



Municipalidad Distrital de La Punta

DIRECTIVA N° 001-2019-MDLP/OAJ
REGLAS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE
DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL DE LOS
SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
PUNTA



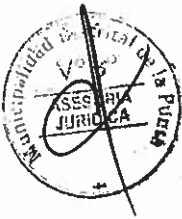
La Punta, agosto 2019





ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. BASE LEGAL.....	2
3. APLICACIÓN.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. ABREVIATURAS.....	4
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
7. PROCEDIMIENTO.....	6
8. ANEXOS.....	10



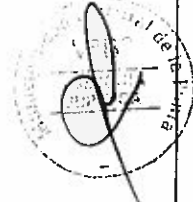


1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan el ámbito de aplicación, procedimientos, condiciones y requisitos, entre otros aspectos, para el acceso al beneficio de defensa y asesoría legal de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Distrital de La Punta.

2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades.
2	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.
3	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Artículo 35° y otros aplicables, respecto de los derechos individuales del servidor civil.
4	Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 015-2007-MDLP/ALC y modificatorias, y luego sistematizado a través del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL y modificatorias	Establece la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de La Punta sus funciones y responsabilidades.
5	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM	Artículo 154° de la defensa legal de los servidores civiles.
6	Decreto Supremo N° 018	Establece disposiciones para la Defensa Judicial de funcionarios y de los servidores de las entidades, instituciones y organismos del Poder Ejecutivo en procesos que se inicien en su contra.
7	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	Aprueba la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC sobre "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y Anexos.





3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente procedimiento comprende a los servidores y ex servidores civiles que presten o hayan prestado servicios en la Municipalidad Distrital de La Punta bajo las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

4.1. Derecho a la defensa:

Es el derecho individual del servidor o ex servidor de la Municipalidad Distrital de La Punta de contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos disponibles de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales; ya sea por omisiones, actos administrativos o de administración interna o decisiones adaptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia del ejercicio de encargaturas, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad.

Se extiende a todas las etapas de los procesos mencionados hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales. Sea en etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional.

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

4.3. 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 dispuestos a través de actos de administración interna o cualquier otro acto normativo predeterminado.

Asimismo, se refiere a las acciones efectuadas en contextos excepcionales en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.

4.4. Costas:

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



4.5. Costos:

Son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un 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.

5. ABREVIATURAS:

- ✓ OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- ✓ OGA: Oficina General de Administración
- ✓ OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ URH: Unidad de Recursos Humanos
- ✓ PPM-MDLP: Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de La Punta
- ✓ SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil
- ✓ La Directiva: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PR que aprueba la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, sobre "Reglas para acceder al Beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE N° 103-2017-SERVIR-PE.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El beneficio de defensa y asesoría legal se otorga a pedido de parte, previa evaluación de los requisitos de admisibilidad de la solicitud.



6.2. El beneficio de defensa se extiende a todas las etapas de los procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales. También puede comprender el recibir defensa y asesoría en la etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional.



6.3. Para acceder al beneficio a la defensa el servidor o ex servidor, debe haber sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba, dentro de algunos de los procesos judiciales, investigaciones o procedimientos previos que comprende el derecho a la defensa.



6.4. El solicitante del beneficio de defensa deberá comprometerse a devolver los gastos asumidos por la entidad, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad.

6.5. La OGA es responsable de evaluar y fijar el monto máximo de los honorarios por la contratación del servicio al que se refiere el Anexo 3 del presente procedimiento, presentado con la solicitud conforme lo establece la Directiva. Asimismo, la OAJ en coordinación con la OGA tiene la facultad de presentar



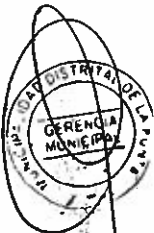


propuestas alternativas al monto estimado por el solicitante, siempre que se enmarquen dentro del presupuesto de la Municipalidad Distrital de La Punta.

- 6.6. El ejercicio del beneficio a la defensa o asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procesos, se puede contratar por etapas de acuerdo a lo solicitado por el servidor o ex servidor civil, sin que esto implique un fraccionamiento del servicio.
- 6.7. La OGA deberá programar en su centro de costo los recursos financieros necesarios para cada ejercicio fiscal, en base a las solicitudes formuladas por los servidores o ex servidores civiles, que permita atender las solicitudes de defensa y asesoría que formulen los servidores y ex servidores de la MDLP.
- 6.8. Los servidores y ex servidores de la MDLP que deseen acceder al beneficiario de defensa y asesoría deben presentar una solicitud dirigida al Gerente Municipal o a la autoridad que tenga delegada dicha función, adjuntando la documentación siguiente, según lo establecido en los anexos 1, 2, 3 y 4 del presente procedimiento y que forman parte del mismo.
- a) Solicitud de defensa legal, según Anexo 1
 - b) Compromiso de reembolso, según Anexo 2
 - c) Propuesta de defensa o asesoría, según Anexo 3
 - d) Compromiso de devolución, según Anexo 4

6.9. No procede el otorgamiento del beneficio de defensa cuando no cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo o tercero civilmente responsable o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones que comprende el beneficio de defensa en el presente procedimiento, adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos como servidor o ex servidor de la MDLP.
- b) 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.
- c) Cuando el solicitante no obstante tener la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable –de ser el caso- o haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones que comprende el derecho a la defensa en el presente procedimiento, los derechos 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 civil o ex servidor civil de la respectiva entidad, derivadas del ejercicio de la función pública.





- d) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio servidor o ex servidor civil en contra de terceros o de la MDLP.
- e) Cuando la investigación o proceso, objeto de la solicitud ya se encuentre resuelto o archivado con resolución administrativa que haya causado estado, laudo arbitral firme o sentencia ejecutoriada.
- f) Otras condiciones que se señale posteriormente por norma específica.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. De los requisitos de admisibilidad de la solicitud de otorgamiento del beneficio de defensa.

Para acceder al beneficio de defensa, el solicitante debe presentar ante la Mesa de Partes de la MDLP, los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Gerente Municipal o a la autoridad que tenga delegada dicha función, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condiciones 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 recibida, calidad del emplazamiento y mención expresa 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 (conforme el Anexo 1 del presente Procedimiento).



- b) Compromiso de Reembolso por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo del asesoramiento y de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad (conforme el Anexo 2 del presente procedimiento), de acuerdo a las condiciones que establezca MDLP.



- c) Propuesta de servicio de defensa o asesoría precisando si esta se solicite 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 profesiones propuestos (conforme el Anexo 3 del presente procedimiento)



- d) Compromiso de devolver a la entidad los costos, las costas determinadas 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 MDLP, 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 (conforme el Anexo 4 del presente Procedimiento).





Se entiende por costas y costos los señalado en los artículos 410° y 411° del Código Procesal Civil.

Los documentos presentados tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y por consiguiente sujetos a verificación.

7.2. Del trámite de aprobación de la solicitud del beneficio de la defensa y asesoría legal y, su ejecución.

7.2.1. Para el otorgamiento del beneficio de defensa, el servidor o ex servidor deberá presentar ante la Mesa de Partes de la MDLP en forma gratuita, una solicitud dirigida al Gerente Municipal o a la autoridad que tenga delegada dicha función, conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 6.8, debidamente llenados y firmados.

7.2.2. En el caso que el Gerente Municipal sea el que solicite la defensa y asesoría; se aplica de manera supletoria el numeral 3) del artículo 88° de la Ley N° 27444, así como el procedimiento previo en los artículos 89° y 90° de la Ley N° 27444, siendo la autorización de corresponderle ser emitida y suscrita por el Alcalde.

7.2.3. La omisión de los requisitos exigidos en el numeral 6.8 del presente Procedimiento, debe ser subsanado por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea requerido por la Mesa de Partes de la MDLP. Este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en el presente procedimiento.

7.2.4. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el solicitante hubiese subsanado los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se pondrán a disposición del servidor o ex servidor para que los recabe en la Mesa de Partes de la MDLP.

7.2.5. El personal de la Mesa de Partes luego de revisar y verificar que la solicitud de beneficio de defensa cumpla con los requisitos mínimos, recibirá dicha solicitud y la remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica el mismo día de su presentación, salvo aquellas solicitudes que ingresaron luego de las 4:00 p.m., en cuyo caso, su remisión física se realizará hasta las 9:00 a.m. del día hábil siguiente a su presentación.

7.2.6. Recibido el expediente, la OAJ deberá solicitar los antecedentes del solicitante a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de La Punta, así como cualquier otra documentación necesaria para evaluar la solicitud, debiendo remitirse lo solicitado en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

7.2.7. Una vez recibida la información solicitada, la OAJ, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada. Asimismo, prepara el



proyecto de resolución respectivo y eleva todo el expediente a la Gerencia Municipal o a la autoridad que tenga delegada dicha función.

7.2.8. De considerarse que procede la solicitud, se formaliza mediante Resolución de Gerencia Municipal o de la autoridad que tenga delegada dicha función, 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.

7.2.9. La emisión de 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 Municipalidad Distrital de La Punta. Vencido ese plazo, sin pronunciamiento expreso de la MDLP, 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.

7.2.10. Aprobada la solicitud, la OAJ remitirá la información que le remitan las áreas competentes de MDLP sobre la materia que genera la solicitud, el estado del proceso, procedimiento o investigación, así como la etapa procesal, a la OGA, a fin de que proceda con el requerimiento para la contratación del servicio correspondiente.



En caso exista conflicto de intereses, el servidor o ex servidor civil podrá solicitar la contratación de un nuevo servicio de defensa y asesoría.

7.3. De la contratación

7.3.1. La OGA, a través de sus unidades orgánicas competentes, será responsable de la contratación de los servicios especializados para ejercer la defensa legal aprobada, conforme a lo dispuesto en el literal k) del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



7.3.2. Para efectos de la contratación se deberá tomar en cuenta la complejidad del proceso, el plazo en el cual el solicitante requiera de los servicios de patrocinio legal, la etapa en la que se encuentre, los demás demandados o denunciados o citados, de ser el caso, entre otros.

7.3.3. Las gestiones para el financiamiento de la contratación de los servicios de defensa y asesoría, recaen en la Oficina General de Administración, siendo la misma responsable de prever y garantizar el presupuesto correspondiente, para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el literal l) del artículo 35° de la LSC y, por ende, velar por el adecuado ejercicio del derecho a la defensa legal de los servidores y ex servidores.



7.3.4. Una vez que se cuente con el monto de la contraprestación de los servicios, la Oficina General de Administración, a través de sus unidades orgánicas, informará a la OAJ para la supervisión del servicio.





- 7.3.5. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgar la disponibilidad presupuestal respectiva para las contrataciones aprobadas.
- 7.3.6. El solicitante podrá proponer la contratación de un abogado a fin que la entidad lo contrate para su defensa legal; Sin embargo dicha decisión sobre el abogado que ejerza la defensa legal, es potestad de la Municipalidad Distrital de La Punta. El responsable de evaluar esta solicitud es la OGA.
- 7.4. La aplicación del presente procedimiento se financia con cargo al presupuesto institucional, previo informe favorable de la OPP.
- 7.5. El ejercicio del beneficio de defensa y asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, proceso o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción al marco normativo correspondiente.
- 7.6. La OGA deberá tomar las provisiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.
- 7.7. Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación y se determinara la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, este debe reembolsar el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la asesoría profesional prestada y la defensa legal, a la culminación del proceso. La OAJ comunicará a la OGA sobre el resultado del proceso. La OGA requerirá por escrito el reembolso. En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la mencionada Oficina remitirá copia de los antecedentes al Procurador Público Municipal de la MDLP para el inicio de las acciones legales que pudieran tener lugar.

La OGA adoptará las medidas que correspondan para el recupero del monto a que se refiere el presente numeral, en coordinación con la PPM-MDLP.

Para efectos de establecer el reembolso del monto integral abonado por la defensa y asesoría, la responsabilidad del servidor o ex servidor civil se determinará hasta la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación.

La conclusión se produce en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando la decisión ha quedado consentida o ejecutoriada o,
- Cuando se han resuelto los recursos de impugnación presentados ante otras instancias, etapas o autoridades competentes, y siempre que sean por los mismos hechos por los que se aprobó la defensa y asesoría.

- 7.8. El Gerente Municipal podrá solicitar, conforme a su normativa, que se nombren Procuradores Ad Hoc en los casos en los que sus servidores o ex servidores civiles sean denunciados por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad, con el objetivo de constituirse en el proceso y cautelar los intereses de la Municipalidad.

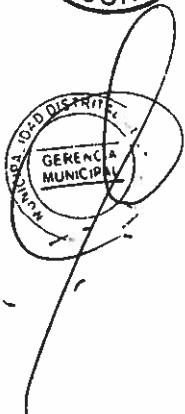


- 7.9. Los Órganos y Unidades Orgánicas deberán brindar información oportunamente que contribuya a la defensa y asesoría solicitada por el servidor o ex servidor civil.
- 7.10. Si durante la tramitación del proceso, el servidor de la Municipalidad Distrital de La Punta deja de prestar servicios en la entidad, la OGA adoptará las medidas que correspondan para el recupero del monto del eventual reembolso de todos los gastos, incluidos costos y costas, efectuados en la defensa del solicitante; en coordinación con la PPM-MDLP.
- 7.11. Los aspectos no previstos en el presente procedimiento se sujetaran a las disposiciones que complementariamente establezca la OAJ de la Municipalidad Distrital de La Punta.



8. Anexos

- Anexo 01: Modelo de solicitud
- Anexo 02: Modelo de compromiso de reembolso
- Anexo 03: Propuesta de defensa o asesoría
- Anexo 04: Modelo de compromiso de devolución





ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor(a):
(Nombres y apellidos completos)
Gerente Municipal
Municipalidad Distrital de La Punta
Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa legal o asesoría

Referencia: N° de expediente del proceso, procedimiento o investigación

De mi consideración:

Yo,.....(Nombre, DNI, teléfono y dirección del solicitante), me dirijo a usted en mi calidad de(Cargo o función que desempeña o desempeñaba), en la entidad que ustedes representa, para solicitarle al amparo de lo dispuesto en el numeral l) del artículo 35° de la Ley N°30057 y el artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se sirva disponer lo necesario para que se me brinde defensa legal, por cuanto he sido comprendido en(Investigación, procedimiento o proceso) siguiente:

- a) Promovido por..... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación , procedimiento o proceso)
b) Ante la autoridad.....(indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso).
c) Sobre la materia siguiente.....(precisar la materia u objeto de investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional , arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).
d) Donde se me involucran los siguientes hecho.....(describir brevemente los hechos que se imputan en la investigación, proceso o procedimiento previo).
e) Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como(precisar el cargo que ejerce o ejerció) en la entidad.....(consignar el nombre de la entidad)

Para estos efectos cumplo con adjuntar lo siguiente:

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

.....
(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante
DNI N°.....



ANEXO 2: COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,.....(precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor civil o ex servidor civil) de la Municipalidad Distrital de La Punta, identificado con DNI N°....., en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha..... Y al proceso..... (indicar proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante.....(precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar a la entidad.....(nombre de la entidad), el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada por derecho de defensa o asesoría , si al finalizar el procedimiento se demostrará responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en el numeral 1) del artículo 35° de la Ley N°30057 y el segundo párrafo del artículo 154 del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

Para el caso del servidor civil con vínculo contractual vigente en la entidad:

~~Para estos efectos autorizo inclusive a la entidad..... (nombre de la entidad) a presentar si se da el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Oficina General de Administración, de modo que cubra la integridad de lo que se pago 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 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 normativa vigente.

.....de.....de 2.....

(Firma)

Nombres y Apellidos del solicitante

DNI N°.....





ANEXO 3: PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORIA

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor (a):

.....
(Nombres y apellidos completos)
Gerente Municipal
Municipalidad Distrital de La Punta

Presente.-

Asunto: Propuesta de defensa legal o asesoría

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa legal solicitada en mi calidad de..... (Cuenta o no con vinculo vigente) de la entidad que usted representa, propongo como (señalar la persona natural o jurídica que brindará el servicio de defensa o asesoría, detallando la materia en que se especializa la persona natural o jurídica)..... (consignar nombres y apellidos completos), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2 del artículo 7 del Procedimiento: "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría legal de los servidores y ex servidores civiles de la MDLP".

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

Atentamente,

.....
(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante
DNI N°





ANEXO 4: COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,..... (nombre y apellidos completos), en mi calidad de..... (precisar si cuenta o no con vínculo vigente) de la Municipalidad Distrital de La Punta, identificado con DNI N°....., en relación a la solicitud de defensa presentada con fecha..... y al proceso.....(indicar proceso/ investigación) seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), **DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD**, que asumo el compromiso de devolver a la Municipalidad Distrital de La Punta, los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento administrativo aludido y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a la MDLP, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados 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 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 modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N°185-2016-SERVIR/PE y N° 103-2017-SERVIR-PE.

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 normativa vigente.

Ciudad,.....de.....de 2.....



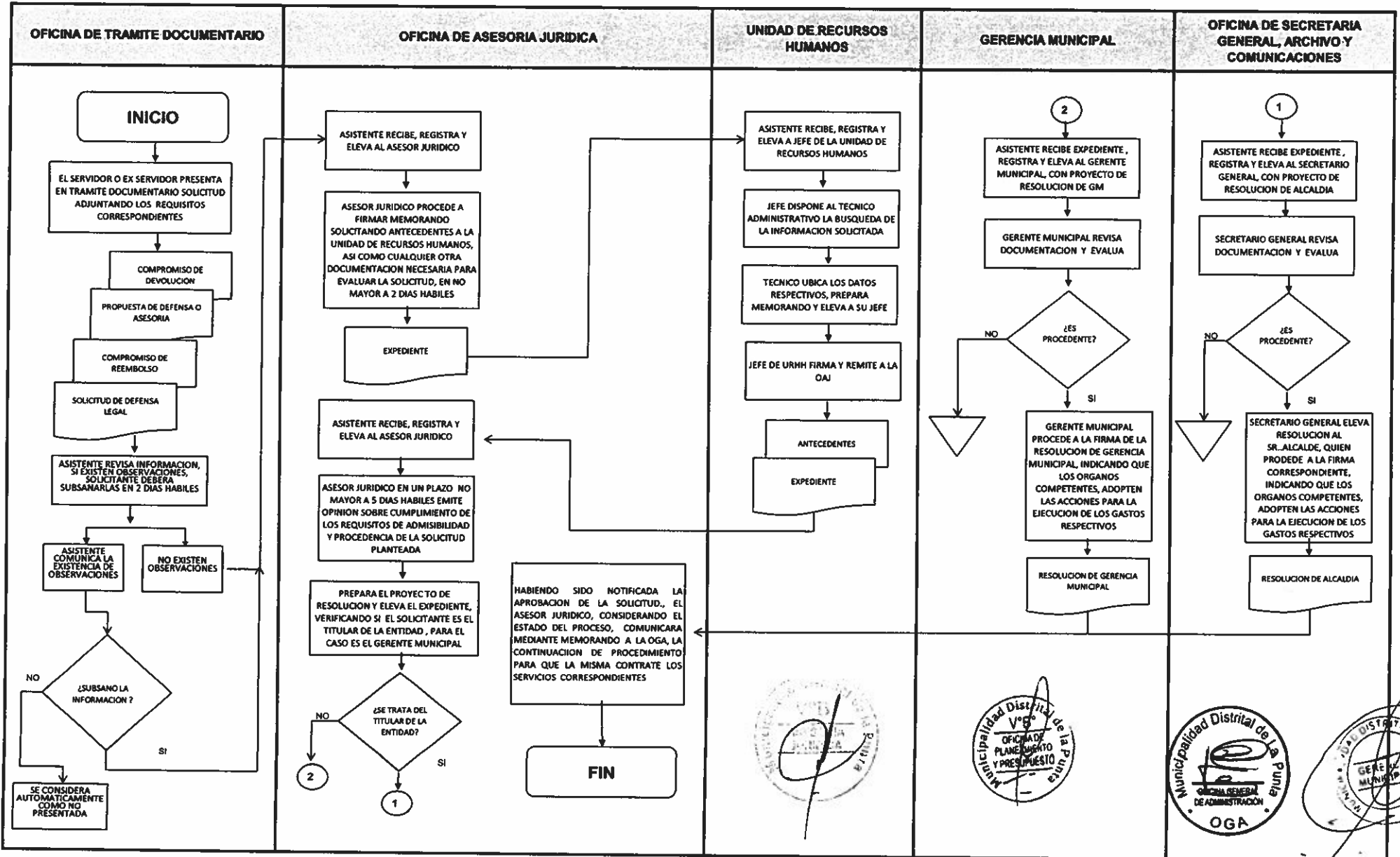
.....

(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante
DNI N°.....

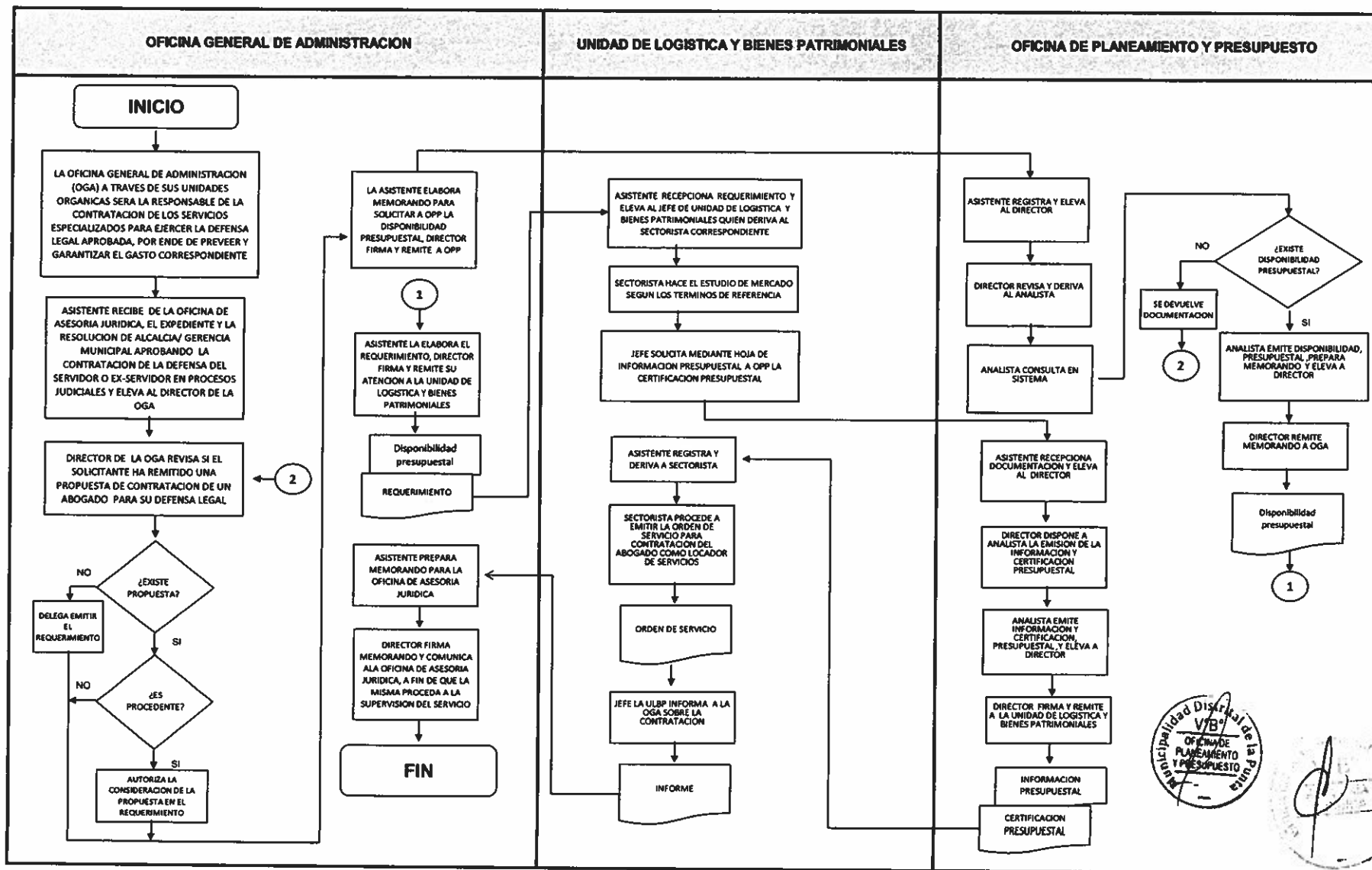


FLUJOGRAMA DEL TRAMITE DE APROBACION DE LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA



Nota.- La emision de la Resolución respecto a la procedencia o no procedencia de la solicitud presentada, no debe exceder del plazo de siete (07) días hábiles de recibida la solicitud en mesa de partes de la Municipalidad. Vencido ese plazo sin pronunciamiento de la Municipalidad, 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

FLUJOGRAMA DEL TRAMITE DE CONTRATACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA



Nota.- Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinará la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, este debe reembolsar el monto abonado por la defensa legal prestada. La OAJ comunicará a la OGA el resultado del proceso, la cual según el caso, requerirá por escrito el reembolso. En el caso de incumplimiento, la OGA remitirá copia de los antecedentes al Procurador Público Municipal para el inicio de las acciones legales que correspondan. La Gerencia Municipal podrá solicitar, conforme a la normativa, que se nombren Procuradores Ad Hoc, en los casos que sus servidores o ex servidores sean denunciados por actos, omisiones o decisiones apocadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad, con el objetivo de constituirse en el proceso y cautelar los intereses de la Municipalidad.

