



Municipalidad de La Molina

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 083 -2023-MDLM

La Molina, 14 de febrero de 2023

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

**VISTO;** el Anexo N° 2 del Expediente Administrativo N° 13744-2022 de fecha 28 de diciembre de 2023, del señor Yeyson Gutierrez Zapata que interpone queja por defecto de tramitación de su solicitud de defensa legal; el Informe N° 45-2023-MDLM-SG-SGGDAC de fecha 27 de enero de 2023, de la Subgerencia de Atención Documentaria y Atención al Ciudadano; y el Informe N° 023-2023-MDLM-GAJ de fecha 09 de febrero de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas referidas a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el artículo 169° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, regula la queja por defectos de tramitación<sup>1</sup>;

Que, por su parte el numeral 6.4 del artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC denominada “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, y modificada por la Resolución N° 103-2017-SERVIR-PE, señala el procedimiento de tramitación de la solicitud de defensa y asesoría legal<sup>2</sup>;

#### <sup>1</sup> Artículo 169.- Queja por defectos de tramitación

169.1 En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

169.2 La queja se presenta ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

169.3 En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución será irrecurrible.

169.4 La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto.

169.5 En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.

#### <sup>2</sup> 6.4. Procedimiento de tramitación de la solicitud ante la entidad

##### 6.4.1. Presentación de solicitud

El servidor o ex servidor presentará su solicitud en forma gratuita a la unidad de recepción documental, adjuntando los documentos señalados en el numeral precedente, dirigidos al Titular de la entidad, debidamente llenados y firmados.

La omisión o defecto de los requisitos exigidos en el numeral 6.3 del artículo 6 de la presente Directiva, debe ser subsanada por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea requerido. Este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en la presente Directiva.

En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del servidor o ex servidor para que los recabe en la oficina de trámite documental o la que haga sus veces de la respectiva entidad; sin perjuicio que pueda nuevamente formular su solicitud.



Municipalidad de La Molina

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Que, mediante Anexo N° 02 del Expediente Administrativo N° 13744-2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, el administrado, señor Yeyson Gutierrez Zapata, interpone queja por defecto de tramitación de su solicitud de defensa legal y solicita se declare fundada la misma y se dicten las medidas correctivas necesarias;

Que, mediante Informe N° 014-2023-MDLM-GAJ de fecha 23 de enero de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica hace de conocimiento de la Gerencia Municipal que conforme a lo dispuesto en el numeral 169.2 del artículo 169° de la precitada Ley N° 27444, de la revisión de los antecedentes del expediente, no obra el pronunciamiento del quejado, el cual constituye un requisito previo para que la Entidad se pronuncie sobre la aludida queja;

Que, conforme al Memorándum N° 131-2023-MDLM-GM de fecha 25 de enero de 2023, la Gerencia Municipal le brinda el plazo de un (1) día hábil a la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano para que presente el informe que corresponda, a fin de continuar con la atención de la queja presentada;

Que, mediante Informe N° 45-2023-MDLM-SG-SGGDAC de fecha 27 de enero de 2023, la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano informa que *“habiendo tomado conocimiento de los actuados del expediente N° 13744-2022, se observa que existió una demora en la derivación de los documentos por coordinaciones internas entre las unidades orgánicas correspondientes. Cabe resaltar que la suscrita asumió el cargo de esta Subgerencia el 01 de enero de 2023.”*;

Que, mediante Informe N° 023-2023-MDLM-GAJ de fecha 09 de febrero de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que:

2.1 De acuerdo a lo señalado en los numerales 2.1 al 2.6 del presente informe, este Despacho concluye que si ha existido defectos en la tramitación de la solicitud de defensa legal y asesoría presentada por el Sr. Yeyson Gutierrez Zapata, siendo que se habría infringido el plazo establecido legalmente (siete (7) días hábiles) para notificar la Resolución de la Gerencia Municipal sobre la procedencia o no, de la autorización del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría; por ello, se considera legalmente viable que se declare fundada la queja interpuesta por el Sr. Yeyson Gutierrez Zapata mediante el Anexo N° 02 del Expediente Administrativo N° 13744-2022, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 169° del TUO de la LPAG Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

2.2 De acuerdo a lo señalado en los numerales 2.4 al 2.8 del presente informe, se considera que la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, mediante el Informe N° 45-2023-MDLM-SG-SGGDAC de fecha 27 de enero de 2023, no ha brindado los suficientes elementos para que su descargo pueda desvirtuar o sustentar la dilación en la remisión del expediente de solicitud de defensa legal y asesoría, dentro de los tiempos establecidos en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC; razón por la cual la referida Subgerencia habrá

Recibida la solicitud, la solicitud es derivada en el día a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a efecto que, en un plazo de un (1) día, remita a la Oficina de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante.

6.4.2. Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Recibido el expediente, la Oficina de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud. Asimismo, prepara el proyecto de resolución respectivo y eleva todo el expediente al titular de la entidad para su aprobación.

El informe que emita la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces debe pronunciarse también respecto a la cautela de los intereses de la entidad con la finalidad de evaluar la intervención de Procuradores Ad Hoc en el proceso correspondiente, como se determina en el numeral 6.8 del artículo 6 de la presente Directiva.

6.4.3. Procedencia de la solicitud

De considerarse que procede la solicitud, se formaliza mediante resolución del Titular de la entidad, indicando expresamente la procedencia o no de la autorización del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría y disponiendo que los órganos competentes adopten las acciones para la ejecución de los gastos respectivos.

La resolución respecto a la procedencia o no de la solicitud presentada no debe exceder del plazo de siete (07) días hábiles de recibida la solicitud por la entidad. Vencido dicho plazo, sin pronunciamiento expreso de la entidad, el servidor o ex servidor considerará aprobada su solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder al servidor civil que incurrió en demora o inacción.

En el supuesto previsto en el segundo párrafo del numeral 6.1, el beneficio será otorgado sujeto a la condición que el beneficiario presente la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, con la cual acredite que se ha iniciado un procedimiento o proceso en su contra. En el caso que el Titular de la entidad sea el que solicite la defensa y asesoría, se aplica de manera supletoria el numeral 3) del artículo 97 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, así como el procedimiento previsto en los artículos 98 y 99 de la misma norma.



Municipalidad de La Molina

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

*infringido el plazo establecido legalmente en el numeral 6.4 del artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC.”;*

Que, como se puede apreciar en el transcurso de los siete (7) primeros días, las acciones realizadas fueron: presentación de expediente, observación y subsanación. Sin embargo, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.4 del artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y modificatoria, en esos siete días hábiles, el procedimiento debió ser: a) Recibida la solicitud, si hay observaciones al expediente por parte de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, se le comunica al solicitante para que los subsane dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles (plazo que suspende el cómputo de los siete días), b) Recibida la subsanación, la misma se deriva en el día a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano a efectos que, en un plazo de un (1) día, la remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, c) La Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud, y d) Posteriormente el expediente se remite a la Gerencia Municipal para que mediante Resolución se pronuncie respecto a la procedencia o no de la autorización del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría, y lo hace de conocimiento del solicitante;

Que, en el presente caso, el plazo máximo para pronunciarse sobre la solicitud de defensa legal y asesoría, se agotó en la etapa que se describe en el literal a) del párrafo precedente, porque la solicitud subsanada fue derivada por la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, recién el día 12 de diciembre de 2022, es decir cuatro (4) días hábiles de vencido el plazo legal establecido;

Que, considerando que mediante Informe N° 45-2023-MDLM-SG-SGGDAC de fecha 27 de enero de 2023, la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano informa que *“habiendo tomado conocimiento de los actuados del expediente N° 13744-2022, se observa que existió una demora en la derivación de los documentos por coordinaciones internas entre las unidades orgánicas correspondientes”*; sin embargo, de la revisión del mismo se colige que no ha brindado los suficientes elementos para que su descargo pueda desvirtuar o sustentar la dilación en la remisión del expediente de solicitud de defensa legal, dentro de los tiempos establecidos en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y modificatoria;

Que, por tanto se ha corroborado que ha existido defectos en la tramitación de la solicitud de defensa legal y asesoría presentada por el administrado, el señor Yeyson Gutierrez Zapata, siendo que se ha infringido el plazo establecido legalmente (siete (7) días hábiles) para notificar la Resolución de la Gerencia Municipal sobre la procedencia o no de la autorización del otorgamiento del precitado beneficio de defensa y asesoría, el cual resulta atribuible al ex Subgerente de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.4 del artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y su modificatoria, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 169° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, por lo antes expuesto, se desprende que el ex Subgerente de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, no ha cumplido con los plazos establecidos legalmente para que la Entidad pueda proseguir con el trámite de otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría solicitado, dentro de los siete (7) días hábiles establecidos en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y su modificatoria; en consecuencia, la queja interpuesta por el administrado, señor Yeyson Gutierrez Zapata, mediante Anexo N° 02 del Expediente Administrativo N° 13744-2022, de fecha 28 de diciembre de 2022, debe ser declarada FUNDADA;

Que, por otro lado, la autoridad que tramita el procedimiento de solicitud de defensa legal es la Gerencia Municipal, conforme a lo señalado en el literal a) del numeral 6.3 del artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y su modificatoria, concordante con lo establecido en el subnumeral 5.1.3 del artículo 5° de la referida Directiva. Asimismo, respecto al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, se debe indicar que el Gerente Municipal es la máxima autoridad de la Institución y no cuenta con un superior jerárquico dentro de la misma, y si además consideramos que la unidad de organización que se habría excedido de los plazos legales





Municipalidad de La Molina

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

establecidos, materia de queja, es la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, no existe impedimento legal para que la Gerencia Municipal – que no tiene un superior jerárquico - pueda resolver la queja presentada, mediante la emisión de la Resolución correspondiente;

Que, estando a lo expuesto, y en mérito de lo dispuesto en el numeral 6.4 del artículo 6º de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y modificatoria, y lo dispuesto en el artículo 169º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR FUNDADA** la queja por Defecto de Tramitación, interpuesta por el administrado el señor YEYSON GUTIERREZ ZAPATA, mediante el Anexo N° 02 del Expediente Administrativo N° 13744-2022, de fecha 28 de diciembre de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EXHORTAR** a la actual Subgerente de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano y a los servidores públicos que conforman dicha unidad de organización, el cumplimiento estricto de los plazos establecidos en la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC y su modificatoria, debiendo para ello tomar las acciones que correspondan.

**ARTÍCULO TERCERO.- PONER EN CONOCIMIENTO** de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de La Molina, a efectos de que se realice el deslinde de responsabilidades administrativas disciplinarias que corresponda.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que se notifique la presente al administrado, señor YEYSON GUTIERREZ ZAPATA, en su domicilio procesal ubicado en Pasaje Amarilis N° 291, Urb. Villa Los Ángeles, distrito Los Olivos, provincia y departamento de Lima, para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
*Francisco Adolfo Dumler Cuya*  
FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA  
GERENTE MUNICIPAL