



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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



Firmado por: MEJIA  
CORNEJO Juan  
Carlos FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022  
16:09:03 -0500

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 7 de junio de 2022

N° 00064-2022-GG-OSITRAN

### VISTOS:

El Informe N° 00230-2022-JLCP-GA-OSITRAN de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial; los Memorandos N° 00405 y N° 00455-2022-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Informe N° 061- 2022-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00064-2022- GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 138-2019-GG-OSITRAN del 21 de octubre de 2019, se aprobó el texto actualizado 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 General, 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, a través del Decreto Supremo N° 082-2019-EF se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, y con 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; habiéndose modificado, posteriormente, dicho Reglamento a través del Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF;

Que, asimismo, mediante la Resolución N° 175-2019-GG-OSITRAN, se aprobó la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán, a fin de garantizar que las directivas e instructivos que emita el Ositrán, a nivel institucional, se enmarquen en las competencias de las unidades de organización, cumplan con criterios técnico legales, en el marco de la normativa que corresponda;

Que, en ese contexto, mediante el Informe N° 00230-2022-JLCP-GA-OSITRAN del 13 de mayo de 2022, 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° 138-2019-GG-OSITRÁN, con el sustento técnico correspondiente, para efectos de su aprobación;

Visado por: SHEPUT STUCCHI  
Humberto Luis FIR 07720411 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 15:12:41 -0500

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 OSITRÁN, previa autorización expresa de la máxima autoridad administrativa, con cargo a los recursos de la Entidad;

Visado por: CHAVEZ QUIROZ  
Felipe Gustavo FIR 29687912 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 11:41:28 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 09:44:53 -0500



Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 09:23:49 -0500



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

Que, la Gerencia de Administración mediante Memorandos N° 00405 y N° 00455-2022-GA-OSITRAN, expresó su conformidad respecto del proyecto de actualización de la “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° 061-2022-GPP-OSITRAN del 30 de mayo de 2022, emitió opinión técnica favorable respecto del referido proyecto, indicando 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 y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRÁN;

Que, por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 00064-2022-GAJ-OSITRAN del 02 de junio de 2022, señaló que el proyecto de actualización de la “Directiva que regula el proceso de contratación de servicios especializados de defensa y asesorías”, 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 modificatoria, 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 Ositrán;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; la “Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-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-Versión 03”, 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-0008-2019, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 138-2019-GG-OSITRAN.

**Artículo 3.-** Notificar a la Gerencia de Administración para que efectúe el seguimiento del cumplimiento de la Directiva aprobada en virtud de la presente Resolución.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

**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.ositrán.gob.pe](http://www.ositrán.gob.pe)).

Regístrese y Comuníquese,

**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General

NT 2022056132



	<b>Denominación</b>		<b>Código</b>
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEFENSA Y ASESORÍAS</b>		<b>DIR-GA-01</b>
			<b>Versión</b>
			<b>03</b>
<b>Aprobado por Resolución N°</b>		<b>00064-2022-GG-OSITRÁN</b>	

## I. 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 Ositrán, 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE.

## II. 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 Ositrán, previa autorización expresa de la máxima autoridad administrativa, con cargo a los recursos de la Entidad.

## III. 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 OSITRÁN, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias, Directiva "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".
- Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRÁN, Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán.

## IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento de todos los órganos, unidades orgánicas y oficinas del Ositrán. Sus alcances comprenden también a los servidores y ex servidores de Ositrán que presenten solicitudes de defensa, en el ámbito de lo establecido en el literal I) del artículo 35 de la

Visado por: CHAVEZ QUIROZ  
Felipe Gustavo FIR 29687912 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 11:42:05 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 09:45:02 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 07/06/2022 09:23:55 -0500

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, según lo establecido en las disposiciones vigentes de la materia.

## 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. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 la entidad pública, para el caso del Ositrán el Gerente General, de conformidad con lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones.
- **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 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.

- **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, 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 definición 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 por escrito al proveedor que brindará el servicio de defensa o asesoría, 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.
  - Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuya actividad económica guarde 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 Ositrán.
  - 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.
- 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 Ositrán.
- d) Es responsabilidad del personal de la JLCP adjuntar a la cotización, la Ficha Única del Proveedor (portal institucional del OSCE), a fin de verificar su condición de habido y activo, alertas de impedimento, entre otros datos.
- e) El proveedor seleccionado debe estar en capacidad de emitir factura o recibo por honorarios, según sea el caso.
- f) Para efectos de la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio, según corresponda, el proveedor debe adjuntar 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 Ositrán 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**

Se sujeta al marco de las disposiciones presupuestarias vigentes<sup>1</sup>, por lo cual se constituye como área usuaria a la GA-JGRH, quien verificará si cuenta o no con recursos para la contratación.

- a) De contar con recursos, la GA-JGRH remite su requerimiento a la JLCP, quien tomando en consideración el valor estimado, solicita la certificación de crédito presupuestario y de ser el caso la constancia de previsión presupuestal, a la GPP, a través de los aplicativos vigentes
- b) De no contar con recursos presupuestarios, la GA-JGRH contemplará lo siguiente:

Priorizar los recursos dentro de sus metas, a fin de atender el requerimiento.

De no contar con recursos, gestionará su requerimiento ante la GPP para que este proponga una propuesta de anulación y habilitación presupuestales ante el Comité de Atención de Demandas Adicionales de carácter institucional, el cual determinará las acciones que correspondan, continuando con el literal a) del presente numeral.

---

<sup>1</sup> DIR GPP-03 Directiva para la ejecución presupuestaria del Ositrán

#### **8.4. Del procedimiento de contratación**

Para la contratación 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 OSITRÁN.

#### **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, 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. Para estos efectos, se tomará en consideración los plazos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.

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 del plazo estipulado en la normativa de contrataciones del Estado.

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. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **9.1. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO**

- a) 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 OSITRÁN, para el inicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- b) 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.

- c) 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. 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.

## **XI. RESPONSABILIDADES**

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.

## **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

## ANEXO N° 01

### MODELO DE SOLICITUD

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

Señor  
Gerente General de Ositrán

**Presente.-**

Asunto: Solicitud de defensa o asesoría

Referencia: N° de expediente

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:

- Promovido por ..... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que la investigación, procedimiento o proceso)
- Ante ..... (indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso)
- Sobre la materia siguiente: ..... (precisar la materia u objeto de investigación o proceso judicial administrativo, judicial, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo de corresponder)
- Donde se me involucra en los siguientes hechos: ..... (describir brevemente los hechos que se imputan en su investigación, proceso o procedimiento previo)
- 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:

- Copia del Documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
- Compromiso de reembolso.
- Propuesta de defensa o asesoría, precisando si esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa<sup>2</sup>.  
En caso contrario, la entidad, de acuerdo con 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.
- Compromiso de devolución

**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, expreso a usted las muestras de mi mayor consideración.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombres y Apellidos completos del solicitante  
DNI N° .....

<sup>2</sup> Cuando se proponga un determinado defensor o asesor debe señalarse las razones de dicha propuesta, el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos, datos de contacto del profesional propuesto (ver Anexo 3).

**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 Ositrán, 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 al Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, 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 – Ositrán 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**

<b>PROPUESTA DE DEFENSA</b>
-----------------------------

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

Señor(a)  
Gerente General de Ositrán  
**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 datos de la persona natural o jurídica que brindará el servicio de defensa o asesoría, detallando la materia en que se especializa la persona natural o jurídica, precisar los nombres y apellidos completos, datos de contacto: correo electrónico, teléfono del profesional propuesto), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva sobre "Reglas para el ejercicio del derecho de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

Asimismo, cumpla 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.<sup>3</sup>

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombres y Apellidos completos del solicitante

DNI: .....

Correo electrónico: .....

Teléfono móvil: .....

<sup>3</sup> 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 electrónico .....con teléfono fijo ... .. y teléfono celular ..... domiciliado en ....., en mi calidad de ..... (servidor civil o ex servidor civil) de Ositrán, 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 al Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, 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 Ositrán, 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)

Nombres y Apellidos completos del solicitante

DNI: .....

## CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

### DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEFENSA Y ASESORÍAS

<b>Versión de la Directiva</b>	:	<b>03</b>
<b>Elaborado por</b>	:	<b>RICARDO MERCADO TOLEDO</b> Gerente de Administración (e)  <b>THOU SU CHEN</b> Jefe de Logística y Control Patrimonial
<b>Revisado por</b>	:	<b>VÍCTOR HUGO LA ROSA ROSADO</b> Gerente de Planeamiento y Presupuesto  <b>HUMBERTO LUIS SHEPUT STUCCHI</b> Gerente de Asesoría Jurídica
<b>Aprobado por</b>	:	<b>JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO</b> Gerente General
<b>Control de Cambios</b>	:	

Referencia	Identificación del cambio
Versión 02	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se ha adecuado la estructura de la presente Directiva, de conformidad con lo establecido en la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRÁN.</li><li>2. En la Base Legal se han realizado los siguientes cambios:<ul style="list-style-type: none"><li>- En “Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, se ha añadido “y sus modificatorias”.</li><li>- Se ha suprimido la “Resolución de Gerencia General N° 125-2015-GG-OSITRÁN, Directiva para la Formulación, Revisión, Aprobación, Implementación y Actualización de Directivas del OSITRÁN” y se ha incluido la “Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRÁN, Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán”.</li></ul></li><li>3. En el numeral 7.5 se ha suprimido: “(en adelante, RNP)”, debido a que no hay referencia adicional al RNP en el contenido de la presente Directiva.</li><li>4. En el numeral 8.2, se han realizado las siguientes precisiones:<ul style="list-style-type: none"><li>- En el literal b) se ha reemplazado “<i>vía correo electrónico institucional u otro medio</i>” por “por escrito”.</li></ul>Asimismo, en el primer acápite del literal b) se ha suprimido “<i>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</i>”, debido a que ha devenido en inaplicable por la naturaleza particular de las contrataciones del servicio especializado de defensa y/o asesoría.  Adicionalmente, se ha suprimido el último acápite referido a “<i>La metodología y el criterio para la determinación del valor estimado es responsabilidad de la JLCP</i>”, debido a que el artículo 102 del Reglamento precisa que en este tipo de contrataciones no corresponde realizar</li></ol>

Referencia	Identificación del cambio
	<p>indagación de mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el literal d), se ha reemplazado “<i>la ficha RUC de los proveedores (portal institucional de la SUNAT), a fin de verificar su condición de habido, régimen de facturación y actividad</i>”, por “Ficha Única del Proveedor (portal institucional del OSCE), a fin de verificar su condición de habido y activo, alertas de impedimento, entre otros datos”.</li> <li>- En el literal e), se ha suprimido “<i>boleta de venta</i>”, por no corresponder al rubro servicios.</li> <li>- En el literal f), se ha precisado que, para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio, el proveedor debe adjuntar la carta de autorización indicando el CCI.</li> </ul> <p>5. En el numeral 8.3 se ha efectuado precisiones respecto al trámite de la disponibilidad presupuestal en el marco de las disposiciones presupuestarias vigentes.</p> <p>6. En el numeral 8.4 se ha precisado el título “del procedimiento de contratación”, suprimiendo la referencia al “<i>perfeccionamiento del contrato</i>”, dado que este último forma parte del procedimiento de contratación. En ese mismo sentido, se ha precisado en su contenido.</p> <p>7. En el numeral 8.5 el plazo para la emisión de conformidad del servicio ha sido suprimido, señalando que para tales efectos se tomará en consideración el plazo establecido por la normativa de contrataciones del Estado.</p> <p>8. En el numeral 8.6 se ha suprimido el plazo para el pago y se ha precisado que se tomará en consideración el plazo estipulado en la normativa de contrataciones del Estado.</p> <p>9. En el Anexo N° 01 – Modelo de Solicitud, se ha añadido en la nota de pie de página, “datos de contacto del profesional propuesto (correo electrónico, teléfono).”</p> <p>10. En el Anexo N° 03 – Propuesta de Defensa, se ha añadido en el primer párrafo lo siguiente: “datos de contacto: correo electrónico, teléfono del profesional propuesto).”</p>