MUNICIPALIDAD DE
LA MOLINA
GERENCIA MUNICIPAL

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

La Molina, 14 de febrero del 2025

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 0072-2025-MDLM-GM**

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

**VISTOS:**

El Documento Simple N° S-04758-2024 de fecha 05 de setiembre de 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 Informe N° 1005-2024-MDLM-OGRH, de fecha 17 de setiembre de 2024 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y el Informe N° 0291-2024-MDLM-OGAJ, de fecha 20 de setiembre de 2024, 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 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, aún 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, de fecha 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 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 legal, el numeral 6.1 del artículo 6° de la **DIRECTIVA** señala 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".

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 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).*

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA V°B° GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA V°B° OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA V°B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LIDAD DE LA MOLINA V°B° ina de Gestión de Recursos Humanos

*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-04758-2024 de fecha 05 de setiembre de 2024, el ex servidor **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 a la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en su contra, en mérito a la Carta N° 213-2024-MDLM-OGRH y el Informe de Precalificación Nº 089-2024-MDLM-OGRH-STPA que obra ante la Secretaria Técnica del PAD;

Que, en ese contexto, el ex servidor **FIDEL BRATZO GARCÍA DURANTE,** propuso al abogado Freddy Ramón Vásquez Ríos, cuyos honorarios profesionales propuesto ascienden a la suma de S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles) por la defensa o asesoría, lo cual comprenderá todo el procedimiento, el mismo que incluye las etapas de instrucción y sanción en primera instancia suscribiendo, asimismo, el compromiso de devolución en caso no resulte responsable en el procedimiento administrativo disciplinario instaurado en su contra, conforme a lo previsto en la **DIRECTIVA**;

Que, mediante el Informe N° 00014-2025-MDLM-OGRH de fecha 17 de setiembre de 2024, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informa los antecedentes del ex servidor **FIDEL BRATZO GARCÍA DURANTE**, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, y de la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario en su contra, en mérito a la Carta N° 213-2024-MDLM-OGRH y el Informe de Precalificación Nº 089-2024-MDLM-OGRH-STPA, que obra ante la Secretaria Técnica del PAD;

Que, mediante Informe N° 0291-2024-MDLM-OGAJ, de fecha 20 de setiembre de 2024, la Oficina

General de Asesoría Jurídica señala que: "(...)de la revisión de la documentación presentada por el ex servidor **FIDEL BRATZO GARCÍA DURANTE**, en su condición de ex Subgerente de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Distrital de La Molina, se 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, así como en la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y se precisa 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 se estima necesario la intervención de procuradores ad hoc en el presente proceso;

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 presentada por el ex servidor **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 de fecha 05 de setiembre de 2024, 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 al Sr. **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 ROF de la MDLM.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

HAYDEE JOSEFINA YONG LEE
GERENTE MUNICIPAL (DT)

HJYL/JLCG