



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 274 -2024/MDLM-GM

23 ABR. 2024

La Molina,

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

**VISTO;** El Oficio N° 05804-2024, presentado por el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, el Informe N° 0461-2024/MDMM-OGAF-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recurso Humanos, el Informe N° 113-2024-MDLM-OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Carta N° 0030-2024-MDLM/GM, emitida por la Gerencia Municipal, la Carta N° 316-2024 (Oficio N° 06295-2024), presentado el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, el Informe N° 117-2024-MDLM-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y,

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y, dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran, estableciendo en el literal l) del artículo 35° como un derecho individual del servidor público “Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados.” (Subrayado agregado);

Que, el artículo 154° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, de fecha 27 de junio de 2017, se aprobó la Directiva “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles” (en adelante **DIRECTIVA**), la cual, tiene por objetivo: *“(…) regular las disposiciones para la solicitar y acceder al beneficio de la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública, con cargo a los recursos de la entidad, en procesos que se inicien por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos (...).”*



Que, respecto a la Procedencia del ejercicio del derecho a la defensa y asesoría, el numeral 6.1 del artículo 6° de la DIRECTIVA, señalan lo siguiente:

"Artículo 6. Disposiciones específicas

6.1. Procedencia del ejercicio del derecho a la defensa y asesoría

Para acceder a la defensa y asesoría, se requiere de una solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 6.3 del artículo 6 de la presente Directiva y que haya sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba, dentro de alguno de los procesos, investigaciones o procedimientos previos mencionados en el numeral 5.2 del artículo 5 de la presente Directiva.

Excepcionalmente, se puede conceder el beneficio cuando el servidor o ex servidor acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La eficacia de este beneficio estará condicionada a que el beneficiario presente al titular de la entidad la notificación de la citación o emplazamiento en el cual se verifique que se encuentre en alguna de las situaciones procesales descritas en el párrafo anterior.

Los hechos vinculados al servidor o ex servidor civil en el proceso o investigación deben estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, como está definido en los numerales 5.1.1 y 5.1.2 del artículo 5 de la presente Directiva, derivadas del ejercicio de la función pública".

Asimismo, sobre los requisitos de admisibilidad de la solicitud, el numeral 6.3 del artículo 6° de la referida DIRECTIVA, precisa lo siguiente:

6.3. Requisitos para la admisibilidad de la solicitud

Para acceder al derecho de defensa y asesoría, el solicitante debe presentar ante la oficina de trámite documentario o la que haga sus veces de la entidad respectiva, los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Titular de la entidad, con carácter de declaración jurada, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de servidor o ex servidor civil, datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivo, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibida, calidad del emplazamiento y mención expresa de que los hechos imputados están estrictamente vinculados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión que en su oportunidad como servidor civil o ex servidor civil adoptó, derivadas del ejercicio de la función pública (ver Anexo 1). En el supuesto del segundo párrafo del numeral 6.1, el solicitante deberá adjuntar los documentos que permitan acreditar que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibida será presentada en forma posterior a la concesión del beneficio y constituye una condición indispensable para su eficacia.

b) Compromiso de reembolso por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de asesoramiento y de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad (ver Anexo 2), de acuerdo a las condiciones que establezca la entidad.

c) Propuesta de servicio de defensa o asesoría precisando si ésta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.

Cuando se proponga un determinado defensor o asesor deberá señalarse las razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos (ver Anexo 3). En caso contrario, la entidad, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, podrá atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.



d) *Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a la entidad correspondiente, en el plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente. (ver Anexo 4).*

*Los documentos presentados tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y por consiguiente sujetos a verificación”.*

En ese orden de ideas, respecto al Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el numeral 6.4.2 del artículo 6° de la citada DIRECTIVA, indica lo siguiente:

*“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”.*

Que, mediante Oficio N° 05804-2024, presentado por el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, presento su Solicitud de Defensa Legal, por estar comprendido en un Procedimiento Administrativo Disciplinario, iniciado con Resolución de Órgano Instructor N° 077-2024-MDLM-OGAF-OGTH, recaído en Expediente PAD N° 028-G-2023;

Que, mediante Informe N° 0461-2024/MDLM-OGAF-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recurso Humanos, remitió a la Oficina General de Asesoría Jurídica, la documentación relacionada con los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante;

Que, mediante Informe N° 113-2024-MDLM-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que ha verificado la existencia de observaciones a la referida solicitud de defensa legal, recomendando se corra traslado al solicitante para que cumpla con la subsanación correspondiente;

Que, mediante Carta N° 0030-2024-MDLM/GM, la Gerencia Municipal remite al solicitante el Informe N° 113-2024-MDLM-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y le solicita que cumpla con levantar las observaciones a su solicitud de defensa legal;

Que, mediante Carta N° 316-2024 (Oficio N° 06295-2024), el solicitante pone a conocimiento de esta Municipalidad que ha levantado las observaciones contenidas en el Informe N° 113-2024-OGAJ-MDMM, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y solicita se prosiga con el trámite administrativo correspondiente;

En esa línea, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 117-2024-MDLM-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala lo siguiente:

*“(…) de la revisión de las subsanaciones presentadas por el solicitante, se tiene que ha cumplido con levantar la observación i), contenida en el Informe de la referencia c), esto es, que se señale la calidad de emplazamiento en la que se encuentra, asimismo, respecto a la observación ii), se verifica que ha mencionado expresamente que los hechos imputados están estrictamente vinculados a que presuntamente, en su condición de Subgerente de Logística, habría omitido registrar la Orden de Servicio N° 7032 en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, hechos que se encuadran en su función establecida en el literal a), del artículo 63° del ROF de esta Municipalidad, referida a “Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, de acuerdo a los requerimientos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad”, así como el incumplimiento las responsabilidades previstas en la*



Ley y normativa aplicable, tipificada en el literal f), del artículo XII, de la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, el cual establece que es responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones efectuar el registro de las Ordenes de Servicio en el SEACE.

Aunado a esto, sobre los demás Anexos presentados por el solicitante, se señala lo siguiente:

- 1- Respecto al compromiso de reembolso por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de asesoramiento y de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad, referido al Anexo 2 de la DIRECTIVA, se tiene que el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, ha cumplido con presentarlo debidamente.
- 2- Asimismo, en relación a la Propuesta de servicio de defensa o asesoría, referido al Anexo 3 de la DIRECTIVA, se tiene que el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, ha cumplido con: 1) Precisar que la referida propuesta es por todo el Proceso Administrativo Disciplinario, 2) Señalar que el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales es por la suma ascendente a S/. 20.600.00 (Veinte Mil Seiscientos con 00/100 soles), y 3) Señalar que la razón de la referida Propuesta de Defensa Legal, es debido a que la defensa propuesta goza de su total confianza y tiene especialidad en procesos administrativos.
- 3- De igual manera, respecto al Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el proceso de investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente, referido al Anexo 4 de la DIRECTIVA, se tiene que el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, ha cumplido con presentar el referido Compromiso.

En ese sentido, estando con la debida subsanación de las observaciones contenidas en el Informe de la referencia c), y a que el solicitante ha cumplido con presentar debidamente los Anexos exigidos por la DIRECTIVA, esta Oficina General de Asesoría Jurídica señala que la solicitud presentada por el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, es **PROCEDENTE.** (Subrayado y negrita agregado).

En ese orden de ideas, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina; y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR PROCEDENTE** la solicitud de Defensa Legal, presentado por el Sr. Félix Leopoldo Mojovich Pita, en su condición de ex Subgerente de Logística de la Municipalidad Distrital de La Molina, mediante Oficio N° 05804-2024, por lo expuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- SEÑALAR** que la propuesta del abogado defensor, presentado por el Sr. Felix Leopoldo Mojovich Pita, no es una condición de obligatorio cumplimiento para la Municipalidad Distrital de La Molina, la cual queda sujeto al presupuesto institucional y sus reales posibilidades.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** que la Oficina General de Administración y Finanzas, conforme al ámbito de sus competencias adopten las acciones pertinentes para la contratación de la defensa legal, respecto de la que deberán verificar el cumplimiento de las normas aplicables a las contrataciones del Estado y la ejecución de gastos de conformidad con la normativa aplicable, sujetándose a la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad Distrital de La Molina.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas y al Sr. Felix Leopoldo Mojovich Pita.



Municipalidad de La Molina

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional, conforme a sus funciones asignadas en el ROF.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



  
MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
LILIANA ANTONIETA CAYZA MANRIQUE DE ROMERO  
GERENTE MUNICIPAL

