"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La Molina, 05 de agosto del 2025

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 0362-2025-MDLM-GM

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO, el Documento Simple N° S-09003-2025, de fecha 29 de abril del 2025, presentado por el Señor **Fidel Bratzo García Durante**, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina; el Informe N° 0748-2025-MDLM-OGAF-OGRH, de fecha 21 de julio del 2025, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el Informe N°0237-2025-MDLM-OGAJ, de fecha 04 de agosto del 2025, emitido por 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, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil (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, publicada el 27 de junio de 2017, se aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" (en adelante, DIRECTIVA), la cual, tiene por objeto: "(…) *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 legal**, el numeral 6.1 del artículo 6 de la DIRECTIVA señala lo siguiente:

LLMDR/BEFG

Este documento es una copia auténtica imprimible de un archivo electrónico registrado en la Municipalidad Distrital de La Molina, conforme al Art. 25 del D.S. N.º 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Final del D.S. N.º 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden verificarse mediante el escaneo del código QR ubicado en el encabezado del documento.

*"**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".

Que, 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 recibido 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,

Este documento es una copia auténtica imprimible de un archivo electrónico registrado en la Municipalidad Distrital de La Molina, conforme al Art. 25 del D.S. N.º 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Final del D.S. N.º 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden verificarse mediante el escaneo del código QR ubicado en el encabezado del documento.

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";

Que, en ese orden de ideas, respecto al Informe de la Oficina General 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-09003-2025, de fecha 29 de abril del 2025, el señor Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, presentó su solicitud de defensa y asesoría legal, en razón de estar siendo investigado por el Tercer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Transitoria Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima Este – SGF N° 4106016300- 2024-31-0, en la calidad de investigado por "la presunta comisión del delito contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de documentos en agravio del Estado Peruano representado por la Procuraduría Pública Anticorrupción;

Que, en ese contexto, el señor Fidel Bratzo García Durante propuso a la abogada Ruth Bullón Ingaroca, con Registro del Colegio de Abogados de Lima N° 97051, cuyos honorarios profesionales ascenderán a la suma de S/ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles) por la defensa o asesoría, asimismo, el compromiso de devolución en caso no resulte responsable en el procedimiento administrativo disciplinario en el que ha sido incorporado, conforme a lo previsto en la DIRECTIVA;

Que, mediante el Informe N° 0748-2025-MDLM-OGAF-OGRH, de fecha 21 de julio del 2025, la Oficina General de Recursos Humanos indicó que, en efecto, el señor Fidel Bratzo García Durante ostentaba el cargo de Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, durante el periodo 02 de enero de 2019 al 06 de diciembre del 2022;

Que, mediante Informe N°0237-2025-MDLM-OGAJ, de fecha 04 de agosto del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que, de la revisión de la documentación presentada por el señor Fidel Bratzo García Durante, en su condición de ex subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, verifica que si ha cumplido con los requisitos para la admisión de su solicitud de defensa legal, de conformidad con lo señalado en la DIRECTIVA, por lo que resulta legalmente viable que se emita la Resolución de Gerencia Municipal que declare procedente la referida solicitud, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, precisando que, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del subnumeral 6.4.2 del numeral 6.4 de la mencionada directiva, referido a la cautela de los intereses de la entidad, no estima necesario la intervención de procuradores *ad hoc* en el presente procedimiento;

En ese orden de ideas, en uso de las atribuciones conferidas por Ordenanza Nº 464/MDLM que aprueba

Este documento es una copia auténtica imprimible de un archivo electrónico registrado en la Municipalidad Distrital de La Molina, conforme al Art. 25 del D.S. N.º 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Final del D.S. N.º 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden verificarse mediante el escaneo del código QR ubicado en el encabezado del documento.

LA MOLINA Se Renueva

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, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y modificatorias que aprueba la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR PROCEDENTE la solicitud de defensa legal presentada por la el señor **Fidel Bratzo García Durante**, en su condición de ex subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Oficina General de Administración y Finanzas, conforme al ámbito de sus competencias, adopte 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 al presupuesto de la Municipalidad Distrital de La Molina.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas y **ENCARGAR** a la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, notificar la presente Resolución al señor Fidel Bratzo García Durante, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO CUARTO. - 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 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
LILIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMER
GERENTE MUNICIPAL

chaist Lopez
41664566
Recibido

LLMDR/BEFG

Este documento es una copia auténtica imprimible de un archivo electrónico registrado en la Municipalidad Distrital de La Molina, conforme al Art. 25 del D.S. N.º 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Final del D.S. N.º 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden verificarse mediante el escaneo del código QR ubicado en el encabezado del documento.