



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 042 -2017-OSCE/SGE

Jesús María, 08 NOV 2017

VISTOS:

El Memorando N° 123-2017/UOYM, de la Unidad de Organización y Modernización, el Memorando N° 413-2017/OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización, y el Memorando N° 748-2017/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal l) del artículo 35° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que es uno de los derechos del servidor civil 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;

Que, la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGS “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE, tiene por objeto regular las disposiciones para 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;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final de la citada Directiva establece que las entidades de la administración pública deberán adecuar progresivamente sus procedimientos sobre asesoría legal y defensa judicial para servidores o ex servidores civiles atendiendo a las estipulaciones generales señaladas en el referido instrumento normativo;

Que, asimismo, el artículo 70° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que toda entidad es competente para realizar las



tareas necesarias internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica sustenta y recomienda la aprobación del proyecto de Directiva que regula el procedimiento para la contratación de servicios de defensa y asesoría especializada para servidores y ex servidores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

Que, a través del Memorando N° 123-2017/UYM, la Unidad de Organización y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Modernización, ha emitido opinión técnica favorable sobre la procedencia de aprobar el mencionado proyecto de Directiva;

Que, el Texto Único Ordenado de la delegación de facultades aprobado por Resolución N° 287-2017-OSCE/PRE, dispone en el literal c) numeral 1.3 de su artículo 1º, delegar en la Secretaría General la facultad de aprobar la normativa interna relacionada con los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Gestión de Recursos Humanos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública e inversión Pública, Abastecimiento, Control Patrimonial, y todas aquellas cuyo alcance sea a más de un órgano del OSCE, de acuerdo a la normativa aplicable;

Que, en atención a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario aprobar la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de servicio de defensa legal y asesoría especializada para servidores y ex servidores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF, y la Resolución N° 287-2017-OSCE/PRE que aprueba el Texto Único Ordenado de la delegación de facultades; y con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Modernización, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° -2017-OSCE/SGE, "Directiva que regula el procedimiento para la contratación de servicio de defensa legal y asesoría especializada para servidores y ex servidores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado", conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Encargar a la Oficina de Administración la difusión de la citada Directiva, aprobada por la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.




THOU SU CHEN
Secretaria General





DIRECTIVA Nº 002 -2017/SGE

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DEFENSA LEGAL Y ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**I. FINALIDAD**

Determinar los lineamientos a seguir para la tramitación y atención oportuna de las solicitudes de contratación de servicios de defensa legal y asesoría especializada, presentadas por los servidores y ex servidores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.

II. OBJETO

Establecer el procedimiento interno para la contratación de la defensa legal y asesoría especializada en materia legal, contable, económica o afín, solicitada por los servidores y ex servidores del OSCE, al amparo del Artículo 35º de la Ley Nº 30057.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para los servidores y ex servidores del OSCE y para todos los órganos que participan en el procedimiento que se regula.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo Nº 1371, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 284-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nº 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 103-2017-SERVIR-PE.

V. DEFINICIONES

- 5.1. Ejercicio regular de funciones:** Es aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo o de la unidad organizacional a la que pertenece o perteneció el servidor o ex servidor del OSCE en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.





- 5.2. Bajo criterios de gestión en su oportunidad:** Toda actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio regular de funciones del solicitante, tales como el ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuestos a través de actos de administración interna o cualquier otro acto normativo predeterminado. Incluye también las acciones efectuadas en contextos excepcionales en nombre o al servicio del OSCE persiguiendo los fines propios de la función pública.
- 5.3. Costas:** Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.
- 5.4. Costos:** Son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un cinco por ciento destinado al Colegio de Abogados del Distrito Judicial respectivo para su Fondo Mutual y para cubrir los honorarios de los Abogados en los casos de Auxilio Judicial.
- 5.5. Emplazamiento:** Requerimiento efectuado por la autoridad competente al servidor o ex servidor del OSCE, para que éste comparezca dentro del plazo señalado y participe en el proceso, procedimiento o investigación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Naturaleza de la solicitud

6.1.1. Según lo dispuesto en el artículo 35º de la Ley Nº 30057, los servidores y ex servidores del OSCE pueden solicitar la defensa legal y asesoría especializada cuando:

- Hayan sido incluidos en procesos judiciales, procesos constitucionales, procesos arbitrales, procedimientos administrativos, investigaciones preliminares, preparatorias, u otras actuaciones que disponga el Ministerio Público y la Policía Nacional.
- Hayan sido incluidos en investigaciones a cargo del Congreso de la República.

6.2. De la solicitud de defensa legal y asesoría especializada

6.2.1. Toda documentación suscrita y presentada por el servidor o ex servidor ante el OSCE en el marco del procedimiento regulado por la presente Directiva, tiene la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que corresponda, encontrándose sujeta a la fiscalización posterior que se realice en el marco del artículo 33º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.2.2. La solicitud debe ser formulada de acuerdo al Anexo 1, y contener o adjuntar, según corresponda:

- Correo electrónico donde se realizarán las notificaciones o comunicaciones que se generen en el procedimiento.
- Compromiso de reembolso según el Anexo 2.
- Propuesta de servicio de defensa legal y asesoría especializada según el Anexo 3.
- Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor según el Anexo 4.





- Cualquier otra información, condición o requisito exigido por normas de carácter general.

6.2.3. Contra lo decidido por la Entidad respecto de la solicitud presentada por el servidor o ex servidor, no procede la interposición de medio impugnativo alguno, lo que no agota la facultad del servidor o ex servidor de presentar un nuevo pedido para la contratación del servicio.

6.3. De la contratación del servicio

6.3.1. La contratación de los servicios mencionados sólo procede en caso el proceso, procedimiento o investigación se inicie en razón a la emisión de actos, omisiones o decisiones adoptadas por el servidor o ex servidor solicitante, en el ejercicio regular de sus funciones, o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad; y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública.

6.3.2. La contratación de la defensa legal y asesoría especializada alcanza a todas las etapas de los procesos, procedimientos o investigaciones señaladas en el numeral 6.1.1 de la presente directiva, hasta su conclusión o archivamiento definitivo en instancias nacionales.

6.3.3. Concluido el proceso, procedimiento o investigación por el que se contrató la defensa legal y asesoría especializada, el servidor o ex servidor debe dar cuenta a la Oficina de Asesoría Jurídica del resultado del mismo, dentro de los tres (03) días siguientes a haber tomado conocimiento. A dicho plazo se debe incluir el término de la distancia de ser el caso.

6.3.4. Los servicios que se contraten en el marco de la presente directiva y demás normas aplicables, se financian con cargo al presupuesto institucional del OSCE. La entidad asume los costos del servicio a partir del perfeccionamiento del contrato respectivo, más no asume los gastos que se generen con anterioridad a la suscripción de dicho contrato ni tampoco reconoce los mismos vía regularización o reconocimiento de deuda.

6.4. De la conclusión del proceso o procedimiento o investigación

6.4.1. Se considera que el proceso, procedimiento o investigación ha concluido cuando:

- a. La decisión ha quedado consentida o ejecutoriada, determinando la existencia de responsabilidad del servidor o ex servidor de la Entidad, sea total o parcial.
- b. La autoridad competente ha resuelto los recursos impugnativos interpuestos, siempre que sean por los mismos hechos en razón a los que se autorizó la contratación del servicio de defensa legal y asesoría especializada.

6.5. De las comunicaciones al servidor

6.5.1. Las notificaciones al servidor o ex servidor durante el presente procedimiento, se realizan mediante correo electrónico, siendo de responsabilidad del solicitante verificar y mantener activo el correo electrónico señalado en la solicitud; entendiéndose que la notificación ha sido realizada y ha surtido efecto transcurridas las veinticuatro (24) horas de enviado el mensaje.



6.6. Responsabilidades

6.6.1. De la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de:

- 6.6.1.1. Verificar el cumplimiento del procedimiento establecido en la presente Directiva, y comunicar a la Secretaría General acerca de su incumplimiento por parte de alguno de los órganos involucrados en su desarrollo.
- 6.6.1.2. Emitir opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud.
- 6.6.1.3. Realizar las acciones que correspondan en su calidad de área usuaria de la contratación para el desarrollo del procedimiento de selección, perfeccionamiento del contrato, supervisión de la ejecución de las prestaciones y emisión de la respectiva conformidad, pudiendo requerir la asistencia de otros órganos o unidades orgánicas para tales efectos.
- 6.6.1.4. Comunicar al solicitante sobre la aprobación o denegación de su solicitud.

6.6.2. De la Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de:

- 6.6.2.1. Iniciar las acciones conducentes a la contratación del servicio de defensa legal y asesoría especializada, dentro del plazo establecido en el numeral 7.1.8. de la presente Directiva, previa aprobación de la solicitud.
- 6.6.2.2. Consignar expresamente la condición de beneficio en virtud del cual es contratado el servicio, en los contratos u órdenes de servicio que expida para tal efecto.
- 6.6.2.3. Comunicar formalmente al contratista sobre la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento al servidor o ex servidor, a fin que dé inicio al servicio contratado.
- 6.6.2.4. Informar oportunamente a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre cualquier incidencia de índole administrativa que pudiese implicar la interrupción, extensión, o conclusión anticipada del servicio contratado.

6.6.3. De la Oficina de Planeamiento y Modernización

La Oficina de Planeamiento y Modernización es responsable de:

- 6.6.3.1. Emitir de manera oportuna la certificación presupuestal que sea requerida para la contratación del servicio, así como la previsión presupuestal en los casos que corresponda.
- 6.6.3.2. Informar de manera oportuna a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre cualquier incidencia de índole presupuestal o financiera que pudiese implicar la interrupción, extensión, o conclusión anticipada del servicio contratado.

6.6.4. Del servidor o ex servidor del OSCE





Solicitar oportunamente o con la debida antelación a la fecha de programación de audiencias o citaciones judiciales o policiales, la solicitud de contratación del servicio de defensa legal y asesoría especializada que requiera, considerando los plazos establecidos para la evaluación de la solicitud, y la tramitación del procedimiento de selección del profesional que prestará los servicios requeridos, de ser el caso.

- 6.6.5. De la Procuraduría Pública, Unidad de Recursos Humanos, y demás órganos y unidades orgánicas del OSCE

Atender a lo solicitado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco del procedimiento regulado por la presente Directiva, dentro del plazo y conforme a los términos en los que sea requerido.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Sobre la tramitación y evaluación de la solicitud de defensa legal y asesoría especializada

- 7.1.1. El servidor o ex servidor presenta la solicitud de contratación de defensa legal y asesoría especializada, dirigida a la Secretaría General del OSCE, en Mesa de Partes de Trámite Documentario, de acuerdo al Anexo 1, atendiendo a lo establecido en el numeral 6.2.2. de la presente Directiva.

- 7.1.2. Recibida la solicitud se deriva en el día a la Unidad de Recursos Humanos a efecto que, en el plazo de un (1) día, remita a la Oficina de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante.

- 7.1.3. Efectuado el traslado de la solicitud por parte de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, procede a la verificación de los requisitos.

Si corresponde verificar aspectos relacionados con procesos judiciales o denuncias fiscales, la Oficina de Asesoría Jurídica coordina con la Procuraduría Pública a fin de corroborar la información que se requiera.

Si corresponde verificar aspectos vinculados a una investigación realizada por el Congreso de la República, la Oficina de Asesoría Jurídica coordina con la Secretaría General a fin de corroborar la información que se requiera.

En ambos casos, la asistencia podrá ser solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el correo electrónico institucional, debiendo ser emitida la respuesta dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes, pudiendo ser empleado el correo electrónico institucional para tales efectos.

- 7.1.4. De advertir la omisión de alguno de los requisitos, estar incompletos o requerirse alguna precisión, la Oficina de Asesoría Jurídica solicita la subsanación al servidor o ex servidor, mediante el correo electrónico señalado en la solicitud, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

- 7.1.5. De no efectuarse la subsanación en el plazo señalado, se considera automáticamente como no presentada la solicitud y los recaudos se ponen a disposición del solicitante para que los recabe en Mesa de Partes, sin perjuicio de la presentación de un nuevo requerimiento conforme al numeral 6.2.2. de la presente Directiva.





- 7.1.6. Verificado el cumplimiento de los requisitos, la Oficina de Asesoría Jurídica realiza la evaluación de lo solicitado para lo cual puede requerir información, apoyo o coordinar con los órganos o unidades del OSCE, debiendo éstas atender lo solicitado en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la solicitud, bajo responsabilidad.
- 7.1.7. Con o sin la información requerida, la Oficina de Asesoría Jurídica evalúa y emite opinión acerca de la procedencia de la solicitud presentada en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, elevando el expediente a la Secretaría General, adjuntando los términos de referencia según el Anexo 5, y el proyecto de resolución que dispone la contratación del servicio, de ser el caso.
- 7.1.8. Emitida la resolución que aprueba la contratación del servicio de defensa legal y asesoría especializada, la Secretaría General remite el expediente a la Oficina de Administración, a fin que dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibido, inicie las acciones para la contratación de la defensa legal o la asesoría especializada.
- De ser denegada la solicitud, el servidor o ex servidor puede requerir nuevamente la contratación del servicio, para lo cual deberá cumplir con presentar su solicitud conforme al numeral 6.2.2 de la presente Directiva.
- 7.1.9. La Oficina de Asesoría Jurídica comunicará al solicitante acerca de la aprobación o denegación de su solicitud.

7.2. Sobre el reembolso de honorarios profesionales

- 7.2.1. Si al concluir el proceso, procedimiento o investigación se determinase la responsabilidad del servidor o ex servidor, este debe reembolsar el monto abonado por el OSCE por concepto de honorarios profesionales al contratista que prestó el servicio de defensa legal y asesoría especializada.
- 7.2.2. Para tal efecto, una vez tomado conocimiento, la Oficina de Asesoría Jurídica comunica sobre el particular a la Oficina de Administración, para que en el plazo de dos (02) días hábiles requiera al servidor o ex servidor, el reintegro de los honorarios profesionales abonados por la Entidad para la contratación del servicio.
- 7.2.3. La Oficina de Administración efectúa el requerimiento de devolución de acuerdo al Anexo 6 mediante comunicación al correo electrónico, otorgando un plazo de cinco (05) días hábiles para que el servidor o ex servidor efectúe la devolución del importe pagado o solicitándole la suscripción de un compromiso de pago mediante el abono de cuotas mensuales en un plazo máximo de un (01) año, en función del importe del servicio contratado.
- 7.2.4. De no recibir respuesta del servidor o ex servidor, la Oficina de Administración realizará un segundo requerimiento de devolución otorgando un plazo de tres (03) días hábiles para la devolución del importe pago o la suscripción del compromiso de pago.
- 7.2.5. En caso de no obtener respuesta después del segundo requerimiento, la Oficina de Administración deriva el expediente a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones legales correspondientes.
- 7.2.6. Para efectos del reembolso, se considera que el proceso, procedimiento o investigación ha concluido cuando concurre cualquiera de las causales previstas en el numeral 6.4.1. de la presente Directiva.





7.3. Sobre el reembolso de las costas y costos del proceso

- 7.3.1. Concluido el proceso judicial, según lo indicado en el numeral 6.4.1. de la presente Directiva, el servidor o ex servidor debe dar cuenta a la Oficina de Asesoría Jurídica del resultado del mismo, dentro de los tres (03) días hábiles de notificada la sentencia o resolución judicial correspondiente.
- 7.3.2. En caso la decisión judicial haya resultado favorable al servidor o ex servidor, éste debe solicitar al juzgado el reintegro de las costas y costos del proceso, remitiendo a la Oficina de Asesoría Jurídica el documento mediante el cual se realiza dicha solicitud.
- 7.3.3. Efectuado el pago de las mismas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el servidor o ex servidor realiza el abono de dicho importe en la cuenta bancaria que para tal efecto precise la Oficina de Administración o mediante el ingreso en Caja, en cuyo caso deberá remitir a la Oficina de Administración el recibo original.

7.4. Sobre la supervisión y conformidad del servicio

- 7.4.1. La Oficina de Asesoría Jurídica en su calidad de área usuaria, emite la conformidad del servicio.
- 7.4.2. En caso de procesos judiciales o denuncias penales, la Oficina de Asesoría Jurídica solicita a la Procuraduría Pública que confirme o verifique el estado del proceso o de la denuncia, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la solicitud de pago del servicio.
- 7.4.3. En el caso de otros productos o entregables, la Oficina de Asesoría Jurídica puede requerir información o apoyo de otros órganos del OSCE a fin de verificar el cumplimiento del producto o entregable de acuerdo a los términos de referencia. Los órganos deben proporcionar la información o brindar la asistencia solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- 7.4.4. La Oficina de Asesoría jurídica, en su calidad de área usuaria, supervisa la ejecución de las prestaciones con la asistencia de la Procuraduría Pública, pudiendo requerir al órgano de defensa jurídica del OSCE la información que estime necesaria para tales efectos, debiendo ser proporcionada de manera oportuna y sin afectar los plazos legalmente establecidos para la evaluación de entregables y emisión de la conformidad, bajo responsabilidad.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El trámite de las solicitudes de defensa legal y asesoría especializada presentadas con anterioridad a la aprobación de la presente Directiva se adecúa a sus disposiciones.
- 8.2. En todo lo no previsto por la presente Directiva se aplica lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y normas complementarias emitidas por la Autoridad del Servicio Civil sobre el particular; así como el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 06-2017-JUS.

IX. DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.





X. ANEXOS

- 10.1. Anexo 1: Formato 1 – Solicitud de defensa legal y asesoría especializada
- 10.2. Anexo 2: Formato 2 – Compromiso de reembolso
- 10.3. Anexo 3: Formato 3 – Propuesta de defensa legal y asesoría especializada
- 10.4. Anexo 4: Formato 4 – Compromiso de devolución de costas y costos
- 10.5. Anexo 5: Términos de referencia del servicio de defensa legal y asesoría especializada.
- 10.6. Anexo 6: Requerimiento de devolución.



ANEXO 1
FORMATO 1: SOLICITUD DE DEFENSA LEGAL Y ASESORÍA ESPECIALIZADA

(Lugar y fecha)

Señor/a
(Nombres y apellidos)
Presidente/a Ejecutivo/a
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
Presente.-

Asunto: Solicito defensa legal (o solicito asesoría especializada)

Referencia: (Nº de Expediente del proceso, procedimiento o investigación y/o del documento mediante el cual se realiza la notificación)

De mi consideración:

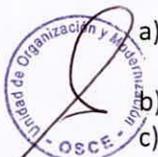
Yo, (nombre, DNI, teléfono y correo electrónico), me dirijo a usted en mi calidad de (cargo o función que desempeña o desempeñaba) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, para solicitarle al amparo de lo dispuesto en el numeral I) del artículo 35º de la Ley Nº 30057 y el artículo 154º del Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, se sirva disponer el inicio de las acciones que resulten necesarias para que se me brinde (precisar si es defensa o asesoría), por cuanto he sido incluido en (investigación, procedimiento o proceso), conforme al siguiente detalle:



- a) Promovido por (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso).
- b) Ante (indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso).
- c) Sobre (precisar la materia, ilícito, u objeto investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).
- d) Donde se me vincula en los siguientes hechos (descripción concreta, clara y precisa de las imputaciones).
- e) Los hechos descritos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como (indicar cargo), en el OSCE.



Para tales efectos, cumplo con adjuntar:



- a) Copia del documento que acredita la citación o emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
- b) Compromiso de reembolso en caso se demuestre mi responsabilidad. (Formato 2)
- c) Propuesta de servicio de defensa legal/asesoría especializada: debiendo precisar las prestaciones a realizar, el periodo o instancias que abarca la prestación del servicio a contratar, con identificación precisa de los productos o entregables a obtener, el importe de los servicios (honorarios profesionales) sugeridos. Exponer en forma clara y precisa las razones por las que sugiere la contratación de determinado profesional, de ser el caso (Formato 3)



d) Compromiso de devolución de costos y costas que sean determinados a mi favor en caso no resulta responsable. (Formato 4)

Asimismo, siendo que el presente no es un procedimiento administrativo, **autorizo** que cualquier notificación o comunicación, referente a la presente solicitud, se realice al correo señalado en la presente (consignar nuevamente el correo electrónico), siendo de mi responsabilidad mantenerlo activo y estar atento a revisar los mensajes.

Atentamente,

(Firma)
Nombre completo del solicitante
DNI Nº _____



ANEXO 2
FORMATO 2: COMPROMISO DE REEMBOLSO

(Lugar y fecha)

Señores

OSCE

Presente.-

Mediante el presente, yo (nombre completo), identificado con DNI No. (consignar número de DNI), con domicilio real en (precisar el domicilio real)¹, en mi calidad de (servidor civil o ex servidor civil) del OSCE, en relación a la solicitud de defensa legal y asesoría especializada, presentada con fecha (indicar la fecha de presentación) y al (precisar el proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante (indicar la autoridad respectiva), **declaro en forma vinculante y bajo responsabilidad, que asumo el compromiso de reembolsar al OSCE, el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la defensa legal y asesoría especializada solicitada**, si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se demostrara mi responsabilidad en los hechos que se me imputan, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 30057 y en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo No. 040-2014-PCM.

(En caso de tratarse de un servidor con vínculo vigente, agregar el siguiente párrafo:

Para estos efectos, autorizo al OSCE a descontar, si fuere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según el informe elaborado por la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de modo que cubra el íntegro de lo que el OSCE pagó por derecho de defensa legal y asesoría especializada.)

En consecuencia, me comprometo a efectuar la devolución dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del resultado del proceso, procedimiento o investigación, sin necesidad de que se me curse requerimiento previo.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.

Atentamente,

(Firma)

(Nombre completo del solicitante)

DNI N° _____

Precisar el domicilio real donde habita o dónde puede ser ubicado.

ANEXO 3
FORMATO 3: PROPUESTA DE SERVICIO DE DEFENSA LEGAL Y ASESORÍA ESPECIALIZADA

(Lugar y fecha)

Señor/a
(Nombres y apellidos)
Jefe/a de la Oficina de Administración

OSCE

Presente.-

Asunto: Propuesta de servicio de defensa legal (o asesoría especializada)

De mi consideración:

Me dirijo a usted, en atención a la solicitud de defensa legal (o asesoría especializada) presentada al OSCE con fecha (precisar la fecha), en mi calidad de servidor (o ex servidor) de la entidad; a fin de proponer a (señalar a la persona natural o jurídica que propone), especialista en materia (precisar la materia) para brindar el servicio de defensa legal (o asesoría especializada); de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6º de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC.

Las razones por las que se realiza la propuesta son: (detallar las razones y hacer una explicación breve y precisa).

Asimismo, el monto estimado de los servicios a prestar es de S/ (escribir el monto en números y luego entre paréntesis el mismo monto en letras), que comprende (detallar el servicio y/o acciones a realizar, así como los productos a obtener), para lo cual se adjunta la propuesta de (precisar el nombre de la persona natural o jurídica).

Atentamente,

(Firma)
(Nombre completo del solicitante)
DNI N° _____



ANEXO 4
FORMATO 4: COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE COSTAS Y COSTOS

(Lugar y fecha)

Señores

OSCE

Presente.-

Mediante el presente, yo (nombre completo), identificado con DNI No. (consignar número de DNI), con domicilio real en (precisar el domicilio real)², en mi calidad de (servidor civil o ex servidor civil) del OSCE, en relación a la solicitud de defensa legal y asesoría especializada, presentada con fecha (indicar la fecha de presentación) y al (precisar el proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante (indicar la autoridad respectiva), **declaro en forma vinculante y bajo responsabilidad, que asumo el compromiso de devolver al OSCE, los costos y las costas determinadas a mi favor**, en caso no resulte responsable en el proceso, procedimiento o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente.



La devolución se hará efectiva mediante depósito en la cuenta bancaria que precise la Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente en los procesos, procedimientos o investigación que corresponda; según lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°284-2015-SERVIR-PE. Para lo cual se remitirá una copia del voucher de depósito a la Oficina de Administración.



En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.



Atentamente,

(Firma)

(Nombre completo del solicitante)

DNI N° _____



² Precisar el domicilio real donde habita o dónde puede ser ubicado.

ANEXO 5

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEFENSA LEGAL Y ASESORÍA ESPECIALIZADA

1. AREA USUARIA:

Oficina de Asesoría Jurídica.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar defensa legal y/o asesoría especializada a los funcionarios o servidores públicos del OSCE que hayan sido incluidos en (indicar si se trata de un proceso judicial, constitucional, arbitral, procedimiento administrativo, o investigación preliminar, preparatoria, congresal u otras actuaciones que disponga el Ministerio Público y la Policía Nacional), en el marco de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y de la Directiva No.-2017-OSCE/SGE.

3. OBJETO:

Contratar los servicios de un abogado especialista en (indicar materia) para la defensa y/o asesoría legal de [consignar nombre(s) y cargo(s)], en (indicar el proceso, procedimiento o investigación) por (indicar hechos o infracción imputados), que se tramita ante (indicar autoridad y número de expediente). El servicio comprenderá la defensa y asesoría legal de los funcionarios del OSCE (indicar etapas o periodo que comprende el servicio), autorizada mediante (consignar denominación del documento que concede el beneficio).

4. ACTIVIDAD DEL POI: Asesoramiento legal a los Órganos del OSCE en materia de Administración y Gestión Institucional y emisión de Informes sobre Recursos Impugnativos.

5. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	(consignar descripción breve)

El Abogado se encargará de la defensa y asesoría legal, y asumirá principalmente las acciones que de manera ilustrativa y no taxativa, se describen a continuación:

- a) Asesoramiento y conducción en la defensa y asesoría legal de [consignar nombre(s) y cargo(s)], respecto de (indicar el proceso, procedimiento o investigación, así como la autoridad).
- b) Definición de estrategia legal.
- c) Participar en las diligencias de (indicar el proceso, procedimiento o investigación, así como la autoridad).
- d) Hacer seguimiento de la (indicar si se trata de proceso, procedimiento o investigación), así como de las diligencias que se realicen a partir de la celebración del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.
- e) Gestoría del caso a nivel policial y fiscal (indicar sólo de corresponder).
- f) Absolver consultas legales especializadas relacionadas con (indicar si se trata de proceso, procedimiento o investigación) en curso.



- g) Redacción de escritos en el marco de (indicar el proceso, procedimiento o investigación).
- h) Solicitar y gestionar el pago de costos y costas, de corresponder.
- i) Participar en reuniones con los funcionarios del OSCE, a fin de conocer los hechos y absolver las consultas.
- j) Elaborar informes mensuales respecto de las acciones legales ejecutadas, así como presentar los informes que se le requieran sobre el (indicar el proceso, procedimiento o investigación).
- k) Preparar y de ser el caso presentar los recursos que correspondan durante el trámite de (indicar el proceso, procedimiento o investigación).
- l) Otras actividades afines, necesarias para llevar a buen término la defensa encomendada.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

6.1. Garantía Comercial del servicio:

No aplica.

6.2. Mantenimiento preventivo:

No aplica.

6.3. Soporte Técnico

No aplica.

6.4. Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

7. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. Del Proveedor:

- Estudio Jurídico que cuente con un área especializada en (indicar materia), lo que se podrá acreditar mediante una publicación institucional (Memoria o Portal Web).
- Experiencia en asesoría legal en (indicar materia) no menor a (indicar años) en el sector público y/o privado, lo que se podrá acreditar mediante constancias de servicios.

8.2. Del Profesional

- Abogado colegiado y habilitado que se acredita con el título profesional y colegiatura.
- Experiencia profesional no menor de (indicar años), la misma que se computa desde la obtención del título profesional.
- Experiencia en (indicar materia) no menor a (indicar años).
- Estudios de Post Grado en (precisar según lo necesario).

Al celebrar el contrato el abogado asignado deberá presentar la constancia de habilidad que corresponda.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:



El tiempo que dure el (indicar el proceso, procedimiento o investigación)

10. ENTREGABLES

Primer Entregable:

Estrategia legal de defensa, en la que se defina la materia controvertida, la evaluación del mismo (factores pro o contra de la posición de los defendidos), las acciones a realizar por el contratado y los posibles resultados a obtener.

El entregable debe ser presentado en un plazo (precisar según el caso) días hábiles de la notificación de la orden de servicio u contrato.

Segundo Entregable [En materia penal]:

Disposición Fiscal definitiva en sede fiscal que ponga fin al procedimiento en sede fiscal.

Además se debe adjuntar copia de los informes señalados en el literal j) del numeral 5 del presente documento, así como el informe final sobre la materia del servicio.

El entregable debe ser presentado en el plazo (indicar según el caso) días hábiles de la emisión del documento que contenga las conclusiones y/o resultados de la investigación policial.

Segundo entregable [En otras materias judiciales]:

Informe acerca de las diligencias, requerimientos, informes y otros, realizados durante el proceso, que contenga las conclusiones y/o resultado, debiendo ser presentado a los (indicar según el caso) días hábiles de emitida la sentencia en primera instancia.

[El contenido del presente numeral podrá ser modificado según las necesidades del servicio a contratar y particularidades del caso]

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

De acuerdo a la defensa legal y asesoría especializada a realizar y a las coordinaciones que se realicen con la Oficina de Asesoría Jurídica.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica.

13. FORMA DE PAGO:

- 50% del total del servicio luego de la conformidad del primer entregable.
- 50% del total del servicio luego de la conformidad del segundo entregable, con la presentación de la resolución que disponga la conclusión/archivo del proceso/investigación.

14. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: No aplicable

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Un (01) año.



16. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se entregue relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.



Vº Bº Y SELLO
JEFE/A DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



ANEXO 6
REQUERIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS PROFESIONALES

Señor/a
(nombre completo)
(indicar cargo que desempeña o desempeñado)
Presente.-

Asunto: Devolución de los honorarios profesionales correspondientes al servicio de defensa legal (o asesoría especializada) contratado en el marco de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC

Referencia: (N° de Expediente del proceso, procedimiento o investigación)

Me dirijo a usted con relación al asunto y documento de la referencia, en razón a los cuales se contrató a su favor el servicio de defensa legal y asesoría especializada con (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), formalizado mediante (indicar número de contrato o de orden de servicio, y su fecha).

Al respecto, siendo que a través del (indicar documento), se ha tomado conocimiento de su responsabilidad en los hechos imputados en el (indicar proceso, procedimiento o investigación); en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.7 del artículo 6º de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, se le requiere **el reembolso total del monto abonado por el OSCE por concepto de honorarios profesionales** al (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), el cual asciende a (indicar monto).

En este sentido, sírvase hacer efectiva la devolución dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la presente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales que correspondan.

Cabe mencionar que puede hacer efectivo el reembolso mediante el depósito del íntegro del monto del servicio, en la Cuenta N° del Banco , para lo cual debe enviar copia del voucher de pago.

Finalmente, manifiesto a usted que puede realizar el reembolso a través del abono mensual de cuotas en función al monto total, por el plazo de un (01) año, debiendo realizar los depósitos correspondientes en la cuenta indicada en el párrafo precedente, remitiendo copia del respectivo voucher de pago. Para sujetarse a esta modalidad deberá presentar su compromiso de pago por escrito, adjuntando el voucher de pago de la primera cuota.

Atentamente,

(Firma y sello del Jefe/a de la Oficina de Administración)

