



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000028-2024-MDP/GM [9114 - 6]

VISTO:

- Expediente N° 9888-2023/ANGEL GUILLERMO FIESTAS LAPOINT
- INFORME N° 000011-2024-MDP/OGAJ [9114-0]
- OFICIO N° 000027-2024-MDP/OGGRH [9114 -1]
- INFORME 000009-2024-MDP/OGACGD-VAMD [9114-2]
- OFICIO N° 000097-2024-MDP/OGGRH [9114 -3]
- OFICIO N° 000109-2024-MDP/OGGRH [9114-4]
- INFORME LEGAL N° 000069-2024-MDP/OGAJ [9114 - 5]

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972," las municipalidades son órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular con autonomía, política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, conforme lo establece el artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el cual señala que "toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala";

Que, el numeral 6.4.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, que Modifica la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles, prevé que, 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, el numeral 6.4 inciso 6.4.3 y numeral 6.5 indican:

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.

(...)

6.5. Financiamiento

La aplicación de la presente Directiva se financia con cargo al presupuesto de las entidades que contraten los servicios de defensa y asesoría, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. (...). La Oficina General de Administración o quien haga sus veces en la entidad tomara las provisiones que resulten necesarias para la cobertura que se deriven de los procesos respectivos.

Que, la Directiva N° 004-2015- SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 00028-2024-MDP/GM [9114 - 6]

de los servidores y ex servidores civiles", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, prevé:

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:

1. 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).(…)
2. 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 con las condiciones que establezca la entidad.
3. 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 con 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.
4. 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). (...)

Que, mediante Expediente N° 9888 de fecha 10 de julio de 2023, Sr. ANGEL GUILLERMO FIESTAS LAPOINT, en calidad de ex servidor de la Municipalidad distrital de Pimentel, periodo 2017-2018, solicita al amparo de lo dispuesto en el numeral I) del artículo 35° de la Ley N° 30057 y el artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se le otorgue el servicio de Defensa Legal por cuanto ha sido comprendido en la investigación penal por la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Lambayeque – Primer Despacho, a cargo de la Dra. YACORI LISSETH SARRIN CHAVARRY, en la Carpeta Fiscal N° 84-2021 sobre la presunta comisión del delito de peculado doloso por apropiación, habiendo adjuntado: Anexo N° 01 copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso, Anexo N° 03: Propuesta de Defensa o Asesoría y el Anexo N° 04: Compromiso de Devolución;

Que, con Informe N° 000011-2024-MDP/OGAJ [9114-0] de fecha 02 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, REMITE al Jefe de la Oficina General de gestión de Recursos Humanos, el expediente administrativo para que antes de emitir un pronunciamiento legal se informe lo siguiente: La condición laboral del ex trabajador. Que cargo ocupó en la Municipalidad Distrital de Pimentel. Así mismo, remitir los documentos de su designación que obran en el legajo personal;

Que, con Oficio N° 000027-2024-MDP/OGGRH [9114 -1] de fecha 05 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, solicita al Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, información del ex servidor Ángel Guillermo Fiestas Lapoint, concerniente a la condición laboral del ex trabajador, cargo ocupó en la Municipalidad Distrital de Pimentel y documentales de su designación que obran en el legajo personal. Por ende, que se disponga la



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000028-2024-MDP/GM [9114 - 6]

búsqueda del legajo personal de referido ex servidor y sea remitido a esta Oficina para poder dar respuesta lo solicitado por la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Que, con Informe N° 000009-2024-MDP/OGACGD-VAMD [9114-2] de fecha 16 de enero de 2024, el personal de apoyo del archivo de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, remite al Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, el legajo del ex servidor ANGEL GUILLERMO FIESTAS LAPOINT, así mismo recomienda una vez realizado el trámite se sirva remitirlo para que continúe en custodia del archivo general.

Que, mediante Oficio N° 000097-2024-MDP/OGGRH [9114 -3] de fecha 18 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, INFORMA al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la información solicitada, indicando lo siguiente: a) Condición laboral: Decreto Legislativo N° 1057 - CAS CONFIANZA. b) Cargo ocupado: Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. c) Documentos de designación que obra en legajo personal: Resolución de Alcaldía N° 077-2015-MDP/A, Resolución de Alcaldía N° 005-2016-MDP/A.

Que, mediante Oficio N° 000109-2024-MDP/OGGRH [9114-4] de fecha 19 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite al Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la devolución el legajo personal del ex servidor Ángel Guillermo Fiestas Lapoint en un total de 21 folios

Que, mediante Informe Legal N° 000069-2024-MDP/OGAJ [9114 - 5] , de fecha 24 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que teniendo en cuenta que se le imputan hechos delictivos por el periodo 2017-2018 y de acuerdo a lo indicado por el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, donde indica que no obra en su legajo documentos de designación, es necesario que acredite su condición de ex servidor durante el periodo 2017-2018. En ese sentido, dicha oficina concluye que se proceda a declarar inadmisibles las solicitudes presentadas por el Sr. Angel Guillermo Fiestas Lapoint, recaído en el expediente N° 9888, sobre beneficio de defensa y asesoría legal por el delito de peculado doloso, debiendo acreditar su condición de Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, periodo 2017-2018, otorgándole el plazo de dos (02) días hábiles para que cumpla con subsanar dicha información;

Que, mediante Sisgado la Gerencia Municipal deriva el expediente administrativo a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para la emisión del Acto Resolutivo correspondiente.

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias de despacho de Alcaldía al Gerente Municipal y en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

SE RESUELVE:

ARTICULO 1o.- DECLARAR INADMISIBLE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SR. ANGEL GUILLERMO FIESTAS LAPOINT, RECAÍDO EN EL EXPEDIENTE N° 9888, SOBRE BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL POR EL DELITO DE PECULADO DOLOSO POR APROPIACIÓN.

ARTICULO 2o.- Otorgar al administrado el plazo de dos (02) días hábiles, a partir de la fecha de notificación, para que cumpla con acreditar su condición de Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pimentel durante el periodo 2017-2018, bajo apercibimiento de declararse la conclusión del procedimiento y archivo del expediente en caso de incumplimiento

ARTÍCULO 3o.- ENCARGAR, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 00028-2024-MDP/GM [9114 - 6]

ARTÍCULO 4o.- DIFUNDIR la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 29/02/2024 - 09:00:15

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
28-02-2024 / 15:55:13

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
28-02-2024 / 11:43:11