



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 10 -2024-MDSL-GM.

San Luis, 28 FEB 2024

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 074-2024-MDSL/STPAD del 08 de febrero de 2024, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de San Luis, al amparo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el D.S. N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC referidos a la presunta comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil por parte del servidor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de San Luis.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión. Aunque la incorporación a este nuevo régimen sería voluntaria para los trabajadores comprendidos en los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057 estableció reglas para la aplicación de dicha ley a quienes se encontraran en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos Nos 276 y 728. Así, en el literal a) se señaló que serían aplicables a estos dos regímenes, a partir del día siguiente de la publicación de la Ley N° 30057, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos; mientras que las normas sobre la Capacitación y la Evaluación del Desempeño, y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplicarían una vez que entraran en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 92° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, las autoridades competentes para el procedimiento administrativo disciplinario son las siguientes:

- El jefe inmediato del presunto infractor
- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces
- El Titular de la entidad.
- El Tribunal del Servicio Civil.

Que, la Undécima Disposición Transitoria Complementaria del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento, con el fin que las entidades adecúen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014.

De otro lado, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE del 20 de marzo de 2015, modificada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE del 23 de julio de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; en cuyo numeral 6, indica los criterios sobre la vigencia del régimen disciplinario, estableciendo en el numeral 6.3 lo siguiente: "Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento".

a) Asimismo, en el numeral 7.1 de la referida Directiva ha considerado como normas procedimentales y sustantivas, las siguientes:



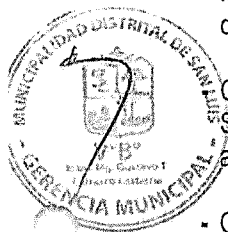


de Alcaldía N° 0828-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra.

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. ANTECEDENTES

- Que, mediante Memorando N° 039-2023-MDSL/GAJ de fecha 14 de marzo de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa a la Secretaría Técnica del PAD, que el señor Guillermo Celso Sipan Albirena, en su condición de cargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, dejó a la mano la entrega de cargo para ser verificada, firmada y/o informar, observándose que no detallo los documentos pendientes de atención y la lista de mobiliario se encuentra incompleta, a fin de que se realice el deslinde de responsabilidades correspondiente.
- Que, del acta de entrega de cargo presentada por la servidora Hellen Julia Miranda Santillán, de fecha 23 de enero de 2023, se puede observar, ciertas irregularidades presentadas con relación a la supuesta entrega de cargo del servidor Guillermo Celso Sipan Albirena, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Que, del anexo 1 adjuntado a la entrega de cargo de la servidora Hellen Julia Miranda Santillán, se puede visualizar, la entrega de cargo dejada por el servidor Guillermo Celso Sipan Albirena, donde se verifica, que no tiene sello de recepción por parte de las áreas correspondientes.
- Que, del Informe N° 204-2023-MDSL/STPAD de fecha 13 de junio de 2023, se puede observar que la Secretaría Técnica del PAD, solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, información, respecto a la entrega de cargo del señor Guillermo Celso Sipan Albirena.
- Que, del Informe N° 205-2023-MDSL/STPAD de fecha de 13 de junio de 2023, se puede observar que, la Secretaría Técnica del PAD, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, el informe escalafonario del servidor Guillermo Celso Sipan Albirena.
- Que, de la Carta N° 006-2023-MDSL/STPAD de fecha 13 de junio de 2023, se puede observar que, la Secretaría Técnica del PAD, solicita a la servidora Hellen Julia Miranda Santillán, información respecto a la entrega de cargo del señor Guillermo Celso Sipan Albirena.
- Que, del Memorándum N° 068-2023-MDSL-GAJ de fecha 14 de junio de 2023, se puede observar que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, remite la información requerida mediante Informe N° 204-2023-MDSL/STPAD, a la Secretaría Técnica del PAD.
- Que, del Memorándum N° 549-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 17 de octubre de 2023, se puede observar que, la Subgerencia de Recursos Humanos, remite a la Secretaría Técnica del PAD, el informe escalafonario del servidor Guillermo Celso Sipan Albirena.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 005-2022-MDSL-AL de fecha 04 de enero de 2022, se puede observar que se designa a partir de la fecha al señor Guillermo Celso Sipan Albirena en el cargo de confianza de Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de San Luis.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 0292-2022-MDSL-AL de fecha 01 de junio de 2022, se puede observar que se da por concluida la designación al señor Guillermo Celso Sipan Albirena en el cargo de confianza de Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipal de la Municipalidad Distrital de San Luis.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 0294-2022-MDSL-AL de fecha 01 de junio de 2022, se puede observar que se encarga a partir de la fecha al señor Guillermo Celso Sipan Albirena, las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de San Luis.





8. OBSERVACIONES

Del trabajador que entrega el cargo.

Habiendo asumido la encargatura de Gerente de Asesoría jurídica, informo que el funcionario saliente, gerente - Abog. Guillermo Celso Sipan Albirena dejó a la mano la entrega de cargo para ser verificada, firmada y/o informar.

Esta encargatura solo procedió a revisar la información, encontrándose las siguientes observaciones en la entrega de cargo:

- Punto 3: Relación de expedientes y estado situacional – no declaro los documentos pendientes de atención 2022. (se anexa la relación revisada).
- Punto 4: Relación de mobiliario, enseres y equipo de oficina – La lista adjunta no está completa (se anexa la relación de revisada).

Por lo mismo se adjunta el cargo del funcionario saliente, para proceder a informar a la Gerencia Municipal, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Logística, control Patrimonial y Servicios Generales.

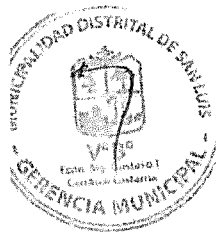
Del trabajador que recibe el cargo:

Que, las gerencias y subgerencias inicien las acciones correspondientes respecto de la entrega de cargo del Abog. Guillermo Celso Sipan Albirena.

- Además, es preciso señalar que, en el Anexo 1 adjuntado a la entrega de cargo de la servidora Hellen Julia Miranda Santillán, se visualiza la supuesta entrega de cargo dejada por el servidor Guillermo Celso Sipan Albirena en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, verificándose que, en la misma, no se visualiza la firma por parte del servidor entrante que recibe el cargo, a fin de dar la conformidad de la misma, ni presentó dicha entrega el 31 de diciembre de 2022, último día de permanencia en el puesto de trabajo, teniendo pleno conocimiento que se estaba efectuando un cambio de gestión municipal, generando con ello un importante perjuicio y/o afectación a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de la Gerencia de Asesoría Jurídica; por lo tanto, se puede precisar que la imputación es clara, precisa y expresa, toda vez que para recomendar el inicio en el presente proceso administrativo disciplinario, se tiene como indicio que no habría cumplido con su entrega de cargo, de acuerdo con los numerales 6.1, 6.2, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES, y el numeral 7.2 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS previstas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM, a pesar que sabía que su último día de labor era el 31 de diciembre de 2022, por la cual existe la imputación.
- **RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DEL SEÑOR GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA, AL NO REALIZAR LA ENTREGA DE CARGO, EL ÚLTIMO DÍA DE SU VÍNCULO CONTRACTUAL, CON INTERVENCIÓN DE SU REEMPLAZANTE O JEFE INMEDIATO, A FIN DE DAR LA CONFORMIDAD DE LA MISMA.**

Como se puede observar, el investigado no habría cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0828-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra, incurriendo en la falta administrativa disciplinaria de: **Las demás que señale la ley, y consecuentemente haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.**

En dicho contexto, debemos tener presente que los funcionarios y servidores públicos tienen mayores obligaciones sobre cómo conducirse en sus actos. Les es exigible no solo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente. Esto supone mantener una conducta

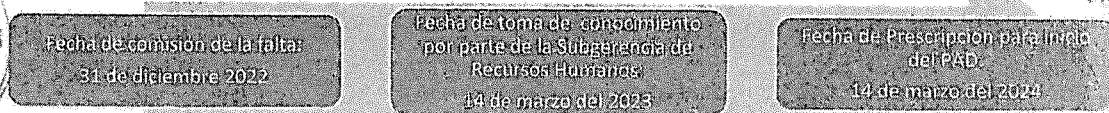




para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", tenía que realizar la entrega de cargo, el último día de permanencia en el puesto de trabajo, es decir, el 31 de diciembre de 2022, fecha en la cual aún tenía vínculo con la Entidad, por lo tanto, es posible tipificar una falta administrativa disciplinaria;

Que, de la revisión del expediente administrativo disciplinario, se advierte que el señor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, no cumplió con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo laboral, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0828-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra; por lo que, este Órgano Instructor, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario por los hechos y fundamentos descritos.

- Que, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece los plazos de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, el plazo de prescripción es de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho. Asimismo, señala que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.
- Por su parte, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa en su artículo 97° que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma, en cuyo caso, el plazo es de un (1) año al que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.



- Que, del análisis de los plazos que comprende el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario, se visualiza lo siguiente:
- Que, del diagrama antes señalado se puede comprobar que la entidad se encuentra dentro del plazo de Ley para iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del señor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, toda vez que ésta facultad aún prescribiría el 14 de marzo del 2024.
- En conclusión, de la descripción de los hechos y análisis de los diversos medios probatorios mencionados, se evidencia que existiría una responsabilidad administrativa por parte del señor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y estando dentro de los plazos establecidos por la Ley Servir y su Reglamento, este Órgano Instructor opina que debe iniciársele el Procedimiento Administrativo Disciplinario correspondiente.

III. NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS.

- Que, el señor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su calidad de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece lo siguiente:



Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (...).

Al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C que señala lo siguiente:

"(...)

Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis

(...)

Artículo 102.- Entrega de cargo y bienes recibidos.

Los servidores civiles que concluyan su vínculo con la Municipalidad Distrital de San Luis, están obligados a efectuar la entrega de cargo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia (...).

Al incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.2, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES, y el numeral 7.2 de las VII DISPOSICIONES ESPECIFICAS establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", que señala:

"(...)

Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis"

(...)

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 La entrega y recepción de cargo, es un acto administrativo de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual el servidor o funcionario, cualquiera sea su nivel jerárquico y régimen laboral o contractual bajo el cual preste sus servicios, hace entrega de los bienes patrimoniales asignados, trabajos encomendados pendientes de atención, acervo documentario de su competencia, a su reemplazante o a su jefe inmediato o a la persona que este designe para tal fin, de manera temporal o definitiva, el mismo que será tanto en físico y/o correo electrónico de la cual ambas partes darán su conformidad.

6.2 La entrega y recepción se realizará en los casos siguientes:

- a) Por término del vínculo laboral o contractual, sea por cambio de gestión, renuncia, término en el cargo, cese definitivo, jubilación, incapacidad permanente, destitución, suspensión o cese temporal, rescisión de contrato, resolución de contrato, vencimiento o extinción de contrato.

(...)

6.3 El trabajador hará entrega del cargo el último día de permanencia en puesto de trabajo mediante el Formato del Acta de Entrega-Recepción de Cargo (Anexo-1) la misma que deberá ser elaborada con la debida anticipación a fin de permitir la verificación de la información correspondiente.

(...)

6.6 La Entrega y recepción de cargo se realizará con la presencia física del trabajador que entrega y del jefe inmediato y/o la persona designada que recibe (...).

(...)

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

(...)

7.2 El trabajador elaborara el documento "Acta de Entrega – Recepción de Cargo" en original y tres copias procediendo a gestionar ante la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales para que se efectuó la verificación de los bienes patrimoniales que le fueran asignados. De encontrarlo conforme, la subgerencia procederá a la visación del documento devolviéndolo





causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción, de acuerdo a lo establecido por el Principio de Razonabilidad, recogido en el numeral 3 del artículo 248 del Texto Único del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, siendo éste uno de los principios de la potestad disciplinaria².

Que, de acuerdo a la Resolución de Sala Plena N° 005-2020-SERVIR/TSC, para las faltas de carácter grave establecidas en el artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, solo corresponderá la imposición de la sanción de suspensión o destitución, según corresponda; por lo que, por todos los hechos antes expuestos, éste Órgano Instructor del PAD considera oportuno recomendar la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** al señor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su condición de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Conforme a lo señalado en la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL" en el punto 16 precisa:

"LA FASE INSTRUCTIVA

16.1 Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

En ese orden de ideas el plazo que tiene el servidor investigado para presentar su descargo es de 05 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución que apertura el PAD, caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe, de acuerdo con lo señalado en el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

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

Respecto a las autoridades competentes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario para tramitar la propuesta de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones prevista en el literal b) del inciso 1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil – Ley 30057 aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM el cual indica que:

"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".

Por lo que al haberse determinado la posible sanción a aplicarse, se deberá adoptar como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad de conformidad a los numerales 5.1 y 9 de la Directiva N°02-2015-SERVIR-GPGSC del "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 y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio del 2016, que establece: "Para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad"; entendiéndose como instrumentos de gestión al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y aquellos que definan las funciones y atribuciones de las Entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".

² Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.



- 96.3 Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.
- 96.4 En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.

X. DECISIÓN DE INICIO DEL PAD.

Estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 074-2024-MDSL/STPAD, lo expuesto en la presente resolución y en uso de las facultades establecidas en la Ley del Servicio Civil, Ley 30057, 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 el servidor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, en su condición de encargado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, por cometer la falta administrativa de "**Las demás que señale la ley**", tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, por haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C, e incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.2, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES y el numeral 7.2 de las VII DISPOSICIONES ESPECIFICAS establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", al "**no haber cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0828-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra; por lo desarrollado, se debe imputar la sanción disciplinaria, en su modalidad de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución al servidor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA**, para lo cual se deberá adjuntar para tal efecto los antecedentes documentarios que han dado lugar al inicio del presente procedimiento a fin de garantizar el ejercicio de su derecho de defensa.

ARTÍCULO TERCERO. - CONCEDER al servidor **GUILLERMO CELSO SIPAN ALBIRENA** el plazo de cinco (05) días hábiles desde notificada la presente a fin de que presente sus descargos y adjunte las pruebas que crea conveniente en su defensa, esto ante la Gerencia Municipal, que en el presente procedimiento actúa como órgano instructor, de conformidad con el artículo 111° del Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente resolución al investigado, remitir copia a la secretaria técnica del PAD, en el plazo de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.