



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0618-2024-MDLM-GM

La Molina, **23 SEP. 2024**

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO; El Documento Simpe N° S-04758-2024, presentado por el Sr. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, el Memorando N° 1596-2024-MDLM-GM, emitido por la Gerencia Municipal, el Informe N° 1005-2024/MDLM-OGAF-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recurso Humanos, el Memorando N° 1670-2024-MDLM-GM, emitido por la Gerencia Municipal, el Informe N° 291-2024-MDLM-OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194º 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 35º 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 154º 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 Documento Simple N° S-04758-2024, presentado por el Sr. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, presento su Solicitud de Defensa Legal, por estar comprendido en un Procedimiento Administrativo Disciplinario, promovido por la Municipalidad Distrital de La Molina, Carta N° 213-2024-MDLM-OGRH (Acto de Inicio de PAD);

Que, mediante Memorando N° 1669-2024-MDLM-GM, la Gerencia Municipal remite a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la solicitud de Fidel Bratzo García Durante y solicita se sirva emitir el informe correspondiente;

Que, mediante Informe N° 1005-2024-MDLM-OGAF-OGRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite a Gerencia Municipal su informe en donde señala los antecedentes del solicitante en la entidad edil, de conformidad con el numeral 6.4.2 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”;

Que, mediante Memorando N° 1670-2024-MDLM-GM, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica.

En esa línea, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 291-2024-MDLM-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala lo siguiente:

“(…) de la revisión de la documentación presentada por el solicitante, se tiene que ha cumplido con señalar la calidad de emplazamiento en la que se encuentra, asimismo, **se verifica** que ha mencionado **expresamente que los hechos imputados están estrictamente vinculados** a que presuntamente, en su condición de Subgerente de Gestión de Talento Humano, mediante Informe N° 0703-2023-MDLM-SGGTHH de fecha 26 de mayo de 2023, la Subgerencia de Gestión de Talento Humano señaló a la Gerencia de Administración y Finanzas que las 651 adendas a plazo indeterminado otorgados a los trabajadores CAS fueron emitidas sin realizar identificación alguna de los criterios señalados en el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC por lo que correspondería iniciar su procedimiento de nulidad de oficio y que a través de la Resolución Gerencial N° 297-2023/MDLM-GM de fecha 29 de agosto de 2023 que resolvió entre otros, declarar procedente la nulidad de oficio de las Resoluciones Gerenciales de Administración y Finanzas que dejaron sin efecto las Adendas a plazo indeterminado suscritas con fecha 30 de noviembre de 2022, por haberse inobservado el debido procedimiento administrativo, y que su actuar habría transgredido la falta administrativa disciplinaria prescrita en el literal d) del artículo 85º de la Ley N° 30057, que prescribe la “Negligencia en el desempeño de sus funciones”.



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 procedimiento administrativo disciplinario se demuestra su responsabilidad, referido al Anexo 2 de la **DIRECTIVA**, se tiene que el Sr Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano 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. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, ha cumplido con: 1) Precisar que la referida propuesta es por todo el Proceso que comprende las etapas de instrucción y sancionadora del PAD en primera instancia, 2) Señalar que el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales es por la suma ascendente a S/. 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), y 3) Señalar que la razón de la referida Propuesta de Defensa Legal, es debido a la reconocida experiencia y especialidad demostrada por el defensor propuesto en la materia de derecho disciplinario.
- 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 procedimiento administrativo disciplinario y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente, referido al Anexo 4 de la **DIRECTIVA**, se tiene que el Sr. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, ha cumplido con presentar el referido Compromiso.

En ese sentido, estando 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. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano 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. Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, mediante Documento Simple N° S-04758-2024, por lo expuesto en la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- SEÑALAR que la propuesta del abogado defensor, presentado por el Sr. Fidel Bratzo García Durante, 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 señor Fidel Bratzo García Durante.

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**

.....
JULIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMERO
GERENTE MUNICIPAL