yo me quedo en casa a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°172-2020-GAF/MDI**, de fecha 14 de octubre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán para la premiación en efectivo para el Plan de trabajo denominado orgulloso de mi distrito, concurso fotográfico a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°021-2020-GAF/MDI**, de fecha 11 de febrero de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó encargo interno en favor de Adrián Stalin Murriel Huamán a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°232-2020-GAF/MDI**, de fecha 19 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán a pesar de tener rendiciones pendientes.



- **Resolución Gerencial de Administración N°233-2020-GAF/MDI**, de fecha 19 de noviembre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán, a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°276-2020-GAF/MDI**, de fecha 10 de diciembre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani, autorizó el encargo interno a favor de Adrián Stalin Murriel Huamán a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **Resolución Gerencial de Administración N°144-2020-GAF/MDI**, de fecha 28 de septiembre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de Diana Carolina Quispe Mamani autorizó un encargo interno en favor de Natalí Gutiérrez Rodríguez, a pesar de tener rendiciones pendientes.
- **OFICIO N°000402-2022-CG/OC059**, de fecha 13 de diciembre de 2022, La Contraloría General de la República del Perú, remite el Informe de Control Específico N° 015-2022-2-0359-SCE "OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE ENCARGOS DURANTE EL PERIODO DEL 20216 AL 2020" que concluye que se afectó la buena administración de los fondos públicos de la Entidad.
- **Memorándum N°0555-2022-GM-HRZM/MDI**, de fecha 19 de diciembre del 2022, emitido por la Gerencia Municipal, mediante el cual precisa que se sirva a tomar las acciones correspondientes al PAD, respecto al informe de Control Específico N°015-2022-2-0359-SCE, "OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE ENCARGOS DURANTE EL PERIODO DEL 20216 AL 2020", según OFICIO N°00402-2022-CG/OC0359.
- **Informe Legal N°016-2024-MDI/A-GM-ALEAG**, de fecha 26 de Julio del 2024, el Asesor Legal Externo de la Municipalidad concluye que la Sra. Diana Carolina Quispe Mamani habría incurrido en una infracción de carácter continuada, la cual se caracteriza por tratarse de un supuesto "en donde se realiza diferentes conductas, cada una de las cuales constituye por separado una falta disciplinaria, pero que se consideran como una única falta, siempre y cuando formen parte de un proceso unitario"; *por lo que, el plazo se computa desde el día en que se realiza la última acción constitutiva de falta disciplinaria.* Al igual que indica se remite los actuados a la Secretaría Técnica del PAD, a fin de que evalúe de forma URGENTE Y PRIORITARIA la existencia o no de infracciones administrativas, contra servidores o ex servidores incluidos en el informe de **Control Específico N°015-2022-2-0359-SCE**.

Documentos:

- **Resolución Gerencial de Administración N°092-2020-GAF/MDI**, de fecha 18 de junio de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°119-2020-GAF/MDI**, de fecha 03 de agosto de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°160-2020-GAF/MDI**, de fecha 08 de octubre de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°170-2020-GAF/MDI**, de fecha 14 de octubre de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°172-2020-GAF/MDI**, de fecha 14 de octubre de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°021-2020-GAF/MDI**, de fecha 11 de febrero de 2020.
- **Resolución Gerencial de Administración N°232-2020-GAF/MDI**, de fecha 19 de noviembre de 2020.



- Resolución Gerencial de Administración N°233-2020-GAF/MDI, de fecha 19 de noviembre de 2020.
- Resolución Gerencial de Administración N°276-2020-GAF/MDI, de fecha 10 de diciembre de 2020.
- Resolución Gerencial de Administración N°144-2020-GAF/MDI, de fecha 28 de setiembre de 2020.
- Oficio N°000402-2022-CG/OC059, de fecha 13 de diciembre de 2022.
- Memorandum N°0555-2022-GM-HRZM/MDI, de fecha 19 de diciembre del 2022.
- Informe Legal N°016-2024-MDI/A-GM-ALEAG, de fecha 26 de julio del 2024.

2. LA FALTA INCURRIDA, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y LAS NORMAS VULNERADAS.

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 39° señala que todos los funcionarios y trabajadores públicos se encuentran al servicio de la nación, de igual manera establece a través del artículo 40° que los derechos y deberes y responsabilidades de los servidores públicos son establecidos por Ley, de manera similar su artículo 41° indica que la ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos;

Que, entre un servidor público y el Estado, con el acto de aceptación del cargo y la toma de posesión, se genera un vínculo especial de particulares connotaciones, a través del cual la se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales están sometidas las personas que no tienen vínculo alguno con la administración pública que, de alguna manera, implica el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública;

Que, por esta razón quienes integran la administración pública, como funcionarios o servidores públicos adquieren una vinculación especial con el estado, que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendi con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados. Las exigencias que recaerán sobre estos serán mayores por estar en juego el cumplimiento de los fines del estado. De ahí que a los funcionarios y servidores públicos se les impongan mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse y se les exija no sólo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente. Así, para garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal y el cumplimiento de los principios éticos, deberes y obligaciones que impone la función pública, la administración cuenta con la potestad disciplinaria la cual sirve para tutelar su organización. Esta garantiza su orden interno y el normal desempeño de las funciones encomendadas. Es un medio que permitirá finalmente encauzar la conducta de los funcionarios y servidores, sancionando cualquier infracción que pudiera afectar el servicio o la función pública asignada, y, por ende, los fines del Estado;

Que, debe entenderse la responsabilidad administrativa disciplinaria, como aquella que exige el estado a los servidores públicos por las faltas previstas en la ley, que cometan en el ejercicio de sus funciones o de su prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso;

Que, según **Informe de Control Específico N°015-2022-2-0359-SCE**, de fecha 07 de diciembre del 2022, emitido por el Órgano de Control Institucional sobre "OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERNOS DURANTE EL PERIODO DEL 2016 AL 2020" concluye que la servidora, otorgó fondos públicos bajo la modalidad de encargos internos a Adrián Stalin Muriel Huamán, encargado de Participación Ciudadana, mediante Resoluciones Gerenciales de Administración N° 023, 092, 119, 160,



170, 172, 232, 233 y 276-2020-GAF/MDI de 12 de febrero, 18 de junio, 3 de agosto, 8 y 14 de octubre, 19 de noviembre y 10 de diciembre de 2020, respectivamente;

Que, de acuerdo a lo manifestado mediante el documento S/N de 05 de diciembre de 2022, Diana Carolina Quispe Mamani, gerente de Administración y Finanzas, pese a tener conocimiento de que Adrián Stalin Murriel Huamán, encargado de Participación Ciudadana tenía encargos internos pendientes por rendir, puesto que mediante memorándum N° 008-2020-GAF/MDI de 24 de junio de 2020, le comunica al mencionado servidor que tenía dos (2) encargos internos por rendir, le continúa otorgando encargos internos mediante Resoluciones Gerenciales de Administración N°. 119, 160, 170, 172, 232, 233 y 276-2020-GAF/MDI de 3 de agosto, 8 y 14 de octubre, 19 de noviembre y 10 de diciembre de 2020, respectivamente;



Que, se advierte que mediante memorándum N° 009-2020-GAF/MDI de 20 de octubre de 2020, le comunica al precitado servidor que tenía seis (6) encargos internos pendientes por rendir, pese a ello le continúa otorgando encargos internos mediante Resoluciones Gerenciales de Administración N° 232, 233 y 276-2020-GAF/MDI de 19 de noviembre y 10 de diciembre de 2020, respectivamente;

Que, de acuerdo a lo manifestado por Diana Carolina Quispe Mamani, gerente de Administración y Finanzas, tenía conocimiento que Adrián Stalin Murriel Huamán, encargado de Participación Ciudadana, tenía problemas de salud desde julio de 2020, motivo por el cual se ausentaba continuamente, pese a ello le continuó otorgando encargos internos;

Que, dicha conducta la realizó, inobservando las funciones establecidas en los numeral 1, 11 y 18 del Manual de Organización y Funciones (aprobado con Resolución de Alcaldía N° 091-2013-DA/MDI de 27 de diciembre de 2013) que señalan lo siguiente:

1. "Dirigir los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de (...) contabilidad, tesorería, logística y control patrimonial e informática"
11. "cumplir con las normas legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en relación a los sistemas de contabilidad, tesorería (...)"
18. "Velar por el buen uso de los recursos económicos obtenidos, priorizando los gastos en función a la Escala de prioridades definida por el Alcalde, a fin de hacer compatible el gasto con el financiamiento correspondiente".

Que, lo cual afectó la transparencia, legalidad y buena administración de los fondos públicos, al no haberse realizado el seguimiento para exigir las rendiciones de los encargos internos en su debida oportunidad y como haber autorizado encargos internos sin haber cautelado que los anteriores hayan sido rendidos;

Que, al respecto, el art. 252° del TUO de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, regulado por D.S N° 004-2019-JUS, realiza una clasificación de las infracciones administrativas a efectos de determinar el inicio del cómputo del plazo de prescripción y las diferencia en: i. infracciones instantáneas, infracciones instantáneas de efectos permanentes, infracciones continuadas e infracciones permanentes;

Que, en el caso de las infracciones continuadas se trata de un supuesto "en donde se realizan diferentes conductas, cada una de las cuales constituye por separado una falta disciplinaria, pero que se consideran como una única falta, siempre y cuando formen parte de un proceso unitario; por lo que, el plazo se computará desde el día en que se realiza la última acción constitutiva de falta disciplinaria;

2.1 SOBRE LOS DESCARGOS PRESENTADOS EN ATENCIÓN A LA FALTA IMPUTADA

Que, la Gerencia Municipal, en su calidad de órgano instructor, mediante notificación personal de actos administrativos de fecha 10 de enero del 2025 notifica a la servidora civil la Resolución N° 02-2024-MDI/A-GM-OI, otorgándole un plazo de 05 días hábiles a efectos presente los descargos que considere;

Que, con fecha 17 de enero de 2025, mediante Expediente N° 0000250, la servidora Diana Carolina Quispe Mamani presenta el DESCARGO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO;

Que, de la revisión del referido descargo se tiene:

Que, a pesar de tener conocimiento que el servidor Adrián Stalin Murriel Huamán tenía encargos pendientes de rendición, se le siguió otorgando encargos internos con la finalidad de no afectar el desarrollo de las actividades. No obstante, solicita se declare la prescripción del procedimiento administrativo sancionador por haber transcurrido más de tres (3) años desde la comisión de la falta;

2.2 SOBRE EXPOSICIÓN DE INFORME ORAL POR PARTE DEL EX SERVIDOR

Que, la Subgerencia de Recursos Humanos en su calidad de órgano sancionador, mediante Carta N° 0010-2025-A-SGRRHH/GM de fecha 19 de febrero del 2025, hace de conocimiento que se le ha remitido el Informe de Órgano Instructor N° °002-2025-MDI/A-GM-OI, comunicando tal hecho a la ex servidora, a efectos de que pueda solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador, no obstante, la ex servidora no efectuó pedido de Informe Oral;

3. SANCIÓN IMPUESTA

Que, teniendo en cuenta la **GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN**, se aplica la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que en su Art. 87° prescribe lo siguiente: Determinación de la Sanción a las Faltas. - la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; No se configura en el presente caso.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; No se configura en el presente caso
- c) El grado o jerarquía y especialidad del SERVIDOR CIVIL que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; Que, en el presente caso la servidora civil ejercía el puesto de Gerente de Administración y Finanzas, al momento de la comisión de la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

- d) Las circunstancias en que se comete la infracción; No se configura en el presente caso
- e) La concurrencia de varias faltas; No se configura en el presente caso.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta; No se configura en el presente caso.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta; ya que, continúa otorgando encargos internos a pesar de tener encargos por rendir.
- h) La continuidad en la comisión de la falta y; No se configura en el presente caso.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso; No se configura en el presente caso.

Que, de lo anteriormente expuesto, y de acuerdo a lo señalado por el Art. 91° de la Ley antes citada, que indica: "La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad (...). En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor"; por lo que, al haberse evidenciado la configuración de responsabilidad; la sanción recomendada por el órgano instructor resulta proporcional;

Que, los hechos cometidos por la SERVIDORA CIVIL configuran falta disciplinaria, la misma que se encuentra debidamente sustentada con los documentos obrantes en el Expediente Administrativo N° 15-2024-ST, actos que merecen pronunciamiento administrativo disciplinario;

Que, es preciso mencionar que el Art. 117 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece que: "El SERVIDOR CIVIL podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles (...) La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado";

Que, la autoridad competente para conocer el caso en segunda instancia es el Tribunal del Servicio Civil;

Que, el Art. 119 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, indica que los recursos de apelación: "Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda. La apelación no tiene efecto suspensivo";

Que, conforme a las atribuciones y facultades conferidas por la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

No obstante, teniendo en cuenta el descargo presentado por la Servidora Civil, referente al plazo de prescripción se debe tener en cuenta que:

De acuerdo a los fundamentos 21,26,34,42 y 43 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR, precedente administrativo de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su reglamento, tenemos que:

21. (...) puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerado como una regla sustantiva.

26. Ahora, de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo – de tres (3) años – no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera transcurrido. Por lo



que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres años.

Que, el Tribunal Constitucional, afirma que la prescripción es la institución jurídica mediante la cual por el transcurso del tiempo la persona adquiere derechos o se libera de obligaciones (Sentencia recaída en el Expediente N° 8092-2005-PA/TC, fundamento 8). Precisa, además que, desde la óptica penal, es una causa de extinción de la responsabilidad criminal fundada en la acción del tiempo sobre los acontecimientos humanos o la renuncia del Estado al ius Puniendi, en razón de que el tiempo transcurrido borra los efectos de la infracción, existiendo apenas memoria social de la misma. Es decir, que mediante la prescripción se limita la potestad punitiva del Estado, dado que se extingue la posibilidad de investigar un hecho criminal y, con él, la responsabilidad del supuesto autor o autores del mismo;

Que, de la documentación que consta en el expediente, se verifica que las faltas se habrían cometido en el periodo de junio a setiembre del año 2020, por lo que el plazo de tres años contados a partir de la comisión de las faltas ha sido superado en demasía, generando de esta manera la prescripción;

Que, el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, dispone que la prescripción será declarada por el Titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente;

Por consiguiente, en mérito a los considerandos expuestos, de conformidad con las facultades conferidas mediante Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Resolución de Alcaldía N° 009-2023-A-MDI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN de la facultada para iniciar procedimiento en contra de la servidora **DIANA CAROLINA QUISPE MAMANI** por la comisión de la falta disciplinaria prevista en la Ley del Servicio Civil N° 30057, Art. 85° literal: **"d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones.** al haber transgredido los numerales 1, 11 y 18 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 091-2013-DA/MDI de 27 de diciembre de 2013.

ARTICULO SEGUNDO: SE INCORPORE la presente resolución al Legajo Personal de la servidora **DIANA CAROLINA QUISPE MAMANI**, de conformidad con la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a la servidora **DIANA CAROLINA QUISPE MAMANI**, conforme a lo estipulado por el Art. 115 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM- Reglamento General del Servicio Civil, y de acuerdo a las formalidades que establece el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, para la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Islay.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ISLAY

Abog. Juan Luis Quijahuamán Arieta
Gerente Municipal

www.muniislay.gob.pe

Dirección: Av. Arequipa 175 -225

mesadeparteesvirtual@muniislay.gob.pe

RUC: 20184482208