RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 14 de mayo de 2018

N° 082-2018-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 007-2018-GA-OSITRAN; el Memorando N° 325-18-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Informe N° 0045-2018-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 031-18-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público;

Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el OSITRAN, en su calidad de Entidad Pública, se encuentra incluido en los alcances de la referida normativa;

Que, el artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece como uno de los derechos de los servidores civiles, entre otros, 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; asimismo, dispone que si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados;

Que, el artículo 154 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM dispone que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros;

Que, en aplicación de lo dispuesto en el precitado artículo 154 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, SERVIR emitió la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, la misma que tiene por objeto, entre otros, regular las disposiciones para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, de los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública, con cargo a los recursos de la entidad, que hayan sido citados o emplazados formalmente en calidad de denunciados, investigados, procesados, imputados, demandados, testigos, terceros civilmente responsables o para la actuación de alguna prueba, dentro de algún proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, investigaciones congresales y policiales, en los que resulten comprendidos, sea por omisiones, actos administrativos o de la administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de









DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad; y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública;

Que, en observancia de la normativa descrita, a través del Memorando Circular N° 010-18-GG-OSITRAN de fecha 5 de febrero de 2018, la Gerencia General dispuso la conformación de un Grupo de Trabajo responsable de la elaboración de un texto normativo que regule la contratación de los servicios especializados de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles del OSITRAN;

Que, en ese contexto, mediante Informe N° 001-18-GTD-OSITRAN de fecha 12 de febrero de 2018, el Grupo de Trabajo remitió a la Gerencia General, entre otros, el proyecto de Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías; proyecto que fue derivado a la Gerencia de Administración;

Que, mediante Memorando N° 325-18-GA-OSITRAN de fecha 3 de mayo de 2018, la Gerencia de Administración remitió el proyecto de Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; adjuntando el sustento técnico, para la emisión de la opinión correspondiente;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 0045-2018-GPP-OSITRAN de fecha 4 de mayo de 2018, emitió opinión favorable respecto del mencionado proyecto, señalando que cumple con las disposiciones técnicas y con la estructura básica para la formulación de directivas que deben cumplir los órganos proponentes;

Que, a través del Informe N° 031-18-GAJ-OSITRAN de fecha 08 de mayo de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica consideró que el proyecto recibido es acorde con la normativa vigente aplicable y cuenta con la opinión favorable de las dependencias técnicas de la Entidad, según el procedimiento establecido en la Directiva para la Formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas del OSITRAN;

Que, en mérito a lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, la Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa del OSITRAN, y es responsable de aprobar normas y otros documentos e instrumentos de gestión interna, relativos a la marcha administrativa de la Institución para el cumplimiento de los órganos del OSITRAN;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE; Ley N° 30225 y su modificatoria, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; la Directiva para la Formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas del OSITRAN, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-GG-OSITRAN;









SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la "Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Administración el seguimiento del cumplimiento de la Directiva aprobada mediante la presente Resolución.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Comunicación Corporativa para los fines de difusión de la Directiva aprobada en virtud del artículo 1 precedente, en la Intranet y en el Portal Institucional de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Registrese y Comuniquese,

JUAN CARLOS MEVÍA CORNEJO

Gerente General









| NOMBRE DE LA DIRECTIVA | | | | CÓDIGO |
|------------------------|--------------|------------------------------|----|---------------------|
| | DE SERVICIOS | EL PROCESO ESPECIALIZADOS | DE | |
| ELABORADO PO | R GA | APROBADO POR | | GERENCIA GENERAL |
| REVISADO POR | GPP-GAJ | RESOLUCIÓN Nº | | 082-2018-GG-OSITRAN |

FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad regular la contratación de servicios especializados de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín cuyos beneficiarios son los servidores y ex servidores civiles del OSITRAN previa autorización expresa de la máxima autoridad administrativa, con cargo a los recursos de la Entidad.

II. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos que regulen la contratación de los servicios especializados de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles del OSITRAN, de acuerdo a lo indicado en la normativa de Contrataciones del Estado, y la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento de todos los órganos, unidades orgánicas y oficinas del OSITRAN. Sus alcances comprenden también a los servidores y ex servidores de OSITRAN que presenten solicitudes de defensa, en el ámbito de lo establecido en el literal l) del artículo 35 de la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil, su Segunda Disposición Complementaria Final, concordante con el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.

Esta asesoría comprende la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad que corresponda otorgarse por la Entidad de acuerdo a lo establecido en las disposiciones vigentes de la materia.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28112 y sus modificatorias, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30225 y sus modificatorias, Ley de Contrataciones del Estado Peruano.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal Correspondiente.
- Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF y sus modificatorias, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 012-2015-PCM y sus modificatorias, Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN.





- Decreto Supremo Nº 350-2015-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias, Aprobación de la Directiva "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".
- Resolución de Gerencia General Nº 125-2015-GG-OSITRAN, Directiva para la Formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas del OSITRAN.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1 Ejercicio regular de funciones: Es aquella actuación, activa o pasiva en el ejercicio de la función pública, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo o de la unidad organizacional a la que pertenece o perteneció el solicitante, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 5.2 Bajo 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.
- 5.3 Titular de la entidad: Para efectos de la presente Directiva, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, para el caso del OSITRAN el Gerente General, de conformidad con lo establecido en su ROF.
- **Costas:** Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.
- 5.5 Costos: Son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un cinco por ciento destinado al Colegio de Abogados del Distrito Judicial respectivo para su Fondo Mutual y para cubrir los honorarios de los Abogados en los casos de Auxilio Judicial.
- Inminente inicio de un proceso o procedimiento: aquel proceso o procedimiento que ha de iniciarse en mérito a una denuncia penal o la implementación de recomendaciones o conclusiones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que por su naturaleza revista complejidad por la cantidad de servidores civiles involucrados, la información y/o documentación recopilada, entre otros.
- 5.7 Fundados elementos: actos de investigación o informes que contengan recomendaciones o conclusiones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que sustenten la existencia verosímil de la imputación de un hecho que presuntamente configuraría falta o delito y que se encuentra vinculado a alguna omisión, acción o decisión que en su oportunidad el solicitante adoptó en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Para acceder a la defensa y/o asesoría, el servidor o ex servidor debe cumplir con presentar su solicitud conteniendo los requisitos de admisibilidad y procedencia establecidos en los numerales 6.1. y 6.3 del artículo 6 de la Directiva SERVIR. La solicitud debe ser presentada según los formatos establecidos en la presente Directiva (Anexos Nros. 1, 2, 3 y 4).
- 6.2. Las solicitudes de defensa y asesoría serán declaradas improcedentes en los supuestos previstos en el numeral 6.2. del artículo 6 de la Directiva SERVIR.
- 6.3. Una vez concedido el derecho de defensa y/o asesoría, la Gerencia General deriva la Resolución de aprobación respectiva, acompañada de copia del expediente conteniendo los documentos de sustento, a la Gerencia de Administración a fin que adopte las acciones necesarias para la contratación de los servicios de defensa y/o asesoría, en estricto cumplimiento de la normativa de Contrataciones del Estado, considerando lo señalado en el numeral 6.4.4 de la Directiva SERVIR.
- 6.4. Para efectuar las referidas contrataciones, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial (en adelante, JLCP) debe verificar que no se configuren los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante, la Ley) y su Reglamento (en adelante, el Reglamento).
- 6.5. Los proveedores deben contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (en adelante, RNP), para contrataciones cuyos montos sean mayores a una (1) UIT, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3-A.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la determinación del requerimiento

- a) La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, JGRH) elaborará los términos de referencia para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría, los cuales serán aprobados por la Gerencia de Administración. La JGRH podrá solicitar el apoyo de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Procuraduría Pública, de la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos, así como de cualquier otra área de la Entidad, de acuerdo al caso, a fin de que, según su especialidad, coordinen la elaboración y validación de dichos Términos.
- b) El requerimiento será registrado en el Sistema Informático de Logística del OSITRAN, y remitido por la Gerencia de Administración a la JLCP.

7.2. De la determinación del valor referencial

- a) De encontrarse conforme el requerimiento, la JLCP determina el valor referencial, invitando a los proveedores a presentar su mejor propuesta de cotización vía correo electrónico institucional u otro medio, teniendo en consideración lo siguiente:
 - La invitación a cotizar se debe realizar al defensor o asesor propuesto o en caso no se haya efectuado una propuesta determinada, se podrá atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.





- Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuya actividad económica guarden relación con el objeto de la contratación.
- Asimismo, las cotizaciones remitidas por los proveedores deben contener la información mínima requerida en las respectiva Directiva de contrataciones aprobada por OSITRAN.
- En caso la cotización no coincida con el monto consignado en la propuesta presentada conjuntamente con la solicitud de defensa y el compromiso de reembolso, la JLCP, previamente a la contratación, debe comunicar dicho hecho al solicitante, a fin de gestionar su conformidad respecto del nuevo monto, lo que se hará de conocimiento a la Gerencia General.
- La metodología y el criterio para la determinación del valor referencial es de responsabilidad de la JLCP.
- b) El proveedor seleccionado debe presentar adicionalmente a su cotización la información y documentación requerida en la invitación, tales como la Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado o la Declaración Jurada de Integridad, conforme a la respectiva Directiva de Contrataciones aprobada por OSITRAN.
- c) Es responsabilidad del personal de la JLCP adjuntar a la cotización, la ficha RUC de los proveedores (portal institucional de la SUNAT), a fin de verificar su condición de habido, régimen de facturación y actividad.
- d) El proveedor seleccionado debe estar en capacidad de emitir factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según sea el caso.
- e) Asimismo, el proveedor debe adjuntar con ocasión de su cotización o la presentación de su oferta, según corresponda, la carta de autorización indicando el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) que se encuentre enlazado a su número de RUC, el cual será considerado por OSITRAN para efectos de todos los pagos que correspondan a la contratación, salvo que el proveedor comunique con la antelación debida el cambio del mismo.

7.3. De la disponibilidad presupuestal

- a) La Gerencia de Administración a través de la JLCP inicia el trámite de emisión de la certificación presupuestaria registrando la solicitud en el módulo administrativo SIAF SF. Posteriormente, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (en adelante, la GPP) el formato 1 de "Hoja de Trámite para la Habilitación y Certificación Presupuestaria", conjuntamente con la documentación que justifica el gasto para la revisión, aprobación y emisión del Certificado de Crédito Presupuestario en el Sistema SIAF –SP, y de ser el caso la constancia de previsión presupuestal respectiva.
- La GPP emitirá el documento de Certificado de Crédito Presupuestario o la previsión presupuestal, según corresponda, debiendo la JLCP continuar con las acciones que correspondan para la aprobación del expediente de contratación, convocatoria del procedimiento de selección correspondiente, de ser el caso, hasta la contratación del servicio.





7.4. De la contratación

En caso de superar las ocho (8) UIT, para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría, se aplicará lo previsto en la normativa vigente de contrataciones públicas, así como en la Directiva Nº DIR-GA-001-2018, Directiva que Regula el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobada con Resolución Nº 006-2018-GG-OSITRAN.

De tratarse de montos que no superen o sean iguales a las 8 UIT se aplicará la Directiva N° DIR- GA-004-2017, Directiva que Regula el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, por montos iguales o menores a ocho (8) UIT, aprobada con Resolución N° 160-2017-GG-OSITRAN.

7.5. Del perfeccionamiento del contrato

- Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT se perfeccionarán a través de la emisión de la Orden de Servicio, suscrita por el Jefe de la JLCP y el Gerente de Administración.
- En caso supere las ocho (8) UIT, se procederá conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado, respetando los plazos, requisitos y formalidades allí previstos.

7.6. Del plazo de ejecución

El plazo para la prestación del servicio será contabilizado según lo señalado en los términos de referencia del requerimiento.

7.7. De la conformidad del servicio

- a) La Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos supervisará el cumplimiento de las obligaciones del servicio contratado, debiendo dar conformidad a los entregables presentados en el marco de la contratación de los servicios de defensa legal. Para estos efectos, previamente a dicha conformidad, la JGRH podrá solicitar a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos, la Procuraduría Pública, según su especialidad, su opinión sobre si el contenido de los entregables se adecúan a los alcances de lo requerido en los Términos de Referencia. Asimismo, para tales efectos, la Gerencia de Administración, a través de la JGRH, podrá solicitar a los profesionales contratados, los informes de avance de los casos u otros que estime conveniente, siempre que hayan sido considerados en los Términos de Referencia.
- b) Asimismo, la Gerencia de Administración debe adjuntar a la Conformidad del Servicio, copia de los entregables respectivos en medio magnético, quedando el original de los entregables en posesión de la Gerencia de Administración.
- c) De existir observaciones en la prestación del servicio, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos debe reportar a la Gerencia de Administración, de forma clara, el sentido de dichas observaciones. Por su parte, la Gerencia de Administración cursará comunicación al proveedor para la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo





prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación y a requerimiento del área usuaria, la Gerencia de Administración podrá aplicar las penalidades previstas en los Términos de Referencia.

7.8. Del trámite de pago

El pago a favor del contratista se efectuará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la emisión de la conformidad de la prestación.

El personal de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial encargado del trámite de pago de las órdenes, debe organizar el expediente para su remisión a la Jefatura de Contabilidad, verificando que se encuentre toda la documentación necesaria, y si corresponde la aplicación de penalidades según lo previsto en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En caso de vacío normativo, se recurre a los Principios que rigen las contrataciones estatales; en su defecto, a los Principios del Derecho Administrativo y a falta de estos, a los de otros ordenamientos normativos. En todos los casos, el Principio o norma supletoria se aplica en lo que sea compatible con la normativa de contrataciones del Estado y la presente Directiva y, en su defecto, por las normas de derecho público y privado.
- 8.2. La Jefatura de Logística y Control Patrimonial difundirá los lineamientos establecidos en la presente Directiva a las distintos Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas del OSITRAN.

IX. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO

- 9.1. Si finalizado el proceso, procedimiento o investigación se determina la responsabilidad del servidor o ex servidor civil, este deberá reembolsar el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la asesoría profesional prestada o la defensa legal a la culminación del proceso, debiendo ser requerido previamente mediante comunicación escrita por la Gerencia de Administración. En caso de incumplimiento del reembolso, la mencionada Gerencia remitirá copia de los antecedentes a la Procuraduría Pública del OSITRAN, para el inicio de las acciones legales que pudieran tener lugar.
- 9.2. La Gerencia de Administración queda facultada a adoptar las medidas que correspondan para el recupero del monto mencionado, para lo cual podrá efectuar coordinaciones con los órganos de la Entidad, en el ámbito de sus competencias.
- 9.3. Para efectos de establecer el reembolso del monto integral abonado por la defensa y/o 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 antes otras instancias, etapas o autoridades competentes, y siempre que sean por los mismos hechos por los que se aprobó la defensa y asesoría.





X. RESPONSABILIDAD

- 10.1 La Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, es responsable de ejecutar los procesos de contratación de servicios requeridos; por lo que ninguna otra área de la Entidad se encuentra autorizada a contratar servicios directamente con los proveedores.
- 10.2 La Gerencia de Administración es responsable de realizar la evaluación y seguimiento respecto al cumplimiento de la presente Directiva.
- 10.3 Es responsabilidad de la Gerencia de Administración, a través de la JGRH, efectuar la supervisión y control de la ejecución de las prestaciones, debiendo custodiar adecuadamente los informes o entregables u otro tipo de comunicación que se genere con el proveedor por la prestación del servicio.

XI. ANEXOS

- Anexo Nº 01: Modelo de Solicitud de defensa y/o asesoría
- Anexo Nº 02: Modelo de Compromiso de Reembolso
- Anexo Nº 03: Modelo de Propuesta de Defensa y/o asesoría
- Anexo Nº 04: Modelo de Compromiso de Devolución





MODELO DE SOLICITUD

Lima,de ... del 201.

Señor Gerente General de OSITRAN Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa o asesoría

Referencia: Nº de expediente

De mi consideración,

- a) Promovido por... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o autoridad que 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 Ja materia u objeto de investigación o proceso judicial administrativo, judicial. constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Publico o procedimiento previo de corresponder)
- d) Donde se me involucra en los siguientes hechos: ... (describir brevemente los hechos que se imputan en su 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 el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
- b) Compromiso de reembolso.
- c) Propuesta de defensa o asesoría, precisando si ésta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa¹.

En caso contrario, la entidad, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, podrá atender la





Cuando se proponga un determinado defensor o asesor deberá señalarse las razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos (ver Anexo 3).

solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.

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,





COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,, identificado con DNI, con teléfono fijo..... y teléfono celular domiciliado en ..., en mi calidad de ... (servidor civil o ex servidor civil) de OSITRAN in, en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha ... y al ... (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 Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por derecho de defensa o asesoría, si al finalizar el proceso/procedimiento se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo estipulado en el numeral i) del artículo 35 de la Ley N;30057 y el segundo párrafo del Artículo 154 del Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.

Para estos efectos autorizo al Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN a descontar si se diere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales el monto que correspondiera según informe emitido por la Gerencia de Administración, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa o asesoría. (PARA EL CASO DEL SERVIDOR CIVIL CON VÍNCULO VIGENTE CON LA ENTIDAD)

En caso surjan discrepancias u 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 corresponda. Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.

Lima....de ... del 20...

(Firma)

Nombre y Apellido completo del solicitante

OSITRA VIB. T. PENALOZA &



PROPUESTA DE DEFENSA

Lugar y fecha (día, mes y año)

Señor(a) Gerente General - OSITRAN Presente.-

Asunto: Propuesta de defensa

De mi consideración

Es grato dirigirme a usted. para saludarlo(a) cordialmente y a la vez informarle que, en relación a la defensa o asesoría solicitada en calidad ..., (cuenta o no con vinculo vigente), propongo como (señalar persona natural o jurídica que brindará el servicio de defensa o asesoría , detallando la materia en que se especializa la persona natur.il o jurídica) (señalar nombres y apellidos completos) de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6º de la Directiva sobre "Reglas para el ejercicio del derecho de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

Asimismo, cumplo con precisar lo siguiente:

- 1) Si la propuesta de defensa o asesoría, se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.
- 2) Las razones en las que sustento la propuesta efectuada, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos²

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

(Firma)

Nombre y Apellido completo del solicitante

DNI:



² Únicamente debe señalarse el monto estimado de los honorarios profesionales no incluir estructura de desembolsos o forma de pago, dado que ello se determinará en el proceso de contratación.

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,, identificado con DNI, con teléfono fijo y teléfono celular domiciliado en, en mi calidad de ... (servidor civil o ex servidor civil) de OSITRAN, en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha ... y al ... (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 entidad (Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN), los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a OSITRAN, 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 numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva emitida por SERVIR.

En caso surjan discrepancias u controversias 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 ... del 20...





