



La Esperanza, 22 de Agosto del 2024

## RESOLUCION GERENCIAL N° 000182-2024-GRLL-GGR-PECH

### VISTO:

El Proveído N° 9117-2024-GRLL-PECH-OAD de fecha 5.08.2024, emitido por la Jefatura de la Oficina de Administración, relacionado con los "Lineamientos que regulan el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", y demás documentación que obra como antecedentes;

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo N° 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, ha sido transferido al Gobierno Regional de La Libertad, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 036-2003-PCM concordante con el D.S. 017-2003-VIVIENDA;

Que, mediante Oficio N° 000212-2024-GRLL-PECH-OAD de fecha 08.04.2024, la Jefatura de la Oficina de Administración se dirige a la Gerencia, alcanzando la propuesta de "Directiva que regula el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", señalando que la Oficina de Planificación y Presupuesto deberá revisar, evaluar y validar dicha propuesta, por ser el área competente;

Que, mediante Proveído N° 001598-2024-GRLL-GGR-PECH de fecha 10.04.2024, la Gerencia dispone a los Asesores de Gerencia, la revisión y comentarios al respecto;

Que, mediante Proveído N° 001979-2024-GRLL-GGR-PECH de fecha 03.05.2024 y Proveído N° 00005-2024-GRLL-GGR-PECH-LCP de fecha 08.05.2024, los asesores adjuntan la propuesta de directiva con los comentarios y aportes solicitados, para conocimiento y fines pertinentes;

Que, mediante Proveído N° 006098-2024-GRLL-PECH-OAD de fecha 06.06.2024, la Oficina de Administración, adjunta la propuesta reformulada de la "Directiva que regula el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC", teniendo en cuenta las adecuaciones correspondientes realizados por los asesores de Gerencia;

Que, mediante Informe N° 000010-2024-GRLL-PECH-OP-JBC de fecha 19.06.2024, el Especialista en Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto alcanza la propuesta de "Directiva que regula el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, con las modificaciones de forma y no de fondo, solicitando la derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la proyección de la Resolución Gerencial de aprobación;

Que, mediante Proveído N° 000136-2024-GRLL-PECH-OAJ-PMC de fecha 03.07.2024, la Abogada adscrita a la Oficina de Asesoría Jurídica revisa el proyecto de Directiva, el mismo que adjunta con las observaciones efectuadas;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionallibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación:

RGITVI



Firmado digitalmente por ZANINI FERNANDEZ Marjuri Sharlot FAU 20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.08.2024 09:57:22 -05:00



Firmado digitalmente por ZANINI FERNANDEZ Marjuri Sharlot FAU 20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.08.2024 09:57:22 -05:00



Que, mediante Proveído N° 002015-2024-GRLL-PECH-OP de fecha 05.07.2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto se dirige a la Gerencia, adjuntando el proyecto de “Lineamientos que regulan el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC”, con las correcciones y con el V°B° correspondiente, para el trámite de aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Proveído N° 3955-2024-GRLL-GGR-PECH de fecha 14.08.2024, la Gerencia remite el proyecto de “Lineamientos que regulan el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC”, a la Oficina de Administración, para continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante documento de visto de fecha 15.08.2024, la Jefatura de la Oficina de Administración, eleva a la Gerencia del PECH, los “Lineamientos que regulan el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC” revisados, para su aprobación correspondiente;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, aprobado por Ordenanza Regional N° 009-2021-GR-LL/CR; y con las visaciones de las Oficinas de Administración y Asesoría Jurídica;

#### **SE RESUELVE:**


**ARTICULO PRIMERO.** -APROBAR, los “Lineamientos que regulan el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores civiles del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC”, el mismo que consta de 19 folios y forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** – Hágase de conocimiento a las Subgerencias y Oficinas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, y del Gobierno Regional La Libertad,

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

Documento firmado digitalmente por  
JHON JHONATAN CABRERA CARLOS  
PECH - PROYECTO ESPECIAL CHAO VIRÚ MOCHE Y CHICAMA - CHAVIMOCHIC  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD



 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	Versión 1 Fecha: __/__/2024

**LINEAMIENTOS N° 00001-2024-GG/PECH**  
**(RESOLUCIÓN N° 182-2024-GRLL-GGR-PECH )**

**“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”**



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:25:31 -05:00




Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:50:08 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:41:28 -05:00

**Agosto 2024**

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

## LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

### I. OBJETO

Establecer el procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles del PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC (en adelante, PECH), con cargo a los recursos de la entidad, en procesos que se inicien por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, de conformidad con lo estipulado en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 154 del Reglamento General de dicha Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM y la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil.

### II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos se aplican a todo servidor, ex servidor, del PECH y para todas las unidades de organización que participan en el procedimiento que se regula.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú vigente.
- 3.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 3.4. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.5. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatoria.
- 3.6. 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 y modificatorias.
- 3.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, la cual aprueba formalizar la Modificación de 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.
- 3.8. Artículos 1764 al 1770 del Código Civil.



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:29:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:52:26 -05:00


### IV. DEFINICIONES

Para los fines de los presentes lineamientos se tiene las siguientes definiciones:

- 4.1. **Bajo criterios de gestión en su oportunidad:** Es aquella actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio de funciones del servidor y ex servidor, tales como el ejercicio de un encargo,



Firmado digitalmente por BACA  
CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:41:54 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuestos a través de actos de administración interna o cualquier otro acto normativo predeterminado. Asimismo, se refiere a las acciones efectuadas en contextos excepcionales en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.

- 4.2. Costas:** Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.
- 4.3. Costos:** Es 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.
- 4.4. Ejercicio regular de funciones:** Es aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo o de la unidad organizacional a la que pertenece o perteneció el servidor y ex servidor en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 4.5. Fundados elementos:** Son los actos de investigación o informes que contengan recomendaciones o conclusiones emitidas por la 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.
- 4.6. Inminente inicio de un proceso o procedimiento:** Es aquel proceso o procedimiento que ha de iniciarse en mérito a una denuncia penal o la implementación de recomendaciones o conclusiones emitidas por la 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.
- 4.7. Titular de la entidad:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y en consecuencia de lo presentes Lineamientos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa del PECH, conforme al Manual de Organización y Funciones, esto es la Gerencia.
- 4.8. Servidor Civil:** Conforme el artículo 2 de la Ley del Servicio Civil, los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos: a) Funcionario Público, b) Directivo Público, c) Servidor Civil en carrera y d) Servidor de actividades complementarias.
- 4.9. Solicitante:** El servidor o ex servidor civil, a que hace referencia el numeral 4.8. que precede.
- 4.10. Beneficiario:** El servidor o ex servidor civil, a quien se le ha otorgado el beneficio de defensa y/o asesoría mediante resolución gerencial del titular de la entidad.
- 4.11. Área Técnica Especializada:** Es la unidad de organización de la entidad que, por la especialidad o función, puede definir de manera precisa las condiciones en que se debe prestar el servicio de defensa y/o asesoría materia de la contratación. Como, por ejemplo, en materia de defensa legal, será la Oficina de Asesoría Jurídica; en materia de defensa contable, será la Oficina de Contabilidad; en materia de defensa financiera, será la Oficina de Planificación; entre otras.




Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:29:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:52:40 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:42:04 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Trámite Documentario**, es responsable de la recepción y derivación de la documentación presentada, al área de Personal con copia a Asesoría Jurídica.

Asimismo, es responsable de la notificación de la resolución de procedencia o improcedencia de la solicitud.

- 5.2. El Área de Personal**, es responsable de remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante.

- 5.3. La Oficina de Asesoría Jurídica**, es responsable de revisar y verificar que la documentación presentada por el solicitante, contenga los anexos señalados en el numeral 7.1.1 de los presentes Lineamientos.

En el supuesto que, el solicitante no cumpla con presentar todos y/o algunos de los anexos antes indicados, es responsable de requerir al servidor o ex servidor su subsanación en el plazo de dos (2) días hábiles.

También es responsable de emitir opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud presentada; asimismo, pronunciarse sobre la cautela de los intereses de la entidad a fin de evaluar la intervención del Procurador Público en el proceso correspondiente, y elaborar el proyecto de resolución respectiva.

- 5.4. La Oficina de Administración** es responsable del requerimiento y procedimiento de la contratación, supervisión y conformidad de los servicios de defensa y asesoría. Asimismo, de gestionar (prever y garantizar) el financiamiento de la contratación.

- 5.5. La Oficina de Planificación** es responsable de emitir de manera oportuna la certificación presupuestal que sea requerida para la contratación del servicio, así como la previsión presupuestal cuando corresponda.

- 5.6. Los servidores de cada unidad de organización interviniente en el procedimiento** son responsables de cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

- 5.7. Área de Abastecimientos y Servicios Generales**, es la responsable de elaborar o proyectar los términos de referencia de la contratación del servicio de defensa y/o asesoría otorgada mediante resolución gerencial al servidor o ex servidor civil solicitante; asimismo, es responsable de visar los mismos.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** El beneficio de defensa y asesoría (legal, contable, económica, financiera, y/o, afines) se otorga al servidor y ex servidor civil que por razón de omisiones, actos administrativos o de 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 iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad, y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública, resulte denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba en procedimientos administrativos, procesos judiciales, procesos constitucionales,




Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:29:58 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ, Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:53:07 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:42:17 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

procesos arbitrales, investigaciones a nivel de Ministerio Público, e investigaciones a nivel Policial.

- 6.2 De manera excepcional, se podrá conceder el beneficio cuando el servidor o ex servidor acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La eficacia de este beneficio estará condicionada a que el beneficiario presente a la Gerencia del PECH la notificación de la citación o emplazamiento en el cual se verifique que se encuentre en alguna de las situaciones procesales descritas en el párrafo anterior.
- 6.3 El beneficio de defensa y asesoría se extiende a todas las etapas de los procesos hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales, e incluye la etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú.
- 6.4 Los documentos presentados por el solicitante tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y por consiguiente sujetos a verificación posterior.
- 6.5 El derecho de defensa y asesoría no se extiende al reconocimiento de concepto alguno, producto del resultado del proceso, procedimiento o investigación, a favor del servidor o ex servidor civil.
- 6.6 Las notificaciones efectuadas por la entidad al servidor o ex servidor durante el presente procedimiento, se realizarán de conformidad con las modalidades de notificación establecidas en el TUO de la Ley N° 27444 aprobada por D.S. N° 004-2019-JUS.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Requisitos de Admisibilidad de la solicitud

7.1.1 Para acceder al derecho de defensa y asesoría, el solicitante debe presentar ante Trámite Documentario de la Entidad, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de defensa o asesoría dirigida a la Gerencia del PECH, la cual tiene carácter de declaración jurada, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de servidor o ex servidor civil de la unidad de organización en la que presta o prestaba servicios cuando sucedieron los hechos que dieron lugar al procedimiento, proceso o investigación en su contra, datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectiva (ver Anexo 1).

La solicitud debe contener una narración precisa y concisa de los hechos, la mención expresa de que los hechos imputados están estrictamente vinculados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión que en su oportunidad como servidor civil o ex servidor civil adoptó, derivadas del ejercicio de la función pública (ver Anexo 1).

- b) Compromiso de reembolso por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de asesoramiento y/o de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad, de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad (ver Anexo 2).
- c) Propuesta de servicio de defensa o asesoría, precisando si ésta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa. Cuando se proponga un determinado defensor o asesor deberá señalarse las



Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:30:27 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:53:20 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:42:27 -05:00

	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos (ver Anexo 3). Este requisito es opcional, por lo cual, la no presentación del mismo, no es causal de inadmisibilidad de la solicitud.

Debe tenerse presente que la solicitud de contratación de un abogado o asesor específico para la defensa del servidor o ex servidor tiene la condición de propuesta y se encuentra supeditada a evaluación previa.

- d) Compromiso de devolución de costos y costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a la entidad 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 (ver Anexo 4).
- e) Copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, mediante la cual ha tomado conocimiento sobre la existencia del proceso en su contra, debiendo adjuntar la copia de la demanda, denuncia u otro documento en el que conste su condición de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo y/o tercero civilmente responsable dentro del procedimiento, proceso o investigación en la que se le haya comprendido.

## 7.2. Procedencia del ejercicio del derecho a la defensa y asesoría

7.2.1. Para otorgar el derecho de defensa y asesoría, el solicitante debe cumplir lo siguiente:

- a) Presentar una solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de los presentes Lineamientos y que haya sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba, dentro de alguno de los procesos, investigaciones o procedimientos previos mencionados en el numeral 6.1 del artículo 6 de los presentes Lineamientos.
- b) En el supuesto previsto en el numeral 6.2 de los presentes Lineamientos, el solicitante deberá adjuntar los documentos que permitan acreditar que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibido será presentada en forma posterior a la concesión del beneficio y constituya una condición indispensable para su eficacia.
- c) Los hechos vinculados al servidor o ex servidor civil en el proceso o investigación deben estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, como está definido en los numerales 4.1 y 4.4 del artículo 4 de los presentes Lineamientos, derivadas del ejercicio de la función pública.

## 7.3. Improcedencia del beneficio de defensa y asesoría

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

- a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable -de ser el caso- o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se




Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:30:51 -05:00



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:53:34 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
CAEÑAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:42:41 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

refieren los numerales 6.1 y 6.2 de los presentes Lineamientos.

- b) Cuando el solicitante no acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra.
- c) Cuando el solicitante tiene la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable - de ser el caso- o haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se refieren los numerales 6.1 y 6.2 de los presentes Lineamientos, y los hechos imputados no estén vinculados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad como servidor civil o ex servidor civil de la respectiva entidad, derivadas del ejercicio de la función pública.
- d) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio servidor o ex servidor civil en contra de terceros o de la entidad en la que presta o prestó servicios.
- e) Cuando la investigación o proceso, objeto de la solicitud ya se encuentre resuelto o archivado con resolución administrativa que haya causado estado, laudo arbitral firme o sentencia consentida o sentencia ejecutoriada.
- f) Otras que se señalen posteriormente por norma.

#### **7.4. Procedimiento de tramitación de la solicitud ante la entidad**

##### **7.4.1. Presentación de solicitud**

7.4.1.1. El servidor o ex servidor civil presentará su solicitud dirigida al Gerente del PECH, a través de la Mesa de Partes y/o trámite documentario de la Entidad, adjuntando los documentos señalados en el numeral 7.1.1 de los presentes Lineamientos, debidamente llenados y firmados.

7.4.1.2. La omisión o defecto de los requisitos exigidos en el numeral 7.1.1 de los presentes Lineamientos, debe ser subsanada por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea requerido mediante notificación por la Gerencia. Este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en los presentes Lineamientos.

7.4.1.3. En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del servidor o ex servidor civil para que los recabe en Trámite Documentario de la Entidad; sin perjuicio que pueda nuevamente formular su solicitud.

7.4.1.4. Recibida la solicitud, Trámite Documentario la deriva en el día al Área de Personal a efectos que, en un plazo máximo de un día hábil, remita a la Oficina de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante.

##### **7.4.2. Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica**

7.4.2.1. La Oficina de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recepcionada



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:32:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:31:14 -05:00



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:53:50 -05:00

	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

la derivación efectuada por el Área de Personal, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud presentada; así como, sobre la cautela de los intereses de la entidad con la finalidad de evaluar la intervención del Procurador Público. Por otra parte, elabora el proyecto de resolución respectivo y eleva el expediente a la Gerencia del PECH para su aprobación.

#### 7.4.3. Procedencia de la solicitud

- 7.4.3.1. De considerarse que procede la solicitud, se formaliza mediante resolución del Gerente, indicando expresamente la procedencia de la autorización del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría, y disponiendo que los órganos competentes adopten las acciones para la ejecución de los gastos respectivos.
- 7.4.3.2. La Entidad notifica al servidor o ex servidor la resolución pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibida la solicitud por la entidad. Vencido dicho plazo, sin pronunciamiento expreso de la entidad, el servidor o ex servidor considerará aprobada su solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder a el servidor civil que incurrió en demora o inacción.
- 7.4.3.3. En el supuesto previsto en el numeral 6.2 de los presentes Lineamientos, el beneficio será otorgado sujeto a la condición que el beneficiario presente la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, con la cual acredite que se ha iniciado un procedimiento o proceso en su contra.
- 7.4.3.4. De declararse improcedente la solicitud, el servidor o ex servidor civil puede presentar nuevamente su solicitud para nueva evaluación por parte de la Entidad.
- 7.4.3.5. Trámite Documentario, notifica al servidor o ex servidor civil la resolución de procedencia o no de su solicitud.

#### 7.4.4. Contratación de servicios de defensa y asesoría

- 7.4.4.1. Aprobada la solicitud (o que ésta proceda por silencio administrativo positivo, al que alude el numeral 7.4.3.2), la Oficina de Administración dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio o de comunicada la aprobación por silencio administrativo positivo, realiza el requerimiento para la contratación del servicio correspondiente adjuntando los respectivos términos de referencia, los mismos que serán elaborados por el Área Técnica Especializada; debiendo remitir los mismos, visados, a la Oficina de Administración para su revisión y firma, y de esa manera proceder con el requerimiento de la contratación respectiva dentro del plazo antes indicado.
- 7.4.4.2. En el caso de haberse aprobado la solicitud, bajo el supuesto excepcional previsto en el numeral 6.2 de los presentes Lineamientos, el contrato del servicio de defensa y asesoría surtirá efectos única y exclusivamente cuando el solicitante haya presentado la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento a la entidad, a fin de proceder con el inicio de la ejecución del servicio.




Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.08.2024 14:31:36 -05:00



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:54:06 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:42:57 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

- 7.4.4.3. La Oficina de Administración verifica que se consigne expresamente en los términos de referencia y en las órdenes de servicio o contrato, la condición descrita en el numeral 7.4.4.2 de los presentes Lineamientos. Una vez presentada la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, la Oficina de Administración comunica formalmente al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.
- 7.4.4.4. El contenido de los términos de referencia, elaborados por el Área Técnica Especializada, en lo que respecta a las características de la prestación de servicios, entregables y forma de pago, deben guardar relación y coherencia entre sí, con la finalidad de que las actividades realizadas por la defensa sean acordes y/o proporcionales con las formas de pago establecidas, las que deben ser concordantes con el tipo de servicio y el mercado.
- 7.4.4.5. Asimismo, los entregables deben contener de manera clara y precisa, las actividades realizadas por el servicio de defensa o asesoría; de igual manera, el cumplimiento de los mismos, deben ser acreditados documentalmente.
- 7.4.4.6. En aquellas contrataciones de defensa y/o asesoría que los montos no superen las 8 UIT, la Oficina de Administración dispondrá al Área de Abastecimiento y Servicios Generales de la Entidad, la invitación directa del defensor(a) y/o asesor propuesto por el servidor o ex servidor civil beneficiario, a fin de que presente su cotización según los términos de referencia remitidos, y proceder con la contratación que corresponda, previa certificación presupuestal por parte de la Oficina de Planificación.

## 7.5. Financiamiento

- 7.5.1. La aplicación de los presentes Lineamientos se financia con cargo al presupuesto de la entidad, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
- 7.5.2. El ejercicio del derecho de defensa y asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción a la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.
- 7.5.3. La Oficina de Planificación del PECH emite en el plazo de dos (02) días hábiles la certificación presupuestal que sea requerida para la contratación del servicio, así como la previsión presupuestal en los casos que corresponda. Asimismo, informa de manera oportuna a la Oficina de Administración sobre cualquier incidencia de índole presupuestal o financiera que pudiese implicar la interrupción o extensión.
- 7.5.4. La Oficina de Administración tomará las provisiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos; no resultando procedente establecer límites de costos para la contratación de los servicios de defensa y/o asesoría.

## 7.6. Supervisión y conformidad del servicio prestado

- 7.6.1. La Oficina de Administración como órgano competente y área usuaria, a través de Área de Abastecimientos y Servicios Generales, es responsable de supervisar el cumplimiento estricto del contrato u orden de servicio según corresponda, pudiendo solicitar al profesional encargado de la defensa y asesoría, en cualquier momento del proceso que se le sigue al servidor o ex servidor,




Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:32:35 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ, Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:54:22 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:43:15 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>"LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros.

7.6.2. A efectos de brindar la conformidad al servicio prestado, el profesional encargado de la defensa y asesoría deberá presentar un informe del mismo a la Oficina de Administración, de acuerdo a los entregables detallados en los Términos de Referencia y/o Orden de Servicio o contrato, adjuntando los documentos que sustenten los actos procesales que correspondan, precisando si se ha determinado alguna responsabilidad en el servidor o ex servidor civil, adjuntando de corresponder, copia de la resolución que ponga fin al proceso o investigación.

7.6.3. La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración; en su calidad de área usuaria, previa opinión del Área competente sobre la materia del servicio contratado, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de los respectivos entregables; para tal efecto, la opinión antes referida deberá ser remitida a la Oficina de Administración en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

7.6.4. Anualmente, la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Planificación, debe evaluar el servicio contratado para aquellos casos que superen un ejercicio presupuestal, a efectos de programar oportunamente su continuidad.

**7.7. Obligación de reembolso de honorarios profesionales**

7.7.1. Si al concluir el proceso, procedimiento o investigación se determinara la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, este debe reembolsar a la entidad el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por el servicio de defensa y asesoría contratado; conforme a su compromiso de reembolso suscrito según Anexo N° 2 de los Lineamientos.

7.7.2. La Oficina de Administración efectúa el requerimiento de devolución mediante comunicación escrita en el plazo máximo de cinco (5) hábiles de tomado conocimiento (ver Anexo 5), otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para que el servidor o ex servidor civil efectúe la devolución del importe pagado o solicitándole la suscripción de un compromiso de pago mediante el abono de cuotas mensuales en un plazo máximo de un (1) año, en función del importe del servicio contratado.

7.7.3. De no recibir respuesta del servidor o ex servidor civil, la Oficina de Administración realizará un segundo requerimiento de devolución otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para la devolución del importe pago o la suscripción del compromiso de pago.

7.7.4. En caso de no obtener respuesta después del segundo requerimiento, la Oficina de Administración remitirá copia de los antecedentes a el Procurador Público a cargo de la defensa de los intereses legales del PECH para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar. La Oficina de Administración queda facultada a adoptar las medidas que correspondan para el recupero del monto a que se refiere el presente numeral, en coordinación con la Procuraduría Pública de la entidad, según corresponda.

7.7.5. Para efectos de establecer el reembolso del monto integral abonado por la defensa y asesoría, la responsabilidad del servidor o ex servidor civil se determinará hasta la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación. La conclusión se produce en cualquiera de los siguientes supuestos:




Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:33:01 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:54:44 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:43:38 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

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

**7.8. Reembolso de costos y costas del proceso judicial**

- 7.8.1. Concluido el proceso judicial, según lo indicado en el numeral 7.6.5 de los presentes Lineamientos, el servidor o ex servidor civil debe hacer de conocimiento de la Oficina de Administración el resultado del mismo, dentro de los tres (3) días hábiles de notificada la sentencia o resolución judicial correspondiente.
- 7.8.2. En caso la decisión judicial haya resultado favorable a el servidor o ex servidor civil, éste debe solicitar al juzgado el reintegro de los costos y costas del proceso judicial, remitiendo a la Oficina de Administración el documento mediante el cual se realiza dicha solicitud.
- 7.8.3. Efectuado el pago de las mismas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el servidor o ex servidor civil realiza el abono de dicho importe en la cuenta bancaria que para tal efecto precise la Oficina de Administración o mediante el ingreso en Caja, en cuyo caso deberá remitir a la Oficina de Administración el recibo original.
- 7.8.4. Todo lo anterior, de conformidad con el Anexo N° 4 sobre reembolso de costos y costas, suscrito por el servidor o ex servidor civil.

**7.9. Entrega de información para la defensa y asesoría**

En caso resulte necesario, la entidad a través de sus órganos competentes, podrá brindar oportunamente la información que contribuya a la defensa y asesoría solicitada por el servidor o ex servidor civil, así como por el profesional especializado que asume su defensa o asesoría.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1 En todo aspecto no previsto en los presentes Lineamientos se aplica de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles” y sus modificatorias.
- 8.2 Las solicitudes de defensa y asesoría que se encuentren en trámite al momento de entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, en lo que fuere pertinente, deberán adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente norma interna, incluyendo aquellas en las cuales se haya emitido pronunciamiento de procedencia, hasta aquellas que se encuentren pendientes de contratación, continuando su trámite conforme a las disposiciones de los presentes Lineamientos.




Firmado digitalmente por  
 REATEGUÍ VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:33:25 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRÁ RAMÍREZ Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:54:56 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABAÑAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:44:04 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RG N° ....</b>
	<b>“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: __/__/2024</b>

**IX. ANEXOS**

**Anexo 1:** Solicitud de defensa o asesoría

**Anexo 2:** Compromiso de reembolso

**Anexo 3:** Propuesta de servicio de defensa o asesoría

**Anexo 4:** Compromiso de devolución de costos y costas

**Anexo 5:** Requerimiento de devolución de honorarios profesionales

**Anexo 6:** Flujograma del proceso




Firmado digitalmente por  
 REATEGUI VELA Estuardo FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15.08.2024 14:34:01 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:44:17 -05:00



Firmado digitalmente por  
 SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
 FAU 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:55:07 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 1**  
**SOLICITUD DE DEFENSA O ASESORÍA**

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor/a:  
(nombres y apellidos completos)  
Gerente  
Proyecto Especial Chavimochic  
Presente. -

**Asunto:** Solicitud de defensa o asesoría

**Referencia:** N° de Expediente del Proceso, Procedimiento o Investigación

De mi consideración:

Yo, ..... (nombres y apellidos, D.N.I, domicilio real, teléfono, correo electrónico de el/lasolicitante), me dirijo a usted en mi calidad de ..... (cargo o función que desempeña o desempeñaba) en la entidad que usted representa, para solicitarle al amparo de lo dispuesto en el numeral I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 154 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se sirva disponer lo necesario para que se me brinde ..... (precisar si es defensa o asesoría) por cuanto he sido comprendido en ..... (investigación, procedimiento o proceso) siguiente:

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

ara tales efectos cumpla con adjuntar lo siguiente:


- a) Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente, o en su defecto los documentos a que se refiere el numeral 7.2.1. de los Lineamientos.
- b) Carta de Compromiso de reembolso en caso se demuestre mi responsabilidad. (Anexo 2)
- c) Copia de la denuncia y/o demanda interpuesta en su contra, del documento en el cual conste el inicio del



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ, Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:55:18 -05:00



Firmado digitalmente por BACA  
CABANAS, Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:44:38 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RRG N° ....</b>
	<b>"LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

procedimiento administrativo disciplinario o sancionador, entre otros, en el cual se aprecia su condición de calidad de denunciado/a, investigado/a, procesado/a, imputado/a, tercero civilmente responsable o demandado dentro del procedimiento, proceso o investigación en el que se le haya comprendido.

- d) Propuesta de servicio de defensa o asesoría, debiendo precisar las prestaciones a realizar, el período o instancias que abarca la prestación del servicio a contratar, con identificación precisa de los productos o entregas a obtener, el importe de los servicios (honorarios profesionales) sugeridos. Exponer en forma clara y precisa las razones por las que sugiere la contratación de determinado profesional, de ser el caso. (Anexo 3)
- e) Compromiso de devolución de costos y costas que sean determinados a mi favor en caso no resulta responsable. (Anexo 4)

Atentamente,



-----


(Firma)

Nombres y apellidos completos de el/la solicitante

D.N.I. N° .....



Firmado digitalmente por BACA  
 CABANAS Jorge Luis FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 14.08.2024 15:44:54 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 2**

**COMPROMISO DE REEMBOLSO**

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor/a:  
(nombres y apellidos completos)  
Gerente  
Proyecto Especial Chavimochic  
Presente. -

Mediante el presente, yo, ..... (precisar nombres y apellidos), con D.N.IN°..... (consignar número de DNI), con domicilio real en..... (precisar el domicilio real), en mi calidad de (servidor/a civil o ex servidor/a civil) del PECH, en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha ..... y al proceso ..... (indicar proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante ..... (precisar la autoridad respectiva), **DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar al PECH, el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la defensa o asesoría solicitada**, si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en el numeral I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el segundo párrafo del artículo 154 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

(En caso de tratarse de un servidor civil con vínculo vigente con la entidad, agregar el siguiente párrafo:)

Para estos efectos, autorizo inclusive al PECH a descontar, si fuere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Oficina de Administración, de modo que cubra el íntegro de lo que el PECH pagó por mi derecho de defensa o asesoría.

En consecuencia, me comprometo a efectuar la devolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del resultado del proceso, procedimiento o investigación, sin necesidad de que se me curse requerimiento previo.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.

Atentamente,

-----  
(Firma)  
Nombres y apellidos completos de el/la solicitante  
D.N.I. N°.....



Firmado digitalmente por BACA CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:45:11 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:55:45 -05:00

	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	"LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC"	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 3**

**PROPUESTA DE SERVICIO DE DEFENSA O ASESORÍA**

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor/a:  
(nombres y apellidos completos)  
Gerente General  
Proyecto Especial Chavimochic  
Presente. -

Asunto: Propuesta de servicio de defensa o asesoría

De mi consideración:

Me dirijo a usted, en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada al PECH con fecha (precisar la fecha), en mi calidad de ..... (servidor/a o ex servidor/a civil) de la entidad que usted representa, a fin de proponer a (señalar persona natural o jurídica que propone), especialista en ..... (precisar la materia), para brindar el servicio de defensa o asesoría, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de los Lineamientos sobre "Reglas para el ejercicio del derecho de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

Las razones por las que se realiza la propuesta son: (detallar las razones y hacer una explicación breve y precisa).

Asimismo, el monto estimado de los servicios a prestar es de S/. (escribir el monto en números y luego entre paréntesis el mismo monto en letras), que comprende (detallar el servicio y/o acciones a realizar, así como los productos a obtener), para lo cual se adjunta la propuesta económica de (precisar el nombre de la persona natural o jurídica), y su respectivo Currículum Vitae documentado.

Atentamente,

..... (Firma) .....

Nombres y apellidos completos de el/la solicitante


D.N.I. N° .....



Firmado digitalmente por BACA  
CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:45:21 -05:00



Firmado digitalmente por  
SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:55:55 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 4**

**COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE COSTOS Y COSTAS**

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor/a:  
(nombres y apellidos completos)  
Gerente  
Proyecto Especial Chavimochic  
Presente. -

Mediante el presente, yo ..... (nombres y apellidos completos), con D.N.I. N° ....., con domicilio real en ..... (precisar el domicilio real), en mi calidad de (servidor/a o ex servidor/a civil) del PECH, en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha ..... y al proceso ..... (indicar proceso, investigación o procedimiento) seguido en mi contra ante ..... (precisar la autoridad respectiva), **declaro en forma vinculante y bajo responsabilidad, que asumo el compromiso de devolver al PECH, los costos y las costas determinados a mi favor**, en caso resulteno responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente.

La devolución se hará efectiva mediante depósito en la cuenta bancaria que precise la Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente en los procesos, procedimientos o investigación que corresponda, como se indica en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 004 2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284- 2015-SERVIR/PE; para cuyo efecto se remitirá una copia del voucher de depósito a la Oficina de Administración.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos declarados 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.

Atentamente,

(Firma)

-----  
Nombres y apellidos completos de el/la solicitante


D.N.I. N° .....



Firmado digitalmente por BACA CABANAS Jorge Luis FAU 20440374248 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.08.2024 15:45:34 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos FAU 20440374248 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.08.2024 15:56:08 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 5**

**REQUERIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS PROFESIONALES**

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor/a:  
(nombres y apellidos completos del servidor o ex servidor civil)  
Presente. –

Asunto : Devolución de los honorarios profesionales correspondientes al servicio de defensor o asesoría contratado en el marco de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC

Referencia : (N° de Expediente del proceso, procedimiento o investigación)

Me dirijo a usted con relación al asunto y documento de la referencia, en razón a los cuales se contrató a su favor el servicio de defensa y asesoría con (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), formalizado mediante (Indicar número de contrato o de orden de servicio, y su fecha).

Al respecto, siendo que a través del (indicar documento), se ha tomado conocimiento de su responsabilidad en los hechos imputados en el (indicar proceso, procedimiento o investigación); en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.7 del artículo 6 de la Directiva N° 004-2015- SERVICIO/GPGSC, se le requiere **el reembolso total del monto abonado por el PECH por concepto de honorarios profesionales** al (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), el cual asciende a (indicar monto).

En este sentido, sírvase hacer efectiva la devolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la presente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales que correspondan.

Cabe mencionar que puede hacer efectivo el reembolso mediante el depósito del íntegro del monto del servicio, en la Cuenta N° .....del Banco....., para lo cual debe enviar copia del voucher de pago.

Finalmente, manifiesto a usted que puede realizar el reembolso a través del abono mensual de cuotas en función al monto total, por el plazo máximo de un (1) año, debiendo realizar los depósitos correspondientes en la cuenta indicada en el párrafo precedente, remitiendo copia del respectivo voucher de pago. Para sujetarse a esta modalidad deberá presentar su compromiso de pago por escrito, adjuntando el voucher de pago de la primera cuota.

Atentamente,


\_\_\_\_\_  
(Firma y sello de el/la Jefe/a de la Oficina de Administración)



Firmado digitalmente por BACA CABANAS Jorge Luis FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:45:45 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA RAMIREZ Jose Santos  
FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2024 15:56:19 -05:00

 <b>PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>RGG N° ....</b>
	“LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES ASI COMO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 06/03/2024</b>

**ANEXO 6**

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA DE SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL PECH**

