

VISTOS, el Memorando N° D001267-2021-MML-GA, de la Gerencia de Administración; el Informe N° D000188-2021-GP-SOM, de la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorando N° D000507-2021-MML-GP, de la Gerencia de Planificación; el Memorando N° D000339-2021-MML-GF, de la Gerencia de Finanzas y el Informe N° D000676-2021-MML-GAJ, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que el servidor civil tiene los siguientes derechos: "(...) I) *contar con la defensa y asesoría legal, contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para la defensa en los 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*";

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", la misma que fue modificada mediante las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N°103-2017-SERVIR-PE, a través del cual se establece las disposiciones necesarias a tener en cuenta para solicitar y acceder al beneficio de la defensa y asesoría para los servidores y ex servidores de las entidades de la administración pública, con cargo a los recursos de la entidad;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales 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, la potestad organizativa se reconoce para dos líneas de acción: i) ejecución de tareas materiales internas para cumplir sus objetivos; y, ii) distribuir las atribuciones que se encuentren comprendidas en la competencia. En ese sentido, por la ejecución de tareas internas, el superior puede encargar a sus subordinados actividades de hecho, la realización de actos de trámite preparatorios o la ejecución de decisiones del superior, operaciones materiales o técnicas; mientras por la distribución de atribuciones, se imputan las funciones expresas o implícitas razonablemente dentro de la competencia asignada legalmente;

Que, el artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su último párrafo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, el artículo 60 del Reglamento de Organización y Funciones de la MML, aprobado por la Ordenanza N° 2208, señala que la Gerencia de Administración es el órgano de apoyo encargado de proporcionar el soporte administrativo requerido en la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante la administración de los recursos humanos, logísticos, la prestación de servicios generales y de dirigir el gobierno digital e innovación. Así como la gestión de contrataciones dentro del marco de los dispositivos legales vigentes;

Que, el artículo 61 del mismo Reglamento, señala que son funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración, entre otros, "*7. Formular, proponer e implementar resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a sus competencias*";



Que, la Gerencia de Administración a través del Memorando N° D001267-2021-MML-GA, de fecha 14 de junio de 2021, señala que en su calidad de área usuaria, y en el marco de sus competencias advierte la necesidad de proponer un proyecto de directiva que recoja lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, contemplando además lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, así como la evaluación realizada a las solicitudes tramitadas desde el ejercicio 2018 a la fecha, por lo que remite a la Subgerencia de Organización y Modernización el Proyecto de Directiva N° 002-2021-MML-GA "Procedimientos internos para acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, contable económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Metropolitana de Lima", a fin de que emita opinión;

Que, la Subgerencia de Organización y Modernización a través del Informe N° D000188-2021-MML-GP-SOM, de fecha 17 de junio de 2021, considera que la Gerencia de Administración es el órgano competente para proponer el proyecto de Directiva en cuestión; asimismo, señala que el proyecto normativo se enmarca en las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2006-MML/GP-SDI "Estructura básica de las comunicaciones escritas y el diseño y empleo de sellos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", y modificatorias, por lo que emite opinión favorable al respecto;

Que, la Gerencia de Finanzas a través del Memorando N° D000339-2021-MML-GF, de fecha 26 de julio de 2021, señala que para el Año Fiscal 2021 al igual que en la Programación de Presupuesto Multianual 2022 – 2024, la Gerencia de Administración ha considerado créditos presupuestales para el financiamiento de Asesoría Legal para Servidores y ex Servidores Civiles; los cuales están sujetos a la Asignación Presupuestaria Multianual, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440; por lo que los gastos a efectuarse deberán ser acorde al presupuesto programado; ante ello, emite opinión favorable;

Que, el Proyecto de Directiva tiene como objetivo establecer lineamientos al interior de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para el acceso al beneficio de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín, de servidores y ex servidores civiles con cargo a los recursos de la entidad, en procesos que se inicien por omisiones, actos, decisiones adoptadas y ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos;

Que, el Proyecto de Directiva tiene como finalidad lograr que el acceso a la defensa o asesoría legal, contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles sea de manera oportuna y eficaz, efectuando un uso óptimo de los recursos de la entidad; así también, el Proyecto de Directiva será de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, siendo los destinatarios los servidores y ex servidores civiles que se encuentren en procesos iniciados por omisiones, actos, decisiones adoptadas y ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, en atención a lo dispuesto en el artículo IV, literal i) del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del acotado Reglamento General define como titular de la entidad, a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Informe N° D000676-2021-MML-GAJ de fecha 11 de agosto de 2021, da cuenta que el principio y derecho de la función jurisdiccional prevista en el numeral 14 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú, según el cual se tiene el derecho a comunicarse personalmente con un defensor de su elección y a ser asesorada por éste desde que es citada o detenida por cualquier autoridad, no implica per se que dicha defensa sea asumida o financiada íntegramente por la entidad pública empleadora o ex empleadora; de allí que el profesional presentado para asumir la defensa legal constituye una propuesta y *no una condición de obligatorio cumplimiento para la entidad, siendo que el aspecto económico se sujeta al presupuesto institucional. En esa línea, concluye entre otros que, resulta conforme a la normativa vigente que mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana se apruebe la Directiva N° 002-2021-MML-GA "Procedimientos internos para acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, contable económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Metropolitana de Lima", propuesto por la Gerencia de Administración y con la opinión favorable de la Subgerencia de Organización y Modernización y la Gerencia de Finanzas;*

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208 y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 002-2021-MML-GA "Procedimientos internos para acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, contable económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Metropolitana de Lima", la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la vigencia de la Directiva aprobada a través del artículo precedente, entra en vigencia desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo Tercero.- Notificar la presente Resolución a todos los Órganos y Unidades Orgánicas para su conocimiento y cumplimiento de corresponder.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

GLORIA MARIA DEL CARMEN CORVACHO BECERRA
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA



DIRECTIVA N° 002-2021-MML-GA

“PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CONTABLE, ECONOMICA O AFÍN DE LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA”

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos al interior de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para el acceso al beneficio de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín, de servidores y ex servidores civiles con cargo a los recursos de la entidad, en procesos que se inicien por omisiones, actos, decisiones adoptadas y ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos.

II. FINALIDAD

Lograr que el acceso a la defensa o asesoría legal, contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles sea de manera oportuna y eficaz, efectuando un uso óptimo de los recursos de la entidad.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, siendo los destinatarios los servidores y ex servidores civiles que se encuentren en procesos iniciados por omisiones, actos, decisiones adoptadas y ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, en atención a lo dispuesto en el artículo IV, literal i) del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 y modificatorias, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ordenanza N° 2208, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, Directiva N° 004- 2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los 'Servidores y ex servidores civiles'".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE, modifica la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, modifica la Directiva N° 004 2015-SERVIR/GPGSC.

V. DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

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 pertenecía el solicitante en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.

Criterios de gestión en su oportunidad: Es aquella actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio de funciones del solicitante, tales como el ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuestas a través de actos de administración interna o cualquier otro acto normativo predeterminado. Asimismo, se refiere a las acciones efectuadas en contextos excepcionales al servicio de las entidades de la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.

Costas: Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.



Costos: Son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un cinco por ciento (5%) 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.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

- 1) **Solicitud:** Documento dirigida al Gerente Municipal Metropolitano 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.
 - Narración de los hechos.
 - Copia de la notificación o comunicación recibida en calidad del emplazamiento.
 - 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:** documento 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 la existencia de responsabilidad del servidor o ex servidor civil, el costo debe ser devuelto, (ver Anexo 2).
- 3) **Propuesta de servicio de defensa o asesoría:** El solicitante debe precisar si el asesoramiento y defensa es por:
 - a. Todo el proceso o por alguna etapa,
 - b. Si se solicitase un profesional en específico deberá señalarse las razones de dicha propuesta, y el monto estimado de los honorarios profesionales. (ver Anexo 3).
- 4) **Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor:** Documento mediante el cual se indica que, en caso de no existir responsabilidad, el solicitante debe realizar la devolución a la MML de los costos y costas ordenados por autoridad competente a su favor, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago. (ver Anexo 4).

6.2. REQUISITOS PARA LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD

- 1) El solicitante tiene que demostrar fehacientemente que se encuentra citado o emplazado en calidad de:
 - Denunciado,
 - Investigado,
 - Procesado,
 - Imputado,
 - Demandado,
 - Testigo,
 - Tercero civilmente responsable o
 - Para la actuación de alguna prueba.
- 2) El solicitante tiene que demostrar fehacientemente que se encuentra citado o emplazado en:
 - Procesos judiciales,
 - Procesos administrativos,
 - Procesos constitucionales,
 - Procedimientos arbitrales,
 - Investigaciones congresales y policiales.
- 3) El solicitante tiene que demostrar fehacientemente que se encuentra citado o emplazado por:
 - Omisiones,
 - Actos administrativos o de administración interna,

- Decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, o
- Actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad,
- Inclusive como consecuencia de encargos.

6.3. IMPROCEDENCIA

- 1) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable, o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones al que se refiere el numeral 5.2 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y sus modificatorias.
- 2) Cuando el solicitante no acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra.
- 3) Cuando los hechos imputados no estén vinculados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad como servidor o ex servidor civil de la respectiva entidad, derivadas del ejercicio de la función pública.
- 4) Cuando el solicitante es demandante o denunciante en contra de terceros o de la entidad en la que presta o prestó servicios.
- 5) Cuando se trata de causas resueltas, archivadas o con resolución administrativa que haya causado estado, laudo arbitral firme o sentencia consentida a sentencia ejecutoriada.
- 6) Otras que se señalen posteriormente por norma específica.

6.4. INADMISIBILIDAD

La omisión de los requisitos exigidos, debe ser subsanada por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea requerido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos o la que haga sus veces.

En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del servidor o ex servidor civil para que los recabe en la oficina de trámite documentario; sin perjuicio que puede nuevamente formular su solicitud.

6.5. PROCEDIMIENTO

- 1) Solicitud dirigida al Titular de la entidad, adjuntando:
 - a. **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, de acuerdo a las condiciones que establezca la entidad.
 - b. **Propuesta de servicio de defensa o asesoría** precisando si esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.

La propuesta de un defensor o asesor determinado o específico no es un requisito obligatorio para la admisibilidad de la solicitud, en la medida que se entiende que el servidor o ex servidor civil podría no proponerlo.

La identificación de determinado defensa o asesor tiene la condición de propuesta y no es una condición de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad, máxime si dicho beneficio se financia con cargo al presupuesto de la entidad sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

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, dicho monto debe ajustarse al importe máximo señalado para el financiamiento.

Independientemente de la propuesta, y de las razones que la motivan se buscara favorecer los principios que rigen toda contratación pública.



- c. **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 Municipalidad Metropolitana de Lima, 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.
- 2) La solicitud será derivada por la Subgerencia de Trámite Documentario el mismo día de presentada, a la Gerencia de Asuntos Jurídicos la cual requerirá a la Subgerencia de Personal, la remisión de información relacionada a los puestos, funciones y periodos de desempeño del solicitante, en el plazo indefectible de un (1) día hábil. En el mismo plazo de atención, la Gerencia de Asuntos Jurídicos podrá requerir información a cualquier unidad de organización de la entidad.
 - 3) Recibida la información a que refiere el párrafo anterior, la Gerencia de Asuntos Jurídicos en el plazo de tres (03) días hábiles emite un informe conteniendo su opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, la procedencia de la solicitud y la cautela de los intereses de la MML con el fin de evaluar la intervención de procuradores Ad Hoc del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, a su vez prepara el proyecto de resolución de Gerencia Municipal Metropolitana, la que será remitida a esta con un anticipación de dos (02) días hábiles al vencimiento del plazo de atención de la solicitud para efectos de su emisión y notificación correspondiente.
 - 4) Mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana se indicará expresamente la procedencia o no del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría, para el caso de ser procedente esta debe disponer que las Gerencias de Administración y Finanzas adopten las acciones para la ejecución de los gastos respectivos. La emisión de la resolución no debe exceder del plazo de siete (7) días hábiles de recibida la solicitud por la entidad.

El expediente con la resolución de la Gerencia Municipal Metropolitana será derivado a la Gerencia de Administración para la contratación del servicio correspondiente, la cual se realizará contemplando la normativa en Contrataciones con el Estado.

6.6. CRITERIOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CONTABLE, ECONOMICA O AFÍN

- 1) Los casos se clasifican en simples y complejos, dependiendo las variables que confluyan para dicha clasificación:

CLASIFICACIÓN DE CASOS JUDICIALES CIVILES	
CASOS SIMPLES	CASOS COMPLEJOS¹
<ul style="list-style-type: none"> • Un solo demandado • Una sola pretensión • Competencia de Juzgado Paz Letrado • La cuantía no supera las 10 UITs • La vía procedimental es sumarísima • La pretensión no reviste de mayor complejidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Más de un demandante o demandado • Dos o más pretensiones • Competencia de Juzgados Especializados o Superiores • La cuantía supera las 10 UITs • La vía procedimental es abreviada o de conocimiento • La materia controvertida no es frecuente • La pretensión reviste de mayor complejidad. (difícil de probar, un caso novedoso, requiere de conocimientos técnicos especializados)



CLASIFICACIÓN DE CASOS PENALES	
CASOS SIMPLES	CASOS COMPLEJOS
<p>Cuando no exista declaración de complejidad mediante Dictamen o Disposición Fiscal.</p>	<p>Cuando exista declaración de complejidad del caso, mediante Dictamen o Disposición Fiscal, siempre que esta declaración se haya realizado tomando en consideración el literal h) del numeral 3) del artículo 342° del Código Procesal Penal².</p> <p>Los ilícitos penales que contempla la Ley N° 30077, Ley contra el Crimen Organizado, son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Homicidio calificado-asesinato, conforme al art 108° del Código Penal</i> 2. <i>Secuestro, conforme a lo tipificado en el artículo 152 del Código Penal</i> 3. <i>Trata de Personas, conforme al artículo 153° del Código Penal.</i> 4. <i>Violación del Secreto de Telecomunicaciones, conforme a lo establecido en el artículo 162° del Código Penal.</i> 5. <i>Delitos contra el Patrimonio, conforme a los artículos 186, 189, 195, 196 A y 197° del Código Penal</i> 6. <i>Pornografía infantil, conforme a lo tipificado en el artículo 183 A del Código Penal.</i> 7. <i>Extorsión, tipificado en el artículo 200° del Código Penal</i> 8. <i>Usurpación, en las modalidades tipificadas en los artículos 200° y 204° del Código Penal.</i> 9. <i>Delitos informáticos, en las modalidades tipificadas en los artículos 207-B y 207-C del Código Penal.</i> 10. <i>Delitos contra la propiedad intelectual, tipificado en el artículo 222° del Código Penal.</i> 11. <i>Delitos monetarios, en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 252°, 253° y 254° del Código Penal.</i> 12. <i>Tenencia, fabricación, tráfico ilícito de armas, municiones y explosivos y demás ilícitos tipificados en los artículos 279, 279 A, 279 B, 279 C y 279 D del Código Penal.</i> 13. <i>Delitos contra la salud pública, en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 294 A y 294 B del Código Penal.</i> 14. <i>Tráfico ilícito de drogas, en sus diversas modalidades previstas en la Sección II del Capítulo III Título XII del Libro Segundo del Código Penal.</i> 15. <i>Delito de tráfico ilícito de migrantes, en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 303 A y 303 B del Código Penal.</i> 16. <i>Delitos ambientales tipificados en los artículos en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 310 A, 310 B y 310 C del Código Penal.</i> 17. <i>Delito de marcaje o reglaje previsto en el artículo 317 A del Código Penal.</i> 18. <i>Genocidio, desaparición forzada y tortura tipificados en los artículos 319°, 320 y 321° del Código Penal.</i> 19. <i>Delitos contra la administración pública en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 382, 383, 384, 387, 393, 393 A, 394, 395, 396, 397, 397 A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.</i> 20. <i>Delito de falsificación de documentos tipificado en el primer párrafo del artículo 427 del Código Penal.</i> 21. <i>Lavado de activos en las modalidades delictivas tipificadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Decreto Legislativo 1106.</i>

² Conforme al numeral 3) del artículo 342° del Código Procesal Penal, los criterios que toma en consideración el Fiscal para declarar un caso complejo son:

- a) Cuando se requiera de la actuación de una cantidad significativa de actos de investigación;
- b) Cuando se comprenda la investigación de numerosos delitos;
- c) Involucra una cantidad importante de imputados o agraviados;
- d) Cuando demanda la realización de pericias que comportan la revisión de una nutrida documentación o de complicados análisis técnicos;
- e) Cuando se necesita realizar gestiones de carácter procesal fuera del país;
- f) Cuando se involucra llevar a cabo diligencias en varios distritos judiciales;
- g) Cuando se revisa la gestión de personas jurídicas o entidades del Estado;
- h) Cuando comprenda la investigación de delitos perpetrados por integrantes de una organización criminal, personas vinculadas a ella o que actúan por encargo de la misma.



- 2) Aquellas solicitudes de defensa que sean para procesos que no sean judiciales (civiles o penales), no aplicarán los criterios antes mencionados.
- 3) Los procesos de defensa y asesoría para los servidores y ex servidores serán atendidos únicamente dentro del presupuesto contemplado por la Gerencia de Finanzas para cada ejercicio.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN

Para efectos del procedimiento de contratación del servicio de defensa o asesoría legal, contable, económica o afín de servidores y ex servidores civiles, esta se registrará conforme lo señalado en el TUO de la Ley N° 30225, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y a lo indicado en el Opinión N° 060-2017/DTN de la Dirección Técnico Normativa del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

Antes de la derivación de los términos de referencia a la Subgerencia de Logística Corporativa para efectos de los trámites de contratación, la Gerencia de Administración solicitará a su centro de costos la emisión del Requerimiento de Gasto correspondiente, el cual se emitirá tomando en cuenta la disponibilidad de recursos. Cabe indicar que la asignación de recursos económicos para los procesos de defensa y asesoría para los servidores y ex servidores estará sujeto al presupuesto contemplado por la Gerencia de Finanzas para cada ejercicio.

Antes de la suscripción del contrato la Subgerencia de Logística Corporativa, solicitará al asesor legal, contable, económico o afín un informe del estado del caso a la fecha, de determinarse que se encuentra archivado, el proceso de contratación quedará sin efecto por deficiencia del objeto de contratación, de tratarse de múltiples casos se dejará sin efecto en el extremo del caso específico.

La Gerencia de Administración supervisará el cumplimiento estricto del contrato, pudiendo solicitar informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros, incluso a Procuraduría Pública con la finalidad de tomar conocimiento del estado situacional del caso.

7.2. ESTRUCTURA DE PAGOS

Para el desarrollo del servicio de asesoría, el profesional contratado de forma general debe presentar tres (03) Informes:

- Informe de inicio: Al inicio del caso
- Informe de avance
- Informe Final: A la conclusión del caso.

La estructura general será la antes mencionada, tanto para casos simples como para casos complejos. Esta estructura se tomará en cuenta para la distribución de los pagos, y será por toda la investigación (sede penal) o por todo el proceso civil (ambas instancias). Cabe señalar, que, en los demás casos, también se considerará la defensa en toda su integridad y no por etapas o tramos. En caso, la defensa sea por solo una etapa o instancia, el pago y estructura que se tomará en consideración será proporcional al esquema antes señalado, tomando en cuenta los criterios establecidos para casos simples y complejos. Las propuestas de asesorías son por todo el proceso, en caso se refiera a una etapa, se pagará lo proporcional que corresponda.

En atención a lo antes mencionado, los pagos por servicios de defensa o asesoría legal, contable, económica o afín se efectuarán de la siguiente forma:



CASOS CIVILES			CASOS PENALES		
INFORME DE INICIO	Al inicio de la defensa	20%	INFORME DE INICIO	Al inicio de la defensa	10%
			INFORME DE AVANCE 1	Al término de las diligencias preliminares	15%
INFORME DE AVANCE	Al término de la primera instancia	40%	INFORME DE AVANCE 2	Al término de la investigación preparatoria	30%
INFORME FINAL	Al término de la segunda instancia	40%	INFORME DE AVANCE 3	Al término de la etapa intermedia	15%
			INFORME FINAL	Al término de la etapa de juzgamiento, incluye apelación o apelación de auto de sobreseimiento	30%

1) Para casos civiles.-

- 20% a la entrega del primer informe o informe de inicio.
- 40% a la entrega del segundo informe o informe de avance, que se realizará cuando concluya la primera instancia
- 40% a la entrega del informe final que se realizará cuando concluya la segunda instancia.

2) Para casos penales.-

- 10% a la entrega del informe de inicio.
- 15% a la entrega del primer informe de avance, que se realizará cuando concluya las diligencias preliminares
- 30% a la entrega del segundo informe de avance, que se realizará cuando concluya la investigación preparatoria.
- 15% a la entrega del tercer informe de avance, que se realizará cuando concluya la etapa intermedia.
- 30% a la entrega del informe final, que se realizará cuando concluya la etapa de juzgamiento.

Anualmente, la Gerencia de Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración debe evaluar el servicio contratado para aquellos casos que superen un ejercicio presupuestal, a efectos de programar oportunamente su continuidad. La Subgerencia de Logística Corporativa, en su calidad de responsable de la ejecución contractual, realizará las coordinaciones necesarias con los abogados contratistas.

3) Para otros casos.-

- 20% a la entrega del primer informe o informe de inicio.
- 40% a la entrega del segundo informe o informe de avance que se realizará cuando concluya la primera instancia.
- 40% a la entrega del informe final que se realizará cuando concluya la segunda instancia.

7.3. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO

Si al finalizar el proceso se determina la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, este debe reembolsar el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la defensa o asesoría profesional prestada. La Gerencia de Administración derivará a la Gerencia de Finanzas un informe para las acciones correspondientes.

La culminación del proceso debe ser informada por el Procurador Ad Hoc a través de la Gerencia de Asuntos Jurídicos debiendo ser requerido mediante comunicación escrita por la Gerencia de Administración y comunicada a la Gerencia de Finanzas. En caso de incumplimiento se remitirá



copia de los antecedentes al Procurador Público Municipal para el inicio de las acciones a las que hubiera lugar.

7.4. FINANCIAMIENTO

La aplicación de la presente Directiva se financia con cargo al presupuesto de la Municipalidad Metropolitana de Lima que contraten los servicios de defensa y asesoría, sin demandar recursos adicionales.

El ejercicio del derecho de Defensa o Asesoría Legal, contable, económica o afín, atendiendo a la naturaleza de los procesos, se puede contratar por etapas, sin que esto implique un fraccionamiento del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 20º y el literal k) del artículo 27º de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado, modificado con el Decreto Legislativo N° 1341.

La Gerencia de Finanzas determinará el presupuesto para los procesos de defensa y asesoría de servidores y ex servidores para cada ejercicio, para lo cual emitirá un informe acerca de la capacidad económica de la institución para afrontar el financiamiento de la defensa o asesoría, pudiendo solicitar la opinión de otras dependencias que tengan conocimiento acerca de los aspectos procesales dependiendo de la materia.

7.5. INTERVENCIÓN DE PROCURADORES AD HOC

La Gerencia Municipal Metropolitana podrá solicitar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, que se nombren procuradores ad hoc dependiendo de la naturaleza del proceso, procedimientos o investigaciones.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1.** En todo aspecto no previsto en la presente Directiva se aplica de manera supletoria las disposiciones 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 sus modificatorias, el Código Civil y el TUO de Ley N° 30225, y su reglamento.
- 8.2.** La presente Directiva es de aplicación a las solicitudes de defensa legal en trámite en lo que resulte aplicable.



ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD

Lugar:

Fecha:

Señor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente Municipal Metropolitano

Municipalidad Metropolitana de Lima

Presente

Asunto: Solicitud de defensa o asesoría

De mi consideración:

Yo (**NOMBRES Y APELLIDOS**) identificado con DNI (**NÚMERO**) con teléfono (**NÚMERO**) y correo electrónico (**DETALLE**) y domiciliado (**DIRECCIÓN**), me dirijo a usted en mi calidad de (**EXCARGO/CARGO ACTUAL**) de la Municipalidad Metropolitana de Lima que usted representa, para solicitarle 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 sirvan disponer lo necesario para que se me brinde (**DEFENSA/ ASESORIA LEGAL**) por cuanto he sido comprendido en siguiente:

- a) Promovido por.....
- b) Ante la autoridad.....
- c) Sobre la siguiente materia.....
- d) Donde se me involucra en los siguientes hechos:.....
- e) Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Para estos efectos cumplo con adjuntar lo siguiente:

- a) Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
- b) Compromiso de reembolso.
- c) Propuesta de defensa o asesoría.
- d) Compromiso de devolución

Esperando una pronta atención a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°.....

NOTA: En todo lo no prescrito en el presente Anexo N° 01, se tiene presente lo establecido en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27111, ley del Procedimiento Administrativo Disciplinario



ANEXO N° 02

COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo, (**NOMBRES Y APELLIDOS**) , en mi calidad de (**EXCARGO/ CARGO ACTUAL**) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, identificado con DNI (NÚMERO) en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha (**DETALLE**) y al proceso (**TIPO DE PROCESO**) , seguido en mi contra ante (**DETALLE**), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar a la Municipalidad Metropolitana de Lima, el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por derecho de defensa o asesoría, si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en el numeral I) del artículo 35 de la Ley N° 30057 y el segundo párrafo del artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Para estos efectos, autorizo a la Municipalidad Metropolitana de Lima, a descontar, si se diere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Gerencia de Administración o la que haga sus veces, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa o asesoría.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos 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.

Lima,..... de..... de 2.....

.....
Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°



ANEXO N° 03

PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORÍA

Lugar:

Fecha:

Señor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente Municipal Metropolitano

Municipalidad Metropolitana de Lima

Presente

Asunto: Propuesta de defensa o asesoría

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa o asesoría solicitada en mi calidad de (**EX CARGO/CARGO ACTUAL**) de la entidad que usted representa, propongo (**DETALLAR**), de conformidad con IO dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles"

Agradeciendo la atención, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°



ANEXO N° 04

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo, (**NOMBRES Y APELLIDOS**), en mi calidad de (**EXCARGO/CARGO ACTUAL**) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, identificado con DNI (NÚMERO) en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha (**DETALLE**) y al proceso seguido en mi contra ante (**DETALLAR**), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de devolver a la Municipalidad Metropolitana de Lima, los costos y las costas determinados a mi 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 Municipalidad Metropolitana de Lima, 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, en los procesos o procedimientos que corresponda, como se indica en la Directiva N°. N° 002-2021-MML-GA, denominada "*PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CONTABLE, ECONOMICA O AFIN DE LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA*" y 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 y sus modificatorias.

En caso de surgimiento de discrepancia o controversia en la interpretación o incumplimiento en la ejecución del compromiso declarado 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.

.....
Nombres y Apellidos:
D.N.I. N°

