



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

Disponen publicar relación de diez (10) Concesiones Mineras cuyos Títulos fueron otorgados por la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas del Gobierno Regional de Lambayeque, durante el mes de noviembre del 2025

RESOLUCIÓN GERENCIAL EJECUTIVA N° 000188-2025-GR.LAMB/GEEM [516083907-1]

Chiclayo, 3 diciembre de 2025

VISTO:

El Informe Legal N° 171-2025-GR.LAMB/GEEM-INA de fecha 02 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, dispone que se publicará mensualmente en el Diario Oficial El Peruano la relación de títulos de concesión minera, cuyos títulos hubieran sido aprobados en el mes anterior;

De conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado Decreto Supremo N° 020-2020-EM, y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lambayeque, aprobado con Ordenanza Regional N° 009-2025-GR.LAMB/CR;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- PUBLÍQUESE en el Diario Oficial "El Peruano" la relación de las diez (10) Concesiones Mineras cuyos Títulos fueron otorgados por la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas del Gobierno Regional de Lambayeque, durante el mes de noviembre del 2025 conforme al siguiente detalle.

RELACIÓN de 10 CONCESIONES MINERAS OTORGADAS

NOMENCLATURA: NOMBRE DE LA CONCESION B) CODIGO, C) NOMBRE DEL TITULAR, D) NUMERO Y FECHA DE LA RESOLUCION GERENCIAL EJECUTIVA; E) ZONA; F) COORDENADAS UTM WGS84 DE LOS VERTICES EXPRESADOS EN KILOMETROS Y G) DERECHOS MINEROS A RESPETAR, CODIGO; NOMBRE.

1.- A) CANTERA NUEVA XXV B) 640001725, C) DIANA CLAUDIA POMAR SOTO, D) 174-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9237000 E 683000, V2: N 9236000 E 683000, V3: N 9236000 E682000, V4: N 9237000 E682000; G) No tiene derechos a respetar.

2.- A) PLAYA PAMPA DE LAS YEGUAS B) 640000425, C) YSAI GOMEZ PAZ D) 175-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9250000 E 695000, V2: N 9248000 E 695000, V3: N 9248000 E694000, V4: N 9250000 E 694000; G) No tiene derechos por respetar.

3.- A) SANTAFE27 B) 640004124, C) GABRIEL ANDRE MENDOZA GONZALES, D) 176-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9343000 E 647000, V2: N 9341000 E 647000, V3: N 9341000 E646000, V4: N9343000 E 646000; G) No tiene derechos por respetar.

4.- A) LA CAMPESINA 2024 II B) 640003424, C) TMO GROUP SAC, D) 177-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9294000 E 591000, V2: N 9293000 E 591000, V3: N 9293000 E 590000, V4: N 9294000 E 590000; G) No tiene derechos por respetar.

5.- A) ROCA DORADA PAN DE AZÚCAR B) 640002924, C) SMRL RODA DORADA PAN DE AZUCAR, D) 178-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9291000 E 643000, V2: N 9290000 E 643000, V3: N 9290000 E642000, V4: N9291000 E 642000; G) No tiene derechos por respetar.

6.- A) VIRELITH B) 640000325, C) EMPRESA DE MULTISERVICIOS GABYNOT EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, D) 179-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9343000 E 643000, V2: N 9341000 E 643000, V3: N 9341000 E642000, V4: N9343000 E 642000; G) No tiene derechos por respetar.

7.- A) PUNAGRI V B) 640000625, C) KERIMAN JULIANA FLORES TORRES, D) 180-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9269000 E 661000, V2: N 9267000 E 661000, V3: N 9267000 E660000, V4: N9269000 E 660000; G) No tiene derechos por respetar.

8.- A) ARENA BONITA B) 640002324, C) CESAR HUGO SOLÍS BANCES, D) 181-2025-GR.LAMB/GEEM, 27 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N9282000 E608000, V2: N9281000 E608000, V3: N9281000 E607000, V4: N 9282000 E607000; G) No tiene derechos por respetar.

9.- A) ESTRAZIONE ORSA B) 640000924, C) ESTRAZIONE ORSA EIRL, D) 182-2025-GR.LAMB/GEEM, 28 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9269000 E 601000, V2: N 9268000 E 601000, V3: N 9268000 E 600000, V4: N 9269000 E 600000; G) No tiene derechos por respetar.

10.- A) PUNAGRI IV B) 640000525, C) JIMMY FLORES TORRES, D) 183-2025-GR.LAMB/GEEM, 28 NOVIEMBRE 2025; E) 17; F) V1: N 9278000 E 667000, V2: N 9274000 E 667000, V3: N 9274000 E663000, V4: N 9275000 E 663000, V5: N 9275000 E 665000, V6: N 9278000 E 665000; G) No tiene derechos por respetar.

Regístrese y comuníquese

ADNER ROJAS PEREZ
Gerente Ejecutivo de Energía y Minas

2465793-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Aprueban la "Directiva que regula el beneficio de defensa y asesoría legal en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima"

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 286-004-00000199

Lima, 28 de noviembre de 2025

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 225 se crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, por Decreto de Alcaldía N° 015, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de setiembre de 2024 y vigente desde el 1 de diciembre de 2024, se aprobó el Manual de Operaciones (MOP) del SAT, el cual fue

modificado posteriormente por el Decreto de Alcaldía N° 012, publicado el 9 de noviembre de 2025 y vigente desde el 10 de noviembre de 2025;

Que, de acuerdo con el artículo 10 y el literal I) del artículo 11 del MOP del SAT, la Gerencia General de la institución tiene la función principal de representar y dirigir la administración, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las acciones y actividades que se desarrollan en el SAT. Asimismo, tiene la función específica de aprobar entre otras normas, las directivas que establecen directrices reguladoras y rigen las actividades de la institución;

Que, conforme al literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, constituye un derecho individual del servidor público el contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afin, 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", con el objeto de regular el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio;

Que, en ese contexto, con Resolución Jefatural N° 001-004-00003947 del 6 de julio de 2017, se aprobó la Directiva N° 001-006-00000022, "Directiva que regula el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal para servidores y ex servidores del Servicio de Administración Tributaria -SAT";

Que, tras la aprobación del MOP del SAT, que establece una nueva estructura funcional para la entidad, resulta necesario actualizar la directiva que regula el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal;

Que, mediante Provedido N° D001434-2025-SAT-GGE del 19 de noviembre de 2025, la Gerencia General del SAT dispuso la elaboración de la resolución que apruebe la "Directiva que regula el beneficio de defensa y asesoría legal en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, con Informe N° D000591-2025-SAT-OAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que es legalmente viable aprobar la propuesta de directiva planteada, basándose en la normativa expuesta en la parte considerativa de la presente resolución;

Estando a lo prescrito en el artículo 10 y el literal I) del artículo 11 del MOP del SAT, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 015, del 24 de setiembre de 2024, modificado por Decreto de Alcaldía N° 012 del 6 de noviembre de 2025; así como el numeral 5.1.5. del Acápite 5 del Manual Interno del SAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébese la Directiva N° 286-006-00000002, "Directiva que regula el beneficio de defensa y asesoría legal en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima".

Artículo 2°.- Deróguese la Resolución Jefatural N° 001-004-00003947, que aprobó la Directiva N° 001-006-00000022, "Directiva que regula el otorgamiento del Beneficio de Defensa y Asesoría Legal para servidores y ex servidores del Servicio de Administración Tributaria".

Artículo 3°.- Encárguese a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4°.- Encárguese al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución y de la Directiva N° 286-006-00000002 en la página web de la entidad (www.sat.gob.pe) y en la Plataforma GOB.PE (cuyo dominio es www.gob.pe), en la

misma fecha de publicación de esta resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARÍA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria

2465567-1

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

Ordenanza que establece beneficios tributarios en el distrito de San Juan de Miraflores

ORDENANZA N° 575/MDSJM

San Juan de Miraflores, 4 de diciembre de 2025

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES.

VISTO: En Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, se trató sobre la aprobación de ordenanza que establece incentivos tributarios en el distrito de San Juan de Miraflores; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo Único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades - que señala la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente; correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanza que tiene rango de ley de acuerdo al artículo 200°, numeral 4), de la Carta Magna;

Que, en el artículo 74° de la Constitución Política del Perú y la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus normas modificatorias, se establece que los gobiernos locales mediante ordenanza pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los mismos límites que señala la ley; lo que concuerda con el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, como también el artículo 41° que precisa que, excepcionalmente, los gobiernos locales pueden condonar, con carácter general, el interés moratorio y sanciones, respecto de los impuestos que administre, y en caso de contribuciones y tasas, dicha condonación también puede alcanzar el tributo;

Que, mediante Informe N° 1094-2025-SGRT-GAT/MDSJM, la Subgerencia de Registro, Fiscalización y Orientación al Contribuyente alcanza el proyecto de ordenanza que establece incentivos tributarios en el distrito, con relación a contribuyentes que no han cumplido con actualizar los datos registrados en su declaración jurada de autoavalúo, encontrándose en calidad de omisos y/o subvaluadores, ya que vienen declarando y pagando áreas, niveles y categorías constructivas menores, otras instalaciones y usos no declarados, por lo que resulta oportuno establecer un marco legal que los regule, trátase de contribuyentes con deuda producto de la actualización de su declaración jurada de autoavalúo, o detectada por los procesos de fiscalización tributaria; brindando facilidades a quienes deseen cumplir con el pago de sus obligaciones; lo que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Administración Tributaria, conforme al

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 286-004-00000199

Lima, 28 de noviembre de 2025.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225 se crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, por Decreto de Alcaldía N.º 015, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de setiembre de 2024 y vigente desde el 1 de diciembre de 2024, se aprobó el Manual de Operaciones (MOP) del SAT, el cual fue modificado posteriormente por el Decreto de Alcaldía N.º 012, publicado el 9 de noviembre de 2025 y vigente desde el 10 de noviembre de 2025;

Que, de acuerdo con el artículo 10 y el literal I) del artículo 11 del MOP del SAT, la Gerencia General de la institución tiene la función principal de representar y dirigir la administración, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las acciones y actividades que se desarrollan en el SAT. Asimismo, tiene la función específica de aprobar entre otras normas, las directivas que establecen directrices reguladoras y rigen las actividades de la institución;

Que, conforme al literal I) del artículo 35 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, constituye un derecho individual del servidor público el 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 284-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N.º 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores



y ex servidores civiles”, con el objeto de regular el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio;

Que, en ese contexto, con Resolución Jefatural N.° 001-004-00003947 del 6 de julio de 2017, se aprobó la Directiva N.° 001-006-00000022, “Directiva que regula el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal para servidores y ex servidores del Servicio de Administración Tributaria -SAT”;

Que, tras la aprobación del MOP del SAT, que establece una nueva estructura funcional para la entidad, resulta necesario actualizar la directiva que regula el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal;

Que, mediante Proveído N.° D001434-2025-SAT-GGE del 19 de noviembre de 2025, la Gerencia General del SAT dispuso la elaboración de la resolución que apruebe la “Directiva que regula el beneficio de defensa y asesoría legal en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima”;

Que, con Informe N.° D000591-2025-SAT-OAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que es legalmente viable aprobar la propuesta de directiva planteada, basándose en la normativa expuesta en la parte considerativa de la presente resolución;

Estando a lo prescrito en el artículo 10 y el literal l) del artículo 11 del MOP del SAT, aprobado por Decreto de Alcaldía N.° 015, del 24 de setiembre de 2024, modificado por Decreto de Alcaldía N.° 012 del 6 de noviembre de 2025; así como el numeral 5.1.5. del Acápito 5 del Manual Interno del SAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébese la Directiva N.° 286-006-00000002, “Directiva que regula el beneficio de defensa y asesoría legal en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima”.

Artículo 2°.- Deróguese la Resolución Jefatural N.° 001-004-00003947, que aprobó la Directiva N.° 001-006-00000022, “Directiva que regula el otorgamiento del Beneficio de Defensa y Asesoría Legal para servidores y ex servidores del Servicio de Administración Tributaria”.

Artículo 3°.- Encárguese a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del SAT la publicación de la presente resolución y de la Directiva N.° 286-006-00000002 en el diario oficial El Peruano.



Artículo 4º.- Encárguese al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página web de la entidad: www.sat.gob.pe y en la Plataforma: GOB.PE, cuyo dominio es www.gob.pe.



Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

María del Pilar Caballero Estella
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria

2. F
4

**DIRECTIVA QUE REGULA EL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL EN EL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA**

DIRECTIVA N.º 286-006-00000002

2. F
4

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

1. OBJETO

La presente directiva establece los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, o afín, de los servidores y ex servidores del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).

2. FINALIDAD

La presente norma tiene por finalidad procurar la defensa y asesoría legal de los servidores y ex servidores del SAT de la MML que la soliciten conforme a esta directiva.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación a los servidores y exservidores del SAT que, habiendo sido demandados administrativa, civil o penalmente por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones o encargos, soliciten acceder al beneficio de defensa y asesoría legal.

4. BASE LEGAL

4.1. La presente norma se fundamenta en la siguiente base legal:



- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Edicto N.º 225, Norma que crea el Servicio de Administración Tributaria.
- Decreto de Alcaldía N.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones (MOP) del SAT de la MML.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 284-2015-SERVIR-PE, Norma que aprueba la Directiva N.º 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

4.2. Las normas indicadas incluyen, cuando corresponda, sus disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El beneficio de defensa y asesoría se otorga al servidor del SAT que, como resultado de omisiones, actos administrativos o de administración interna, o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos, y siempre que estén estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública, sea investigado o comprendido en procedimientos, procesos o investigaciones, tales como:

- a) Procedimientos administrativos.
- b) Procesos judiciales.
- c) Procesos constitucionales.
- d) Procesos arbitrales.
- e) Investigaciones a nivel de Ministerio Público.
- f) Investigaciones a nivel policial.



g) Investigaciones a nivel del Congreso de la República.

- 5.2.** El beneficio del derecho de defensa y asesoría alcanza a todas las etapas de los procedimientos, procesos o investigaciones mencionados en el numeral precedente hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales.
- 5.3.** El beneficio del derecho de defensa y asesoría también será otorgado a ex servidores, cuando al momento de iniciarse la investigación, proceso o procedimiento hubiese concluido su vínculo laboral con el SAT, pero siempre que se origine en razón al ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos.
- 5.4.** El procedimiento para la emisión de la resolución que autorice el beneficio de defensa y asesoría previsto en la presente directiva tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la presentación de la solicitud ante Mesa de Partes del SAT y se sujeta al silencio administrativo positivo.
- 5.5.** El procedimiento de atención de la solicitud de acceso al beneficio de defensa y asesoría, implica la tramitación de un expediente único a efectos de mantener reunidas todas las actuaciones para resolver la solicitud del servidor o ex servidor; y, de ser el caso, las que correspondan a la posterior ejecución del beneficio solicitado.



CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA

6. PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DEFENSA Y ASESORÍA

- 6.1.** Para acceder a la defensa y asesoría, se requiere de una solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 8 de la presente directiva, y que el solicitante haya sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación



de alguna prueba dentro de los procesos, investigaciones o procedimientos mencionados en el subnumeral 5.1 del numeral 5 de la presente directiva.

- 6.2. Excepcionalmente, se puede conceder el beneficio cuando el servidor o ex servidor acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La eficacia de este beneficio estará condicionada a que el beneficiario presente a través de Mesa de Partes del SAT la notificación de la citación o emplazamiento en el cual se verifique que se encuentra en alguna de las situaciones procesales descritas en el numeral anterior.
- 6.3. Los hechos vinculados al servidor o ex servidor en el proceso, procedimiento o investigación deben estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad.

7. IMPROCEDENCIA DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA

El beneficio de defensa y asesoría solicitado no procede en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable –de ser el caso– o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se refiere el subnumeral 5.1 del numeral 5 de la presente directiva; o, cuando teniendo dicha condición, los hechos imputados no estén relacionados a omisiones, acciones o decisiones realizadas en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad como servidor o ex servidor del SAT, derivadas del ejercicio de la función pública.
- 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 se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio servidor o ex servidor solicitante en contra de terceros, incluido el SAT.
- d) Cuando la investigación, procedimiento o proceso objeto de la solicitud ya se encuentre resuelto o archivado con decisión administrativa consentida o firme, laudo arbitral firme o sentencia judicial consentida o ejecutoriada.
- e) Otras que se señalen posteriormente por norma específica.

8. REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

Para acceder al beneficio de defensa y asesoría, el solicitante debe presentar la siguiente documentación ante la Mesa de Partes del SAT:

8.1. Solicitud expresa con carácter de declaración jurada: dirigida al Gerente General del SAT, que debe contener la siguiente información y anexos:

- a) Datos completos de identificación.
- b) Domicilio real.
- c) La indicación si es un servidor o ex servidor.
- d) Detalles del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectiva.
- e) Narración expresa de los hechos imputados y su vinculación con las omisiones, acciones o decisiones que en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión, adoptó en su oportunidad como servidor o ex servidor, derivadas del ejercicio de la función pública.
- f) Adjuntar una copia de la cédula de notificación, comunicación de la citación o emplazamiento recibido, calidad del emplazamiento, que acredite hallarse inmerso en un procedimiento, proceso o investigación, mencionado en el subnumeral 5.1 del numeral 5 de esta directiva.


8.1.1. En el supuesto contemplado en el subnumeral 6.2 del numeral 6 de esta directiva, el solicitante deberá adjuntar los documentos que acrediten la existencia de fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La copia de la notificación o comunicación



de la citación o emplazamiento recibida será presentada en forma posterior a la concesión del beneficio y constituye una condición indispensable para materializar su eficacia.

8.2. Compromiso de reembolso: por medio del cual el servidor o ex servidor se compromete a devolver todos los gastos asumidos por el SAT, si al finalizar el procedimiento, proceso o investigación, se demostrara su responsabilidad parcial o total.

8.2.1. En caso de solicitud presentada por un servidor en ejercicio, se deberá presentar el compromiso de reembolso debidamente suscrito, conteniendo las siguientes autorizaciones:

- 
- a) Autorización de descuento por planilla: el descuento autorizado a través de este documento se aplicará cuando se determine la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación.
 - b) Autorización de descuento de beneficios sociales: El descuento autorizado a través de este documento se aplicará cuando concurren los siguientes supuestos: i) que se determine la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación; y, ii) que se haya extinguido el vínculo laboral del solicitante con el SAT. Si efectuado el descuento, existiera un monto remanente pendiente de reembolso el solicitante deberá cumplir con el pago del mismo.

En ambos casos la autorización suscrita obliga al solicitante a devolver los gastos asumidos por el SAT al finalizar el procedimiento, proceso o investigación, en caso se demuestre su responsabilidad de forma parcial o total, según el formato previsto en el Anexo N° 2 de la presente directiva.

8.3. Propuesta de servicio de defensa o asesoría: precisando si esta comprende todo el proceso o alguna etapa. De considerarlo conveniente, el solicitante podrá proponer un determinado defensor o asesor. En dicho caso, la propuesta deberá detallar los datos del asesor legal o profesional elegido, y las razones que sustentan dicha propuesta, así como el monto estimado de los honorarios profesionales. El



SAT no se encuentra obligado a efectuar la contratación del profesional propuesto, quedando supeditado a evaluación previa en cautela de la idoneidad del servicio de defensa o asesoría, y el buen uso de los recursos públicos.

9.1.

En caso el solicitante no proponga a un asesor legal o profesional, el SAT de acuerdo a la Ley General de Contrataciones Públicas, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, podrá atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.

8.4. Compromiso de devolución de los costos y 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. La devolución se realizará 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.

9.1.

Los documentos que se suscriban de acuerdo a lo establecido en el presente numeral tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad referida en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y por consiguiente se encuentran sujetos a verificación.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

9.1. Presentación de la solicitud

- a) El servidor o ex servidor presentará su solicitud ante Mesa de Partes del SAT, adjuntando los documentos señalados en el numeral 8 de la presente directiva, debidamente llenados y firmados.

La omisión o defecto de los requisitos deberá ser subsanada por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea notificado el requerimiento. Este plazo adicional suspende los plazos señalados en la presente directiva.



- b) En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad dentro del plazo establecido, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del servidor o ex servidor por un período de 30 días, para que los recabe en la Subgerencia de Orientación y Registro; sin perjuicio que pueda formular su solicitud nuevamente. Vencido dicho plazo, el expediente será remitido al Archivo Institucional del SAT.

9.2. Del registro, derivación de la solicitud y emisión del informe legal

- a) Una vez recibida la solicitud de defensa y asesoría legal en la Mesa de Partes del SAT, la Subgerencia de Orientación y Registro la deriva el mismo día a la Gerencia General del SAT.
- b) La Gerencia General del SAT el día hábil siguiente de recibida la solicitud de Mesa de Partes la deriva a la Oficina de Recursos Humanos y solicita que esta remita a la Oficina General de Asesoría Jurídica la documentación sobre los puestos y las funciones (con los períodos especificados) desempeñados por el solicitante.
- c) La Oficina de Recursos Humanos al día hábil siguiente de recibir la solicitud de la Gerencia General del SAT remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica la solicitud y la documentación sobre los puestos y funciones del solicitante.
- d) La Oficina General de Asesoría Jurídica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes de recibir la solicitud y documentación de la Oficina de Recursos Humanos, emitirá un informe de opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia. Asimismo, elaborará el proyecto de resolución respectivo y elevará toda la documentación que conforma el expediente a la Gerencia General del SAT para su aprobación.
- e) La Gerencia General del SAT, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de recibir el informe de opinión, el proyecto de resolución y toda la documentación que conforma el expediente, mencionados en el literal anterior,



emitirá pronunciamiento sobre la procedencia o no de la solicitud de defensa y asesoría legal.

- f) De acuerdo con el subnumeral 5.4 del numeral 5 de la presente directiva, la resolución sobre la procedencia o no de la solicitud del beneficio de defensa y asesoría legal, no debe exceder del plazo de siete (07) días hábiles de recibida la solicitud, contados desde el día hábil siguiente de su presentación ante la Mesa de Partes del SAT.
- g) Toda documentación relacionada con solicitudes de defensa y asesoría legal que ingrese por la Mesa de Partes del SAT debe ser derivada el mismo día por la Subgerencia de Orientación y Registro a la Gerencia General del SAT.

9.3. Procedencia de la solicitud

- a) La procedencia o no del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría se formalizará a través de una resolución de la Gerencia General del SAT. En caso de procedencia, la ejecución de la resolución queda sujeta a las disposiciones presupuestales, financieras y de contrataciones que regulan los sistemas administrativos.
- b) La resolución de Gerencia General del SAT dispondrá, de ser el caso, que las unidades orgánicas competentes adopten las acciones para la ejecución de los gastos respectivos.
- c) En el supuesto previsto en el subnumeral 6.2 del numeral 6 de la presente directiva, el beneficio será otorgado sujeto a la condición que el beneficiario presente la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, que acredite el inicio de un procedimiento o proceso en su contra.
- d) Emitida la resolución, esta será comunicada al interesado, con copia a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Administración y Finanzas.

9.4. Del deber de abstención



- a) Las autoridades y el personal que participan en el procedimiento para el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal, así como quienes gestionan la contratación del servicio, deben abstenerse de intervenir cuando se encuentren en alguna de las causales establecidas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Cuando el Gerente General del SAT sea quien solicite el beneficio de defensa y asesoría legal, plantea su abstención y remite lo actuado ante el Consejo Directivo del SAT. Este, a su vez, ordena la abstención y designa al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica para que emita: i) el informe de opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud; y ii) la resolución que formaliza la procedencia o no de la autorización del otorgamiento del beneficio.
- c) Si la solicitud del beneficio de defensa y asesoría legal es presentada por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT, este plantea su abstención y el informe de opinión sobre su admisibilidad y procedencia debe ser emitido por un jefe o gerente del segundo nivel organizacional del SAT que sea abogado. Esta medida se fundamenta en la Directiva N.º 004-2015-SERVIR/GPGSC, que asigna tal responsabilidad a la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.



Si en el segundo nivel organizacional del SAT no hubiera un jefe o gerente abogado, se designará a un jefe o subgerente abogado del tercer nivel organizacional.

- d) En caso de que la solicitud del beneficio de defensa y asesoría legal sea presentada por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, este debe plantear su abstención y remitir lo actuado al Gerente General del SAT, quien ordenará la abstención y designará al Jefe de la Oficina General de Administración para que gestione la contratación del servicio.
- e) Si el Jefe de la Oficina General de Administración presenta la solicitud del beneficio de defensa y asesoría legal, debe plantear su abstención ante el



Gerente General del SAT. Este ordenará la abstención y designará al Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Organización para que asuma la responsabilidad de dirigir al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en las gestiones necesarias para la contratación del servicio.

- f) Cuando la solicitud del beneficio de defensa y asesoría legal es presentada por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Organización, este plantea su abstención y el otorgamiento de la disponibilidad presupuestal para la contratación de dicho servicio corresponde ser realizada por el Jefe de la Oficina General de Administración.
- g) Si el personal que interviene en la elaboración del informe de opinión sobre los requisitos de admisibilidad y procedencia del beneficio de defensa y asesoría legal; así como aquellos que participan en las gestiones para la contratación del servicio solicitan el beneficio deberán abstenerse de realizar dichas funciones.

En estos casos, las responsabilidades serán asumidas por otro personal, que realiza funciones similares.

10. CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE DEFENSA Y ASESORÍA

- 10.1. Aprobada la solicitud, la Gerencia General del SAT derivará el expediente original con la integridad de sus actuados a la Oficina de Administración y Finanzas, a efectos que dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que apruebe el otorgamiento del beneficio, realice el requerimiento respectivo para la contratación del servicio correspondiente, en coordinación con las áreas competentes del SAT sobre la materia que genera la solicitud, sujetándose a los procedimientos previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.



10.2. El requerimiento deberá estar acompañado con los términos de referencia¹ que como Anexo N° 5, forman parte integrante de la presente directiva. La elaboración de los términos de referencia indicados deberá efectuarse con el apoyo de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT.

10.3. En el supuesto de que el beneficio se haya otorgado conforme al subnumeral 6.2 del numeral 6 de la presente directiva, el contrato del servicio de defensa o asesoría surtirá efectos única y exclusivamente cuando el beneficiario haya presentado la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento al SAT. Es responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas consignar expresamente la condición antes indicada en los términos de referencia y en las órdenes de servicio o contrato.

Una vez presentada la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, la Oficina de Administración y Finanzas comunicará formalmente al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.

10.4. La Oficina de Administración y Finanzas será responsable de efectuar la contratación de los servicios especializados para ejercer la defensa legal aprobada, evaluando la propuesta de servicios presentada por el servidor o ex servidor, pero sujetándose al presupuesto del SAT. Para tal efecto, la contratación se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias; para lo cual se deberá tener en cuenta que la citada contratación se financia con cargo al presupuesto del SAT, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

10.5. Corresponde a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Organización otorgar la disponibilidad presupuestal para las contrataciones aprobadas.

10.6. La supervisión de los servicios prestados queda a cargo de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT y será definida en los términos de la contratación.

¹ Los términos de referencia contemplados en el Anexo N° 5 podrán ser complementados o adecuados de acuerdo a la necesidad del área usuaria.



10.7. La conformidad del servicio prestado será otorgada por la Oficina de Administración y Finanzas, debiendo contar con la opinión previa de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT.

11. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR

11.1. Si al finalizar el procedimiento, proceso o investigación, se determina la responsabilidad total o parcial a cargo del servidor o ex servidor, este deberá

11.2. reembolsar los gastos efectuados en su defensa por concepto de honorarios profesionales por la asesoría o defensa especializada (costos) en el procedimiento, proceso o investigación según corresponda, debiendo ser requerido previamente mediante comunicación escrita por la Oficina de Administración y Finanzas del SAT.

En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la citada oficina remitirá copia de los antecedentes a la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar, para lo cual deberá tener en cuenta las disposiciones señaladas en el subnumeral 8.2 del numeral 8 de la presente directiva.

11.2. Para efectos de establecer el reembolso del monto integral abonado por la defensa y asesoría, la responsabilidad total o parcial del servidor o ex servidor se determinará hasta la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N.º 004-2015-SERVIR/GPGSC.

12. ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA DEFENSA Y ASESORÍA

En caso resulte necesario, el SAT, a través de sus órganos competentes, brindará oportunamente la información que contribuya a la defensa y asesoría solicitada por el servidor o ex servidor civil.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. VIGENCIA



La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de la publicación simultánea de esta y de la resolución de gerencia general que la aprueba en el diario oficial El Peruano.

SEGUNDA. RECURSOS

Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en defensa y asesoría solicitada, serán afectados al presupuesto institucional del SAT.

TERCERA. CONTRATACIÓN POR ETAPAS

El ejercicio del derecho de defensa y asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción a la Ley General de Contrataciones Públicas, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.

CUARTA. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Oficina de Administración y Finanzas del SAT podrá dictar las disposiciones complementarias a la presente directiva que considere necesarias.

QUINTA. SUPLETORIDAD

En lo no previsto por esta directiva, se aplica de manera supletoria las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, 28 de noviembre de 2025.

María del Pilar Caballero Estella
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria

ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD

Lima,..... (precisar día, mes y año)

Señor(a)

Gerente General
Servicio de Administración Tributaria
Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa 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 usted 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 (precisar si es defensa o asesoría)..... por cuanto he sido comprendido en..... (procedimiento, proceso o investigación) 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 involucra en los siguientes hechos:

..... (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 el SAT.

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) Compromiso de devolución.
- d) Propuesta de defensa o asesoría. **(opcional)**

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:
D.N.I. N°:



COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,(precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor) del Servicio de Administración Tributaria – SAT, identificado con D.N.I. 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 al SAT, 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 l) 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 con vínculo vigente con la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive al SAT a descontar, si se diere el caso, de mi remuneración o liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Oficina de Administración y Finanzas, 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 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.

Lima,..... de..... de 20....

(Firma)

Nombres y apellidos:
D.N.I. N°:

El presente documento tiene calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad referida en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



ANEXO N° 3³

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,..... (nombres y apellidos completos), en mi calidad de..... (precisar si cuenta o no con vínculo vigente) del Servicio de Administración Tributaria - SAT, identificado con D.N.I. N°, en relación a la solicitud de defensa o asesoría 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 al SAT, 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 realizará al SAT, 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 el subnumeral 8.4 del numeral 8 de la Directiva N° 286-006-00000002, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 286-004-0000199.

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.

Lima,..... de..... de 20....

(Firma)

Nombres y apellidos:
D.N.I. N°:

³ El presente documento tiene calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad referida en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORÍA LEGAL

Lima, (día, mes y año)

Señor(a)

.....
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria
Presente.-

Asunto: Propuesta de defensa 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 o asesoría solicitada en mi calidad de..... (cuenta o no con vínculo vigente) del Servicio de Administración Tributaria - SAT, propongo como (señalar 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).....
(Precisar si la defensa y asesoría legal se solicita por todo el proceso, procedimiento o investigación o por alguna etapa), (indicar el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos), de conformidad con lo dispuesto en el subnumeral 8.3 del numeral 8 de la Directiva N° 286-006-00000002, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 286-004-00000199.

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

Atentamente,

(Firma)


Nombres y apellidos:

D.N.I. N°:

⁴ La presentación de este documento es opcional.



ANEXO N° 5⁵

	TÉRMINOS DE REFERENCIA	<CodUO - 143- Correlativo>
		<02/07/2025>
	CONTRATOS MENORES (ASESORÍA Y DEFENSA LEGAL PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES)	PAC: <NumPAC>

I. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asesoría y defensa legal para servidores y ex servidores civiles que lo soliciten.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación se enmarca en las disposiciones contenidas en el literal l) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que regula el derecho de servidores y ex servidores de contar con la defensa y asesoría legal, en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad; así como en la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE. En dicho contexto, se ha considerado conveniente la contratación del servicio de asesoría y defensa legal de los servidores y ex servidores del SAT que lo soliciten, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

A. OBJETIVO GENERAL:

Brindar a los servidores y ex servidores acceso oportuno a la defensa y asesoría legal, contable o económica, con cargo a los recursos de la entidad, cuando se encuentran involucrados en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, relacionados con su función pública. Este derecho busca garantizar la protección de los servidores en el ejercicio de sus funciones.

B. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Contratar el servicio de asesoría y defensa legal para el ejercicio del patrocinio, defensa y asesoría durante la tramitación del..... (Proceso, procedimiento, investigación de índole penal, civil, administrativo, etc.), seguido ante..... (Dependencia ante la cual se sigue el proceso, procedimiento, investigación), por la denuncia interpuesta por....., contra el..... (servidor o ex servidor) que solicitó el beneficio de defensa y asesoría legal.

V. ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Gestión de Abastecimiento

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para dar cumplimiento a los objetivos de la contratación, el contratista debe realizar las siguientes actividades:

1. Patrocinar al..... (servidor o ex servidor) que solicitó el beneficio de defensa y asesoría legal, en..... (Proceso, procedimiento, investigación de índole penal, civil, administrativo, etc.), seguido ante..... (Dependencia ante la cual se sigue el proceso, procedimiento, investigación), debiendo para tales efectos realizar las siguientes actividades:

- 1.1 Revisión y análisis del..... (expediente o carpeta fiscal), las veces que sea necesario.

⁵ Los Términos de Referencia que se exponen en el presente anexo son referenciales, pudiendo por tanto ser complementados o adecuados a la necesidad del área usuaria.



- 1.2 Elaboración de escritos, informes legales, peticiones, recursos y todo aquello que resulte necesario para realizar la defensa y asesoría legal del..... (servidor o ex servidor) que requiere la defensa, lo cual incluye interponer los medios impugnatorios previstos en la Ley, cuando así lo exija el curso de la investigación y el interés de la defensa.
- 1.3 Concurrir personal y/o conjuntamente con el..... (servidor o ex servidor) que requiere la defensa a todas las diligencias o audiencias a las que sean citados a nivel (administrativo, pre-judicial o judicial), tales como declaraciones, entrevistas y en general a todas aquellas que correspondan en..... (el proceso, procedimiento, investigación) y se encuentren previstas por el ordenamiento..... (definir según corresponda). Se deja constancia que esta obligación se constituye como esencial.
- 1.4 En general, ejecutar todas las acciones procesales necesarias para ejercer eficientemente el patrocinio y defensa legal del..... (servidor o ex servidor) que requiere la defensa.
2. El proveedor deberá enviar al..... (servidor o ex servidor) involucrado en..... (el proceso, procedimiento, investigación) señalada en el numeral precedente, un informe detallado respecto al estado del expediente y realizar constante seguimiento. Asimismo, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas en defensa del solicitante, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con sus cargos respectivos, con copia al Servicio de Administración Tributaria.
3. Estar sujeto al control permanente por parte del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT, quien supervisará la adecuada tramitación de la defensa legal y asesoría solicitada por el (servidor o ex servidor), en..... (el proceso, procedimiento, investigación), encargada al contratado.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

VIII. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA LISTA DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO O EN FICHAS DE HOMOLOGACIÓN.

CONSULTA DEL(OS) ÍTEMS(S)	SI	NO
Los servicios a contratar se encuentran en el listado de servicios comunes de la Subasta Inversa Electrónica		X
Los servicios se encuentran en algún catálogo del Acuerdo Marco		X
Los servicios se encuentran en las fichas de homologación		X

IX. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El servicio de asesoría y defensa legal será prestado por el proveedor que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- 6.1 **Formación académica:** Ser abogado colegiado, sustentado a través del documento correspondiente expedido por el respectivo Colegio de Abogados (carné de colegiatura), y estar habilitado para ejercer la profesión.
- 6.2 **Experiencia general:** Contar con ejercicio profesional en el área de..... (de acuerdo al caso) mínimo de..... (de acuerdo al caso) años en el sector público y/o privado, acreditado a través de *curriculum vitae* documentado con copia de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o constancias de trabajo.
- 6.3 **Especialización:** Contar maestría en materia de..... (de acuerdo al caso), acreditado a través de *curriculum vitae* documentado con copias de diplomas y/o certificados de egreso.

X. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo de ejecución del servicio:	Los servicios materia de la presente contratación se prestan desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero, hasta la culminación del..... (proceso, procedimiento, investigación).			
Dirección de la prestación:				
Modalidad de la prestación del servicio:	Presencial	No presencial	Mixto	

XI. GARANTÍA



XII. ENTREGABLES

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio prestado será otorgada por la Oficina de Administración y Finanzas, debiendo contar con la opinión previa de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SAT.

XIV. PENALIDAD POR MORA

XV. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA⁶

XVI. FORMA DE PAGO

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

XVIII. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa, comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. CONFIDENCIALIDAD

Se requiere confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido divulgarla o revelarla a terceros, salvo autorización expresa por parte de la Oficina de Administración y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria - SAT. Dicha obligación comprende la información que se entrega para la realización del servicio, así como también la que se genere durante la prestación del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el servicio, las cuales pertenecerán íntegramente al SAT y no podrá ser utilizada por el proveedor para otros fines distintos a lo contratado. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la orden de servicio y/o contrato.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

⁶ Numeral 229.2 del Artículo 229 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos se rige por la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Su objetivo es posibilitar la adopción de decisiones fundamentadas, aprovechando el impacto de los riesgos positivos y disminuyendo la ocurrencia e impacto de los negativos durante la ejecución contractual, priorizando la finalidad pública de la contratación.

XXII. PROPIEDAD INTELECTUAL

- El contratista cederá a favor del Servicio de Administración Tributaria, cualquier tipo de derecho generado como consecuencia de la elaboración de los informes legales, escritos, recursos y/u opiniones legales sobre las consultas, estrategias y acciones legales que son materia del presente servicio en el marco del Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor. El contratista se compromete a no utilizarlos para fines distintos a los del servicio realizado, ni durante su ejecución ni después de la recepción del mismo.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todo lo demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del Servicio de Administración Tributaria.

El Servicio de Administración Tributaria no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

XXIII. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO

Se podrá resolver un contrato menor cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y de otras penalidades.

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (*)

SUSCRIBIR
ELABORADOR

SUSCRIBIR
ÁREA SOLICITANTE

NOMBRE:

NOMBRE:

CARGO / ROL:

CARGO / ROL:



