



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 21 de octubre de 2019

N° 138-2019-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 437-2019-JLCP-GA-OSITRAN de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial; el Memorando N° 0732-2019-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Informe N° 0113-2019-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0142-2019-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 082-2018-GG-OSITRAN del 14 de mayo de 2018, se aprobó el texto de la "Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías", en el marco de lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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, modificada por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1444 se modificó la Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y a través del Decreto Supremo N° 344-2018-EF se aprobó su nuevo reglamento, los cuales establecen disposiciones vinculadas a la regulación de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, siendo de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado;

Que, en ese contexto, mediante el Informe N° 437-2019-JLCP-GA-OSITRAN del 23 de setiembre de 2019, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial remitió a la Gerencia de Administración, el proyecto de actualización de la "Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 082-2018-GG-OSITRAN, con el sustento técnico correspondiente, para efectos de su aprobación;

Que, el mencionado proyecto de Directiva tiene por finalidad regular la contratación de servicios especializados de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín para los servidores y ex servidores civiles del OSITRAN, previa autorización expresa de la máxima autoridad administrativa, con cargo a los recursos de la Entidad;

Que, la Gerencia de Administración mediante el Memorando N° 0732-2019-GA-OSITRAN del 3 de octubre de 2019, expresó su conformidad respecto del proyecto de "Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías", y lo remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la emisión de la opinión correspondiente;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 0113-2019-GPP-OSITRAN del 7 de octubre de 2019, emitió opinión técnica favorable respecto del referido proyecto, señalando que cumple con las disposiciones técnicas y con la estructura básica para la formulación de directivas que deben cumplir los órganos proponentes, en el marco de la "Directiva para la formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas de OSITRAN", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-GG-OSITRAN;

Que, por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0142-2019-GAJ-OSITRAN del 18 de octubre de 2019, señaló que el proyecto de actualización de la "Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías",



Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositran.gob.pe

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 10:40:32 -0500

Visado por: LA ROSA ROSADO
Victor Hugo FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 10:29:31 -0500

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 09:52:11 -0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

presentada por la Gerencia de Administración y revisada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha sido elaborada conforme a lo dispuesto por la normativa legal vigente, por lo que resulta jurídicamente viable su aprobación;

Que, en mérito a lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; 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 el texto actualizado de 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, conforme a las consideraciones precedentemente expuestas.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías, DIR-GA-004-2018, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 082-2018-GG-OSITRAN.

Artículo 3.- Encargar a la Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, el seguimiento del cumplimiento de la Directiva aprobada en virtud de la presente Resolución.

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Comunicación Corporativa para los fines de difusión de la presente Directiva, en la Intranet y en el Portal Institucional de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

NT 2019085093



Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositran.gob.pe

 OSITRAN	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CÓDIGO
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEFENSA Y ASESORÍAS			DIR-GA-0008-2019
	ELABORADO POR	GA	APROBADO POR	GERENCIA GENERAL
	REVISADO POR	GPP-GAJ	RESOLUCIÓN N°	138-2019-GG-OSITRAN

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad regular la contratación de servicios especializados de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín para 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. OBJETO

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 I) del artículo 35 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Segunda Disposición Complementaria Final, concordante con el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Esta asesoría comprende la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos 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.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; y la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, las cuales mantienen su vigencia.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 17:08:43 -0500

Visado por: FALCONE VARGAS
Lúcia Maria FIR 09167709 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 16:22:43 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su
FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/10/2019 16:17:59 -0500

- 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 N° 125-2015-GG-OSITRAN, Directiva para la Formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas del OSITRAN.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- UIT: Unidad Impositiva Tributaria.
- SGD: Sistema de Gestión Documental.
- GA: Gerencia de Administración.
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- GRE: Gerencia de Regulación y Estudios Económicos.
- GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica.
- JGRH: Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.
- JLCP: Jefatura de Logística y Control Patrimonial.
- JC: Jefatura de Contabilidad.

VI. DEFINICIONES

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

- **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.
- **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.
- **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.
- **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 Mutuo 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.
- **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.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. 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 “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 y sus modificatorias (en adelante, Directiva SERVIR). La solicitud debe ser presentada según los formatos establecidos en la presente Directiva (Anexos Nros. 1, 2, 3 y 4).
- 7.2. Las solicitudes de defensa y asesoría serán declarados improcedentes en los supuestos previstos en el numeral 6.2. del artículo 6 de la Directiva SERVIR.
- 7.3. Una vez concedido el derecho de defensa y/o asesoría, la Gerencia General deriva a través del SGD, la Resolución de aprobación y los documentos de sustento, a la GA para que adopte las acciones necesarias en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, considerando lo señalado en el numeral 6.4.4 de la Directiva SERVIR.
- 7.4. Para efectuar las referidas contrataciones, la JLCP debe solicitar la declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante, la Ley) y su Reglamento (en adelante, el Reglamento).
- 7.5. 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 10 del Reglamento.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De la determinación del requerimiento

La JGRH elabora el Requerimiento (Términos de Referencia y Requisitos de Calificación) para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría; para tales efectos, la JGRH podrá solicitar el apoyo de la Procuraduría Pública, de la GAJ, de la GRE, 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 dicho Requerimiento.

Una vez aprobado el Requerimiento por la GA, este es derivado a través del SGD a la JLCP, adjuntando el Pedido de Servicio.

8.2. De la determinación del valor estimado

- a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento, en el caso de Contratación Directa para la defensa de servidores y ex servidores civiles, no corresponde realizar una indagación de mercado para determinar el valor estimado.
- b) En tal sentido, formulado el Requerimiento, la JLCP solicita al proveedor que brindará el servicio de defensa o asesoría, vía correo electrónico institucional u otro medio, la cotización o confirmación de su propuesta económica, y en base a ello, establece el valor estimado. Asimismo, la JLCP debe tener 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.
 - Las cotizaciones remitidas por los proveedores deben contener la información mínima requerida en la respectiva Directiva de contrataciones aprobada por OSITRAN.
 - En caso la cotización no coincida con el monto consignado en la propuesta presentada junto a la solicitud de defensa y el compromiso de reembolso, la JLCP, previo 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 estimado es responsabilidad de la JLCP.
- c) 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.
- d) 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.
- e) El proveedor seleccionado debe estar en capacidad de emitir factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según sea el caso.
- f) 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.

8.3. De la disponibilidad presupuestal

La GA a través de la JLCP inicia el trámite de certificación de crédito presupuestario registrando la solicitud en el módulo administrativo SIAF – SF. Posteriormente, remite a la GPP vía el SGD, el formato 1 de *“Hoja de Trámite para la Habilitación y Certificación Presupuestaria”*, juntamente 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, siendo esta última suscrita por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y el Gerente de Administración; correspondiendo a 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.

8.4. De la contratación y perfeccionamiento del Contrato

Para la contratación y perfeccionamiento del contrato del servicio de defensa y/o asesoría cuyo monto supere las ocho (8) UIT, se procederá de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de contratación pública, así como lo establecido en la Directiva que regula el proceso de contratación de Bienes y Servicios de OSITRÁN, bajo el ámbito de la normativa de contrataciones públicas.

De tratarse de montos que no superen o sean iguales a las ocho (8) UIT, se aplicará la Directiva de Contrataciones Menores de OSITRAN.

8.5. De la conformidad del servicio

Previo informe de la JGRH, la GA emite la conformidad a los entregables presentados en el marco de la contratación de los servicios de defensa y/o asesoría; en tales casos, la JGRH podrá solicitar opinión, en forma preliminar, a la GAJ, la GRE, la Procuraduría Pública, así como de cualquier otra área de la Entidad, según su especialidad, sobre si el contenido de los entregables se adecúa a los alcances del Requerimiento. Asimismo, la GA, previa comunicación 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 el Requerimiento.

De existir observaciones en la prestación del servicio, la JGRH debe reportar a la GA, de forma clara, el sentido de dichas observaciones. Por su parte, la JLCP 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación y a requerimiento del área usuaria, la JLCP aplicará las penalidades previstas en el Requerimiento.

8.6. Del trámite de pago

El pago a favor del contratista se efectuará en la forma establecida en el Requerimiento, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la emisión de la conformidad de los entregables.

El personal de la JLCP encargado del trámite de pago organizará el expediente para su remisión a la JC, a través del SGD, verificando que se encuentre toda la documentación necesaria, indicando expresamente si corresponde la aplicación de penalidades según lo previsto en el Requerimiento.

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; dicho reembolso será requerido por la GA mediante comunicación escrita y en caso de incumplimiento del reembolso, la GA remitirá copia de los antecedentes a la Procuraduría Pública del OSITRAN, para el inicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- 9.2. La GA 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 ante 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

La GA, a través de la JGRH y la JLCP, 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.

Es responsabilidad de la GA, a través de la JGRH, efectuar la supervisión y control de la ejecución de las prestaciones, debiendo custodiar los informes o entregables u otro tipo de comunicación que se genere con el proveedor por la prestación del servicio.

XI. DISPOSICIONES FINALES

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.

XII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Solicitud de defensa y/o asesoría
- Anexo N° 02: Modelo de Compromiso de Reembolso
- Anexo N° 03: Modelo de Propuesta de Defensa y/o asesoría
- Anexo N° 04: Modelo de Compromiso de Devolución

NT 2019085153

ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD

Lima,de ... del 201.....

Señor
Gerente General de OSITRAN
Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa o asesoría

Referencia: N° de expediente

De mi consideración,

Yo, con DNI, con correo electrónico, teléfono fijo..... y teléfono celular....., domiciliado en, me dirijo a usted en 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 i) 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, así como el tipo de asesoría) por cuanto he sido comprendido en (Investigación, procedimiento o proceso) siguiente:

- a) Promovido por (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o autoridad que la investigación, procedimiento o proceso)
- b) Ante (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 solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.
- d) Compromiso de devolución

¹ 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).

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que me notifiquen al correo electrónico antes señalado, las acciones vinculadas a la presente solicitud.

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 completos del solicitante

DNI N°

ANEXO N° 02

COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,, identificado con DNI, con correo electrónico 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 N° 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 GA, 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
DNI N°

ANEXO N° 03

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 vínculo 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 propuestos.²

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:

Correo electrónico:

Teléfono móvil:

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.

ANEXO N° 04

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,, identificado con DNI, con correo electrónicocon 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...

(Firma)

Nombre y Apellido completo del solicitante

DNI:

CONTROL DE CAMBIOS DE LA DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEFENSA Y ASESORÍAS

Versión de la Directiva : **02**

Elaborado por : **TITO PEÑALOZA VARGAS**
Gerente de Administración

THOU SU CHEN
Jefe de Logística y Control Patrimonial

Revisado por : **VÍCTOR LA ROSA ROSADO**
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

HUMBERTO LUIS SHEPUT STUCCHI
Gerente de Asesoría Jurídica

Aprobado por : **JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**
Gerente General

Control de Cambios :

Referencia	Identificación del cambio
Versión N° 02	Directiva que regula el Proceso de Contratación de Servicios Especializados de Defensa y Asesorías, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 082-2018-GG-OSITRAN.
Versión N° 02	<p><u>Lista de cambios:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se han efectuado modificaciones de redacción en la Finalidad, Base Legal, Disposiciones Generales y Disposiciones Específicas. 2. En la Base Legal, además de incorporar las normas que modifican el TUO y el nuevo Reglamento, se ha incluido el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; y la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, las cuales mantienen su vigencia; el nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y se han excluido las normas derogadas a la fecha; asimismo, no se ha incluido la resolución de delegación de facultades por tener vigencia solo para el presente año. 3. Se ha incluido un capítulo de "Referencias", en los que se incluyen diversas referencias. En tal sentido, a lo largo de toda la Directiva se está empleando dichas referencias y definiciones, según corresponde a cada capítulo. 4. Debido a la modificación de la normativa de Contrataciones del Estado, se ha eliminado el numeral que desarrollaba el estudio de mercado y valor referencial; y se ha incluido lo expresamente regulado en la normativa vigente respecto a la indagación de mercado. Además, en las Disposiciones Específicas se ha reemplazado toda alusión a "Valor Referencial", por "Valor Estimado"; además, se ha reemplazado "Términos de Referencia" por "Requerimiento", al ser un concepto más amplio. 5. Asimismo, se han corregido algunos artículos del Reglamento, referidos en la Directiva, en concordancia con la última modificatoria, siendo estos, en el numeral 7.5. de Disposiciones Generales; en el numeral 8.2. de Disposiciones Específicas 6. Se ha fusionado en un solo rubro lo relacionado a "La contratación y perfeccionamiento del contrato". 7. Se han efectuado precisiones en cuanto a la emisión de la conformidad del servicio, aclarando su redacción. 8. Se ha suprimido el plazo de ejecución, al ser un tema muy específico, pues, según cada caso concreto, dicho aspecto se encuentra establecido en el requerimiento, resultando innecesario su referencia en la Directiva. <p>Justificación: Adecuación de la Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías.</p>