

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DR. CESAR ALFARO ALEJOS SILVA
 JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 386

Callao, 26 JUN 2019

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS

La Directiva General N°003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE, aprobada por Resolución Gerencial General Regional N°278-2008-Gobierno Regional del Callao, de fecha 09 de junio de 2008, el Memorando N°240-2019-GRC/GAJ del 21 de febrero de 2019, Informe N°018-2019-GRC/GAJ-PMV, Informe N°008-2019-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, Memorando N°426-2019-GRC/GRPPAT, Oficio N°411-2019-SERVIR/GDSRH, Oficio N°409-2019-SERVIR/GDSRH, Oficio N°0230-2019-SERVIR/GDSRH, Informe N°025-2019-GRC/GAJ-PMV, Memorando N°339-2019-GRC/GAJ, Informe N°020-2019-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, Memorando N°923-2019-GRC/GRPPAT, Memorando N°422-2019-GRC/GAJ, Informe N°025-2019-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, Memorando N°1109-2019-GRC/GRPPAT;

CONSIDERANDO

Que, mediante Ley N°30057, publicada en el diario oficial El Peruano, de fecha 04 de julio de 2013, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas, con la finalidad que éstas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Decreto supremo N°040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, tanto la Ley del Servicio Civil como su Reglamento General y modificaciones, reconocen el derecho del servidor civil de contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el marco de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aún cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y tiene competencia nacional y sobre todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y autonomía, de conformidad con el artículo 6° del Decreto Legislativo N°1023, en concordancia con el artículo 46° de la Ley N°29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo-, salvo las excepciones establecidas por ley expresa;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N°109-2018-Gobierno Regional del Callao, se aprobó la Directiva General N°001-2018-GRC/GAJ – “Lineamientos para acceder al



Abog. Beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao”

Que, mediante Oficios N°411-2019-SERVIR/GDSRH, Oficio N°409-2019-SERVIR/GDSRH y Oficio N°0230-2019-SERVIR/GDSRH, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, recomendó la adecuación de la Directiva General N°001-2018-GRC/GAJ, en el marco de la Directiva N°004-2015-SERVIR/GPGSC;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, reformuló la Directiva General N°001-2018-GRC/GAJ, acogiendo las recomendaciones formuladas por SERVIR, enmarcándola de conformidad a lo establecido en la Directiva General N°003-2008-GRC/GRPPAT/ORE – Lineamientos para la Elaboración Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Informe N°020-2019-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, Memorando N°923-2019-GRC/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, opina por la procedencia de la nueva propuesta de Directiva formulada por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, los informes de Vistos de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se han pronunciado respecto a los fundamentos jurídicos y motivos que sustentan una adecuación de la Directiva General N°001-2018-GRC/GAJ, y necesidad de aprobar un nuevo texto consensuado con la normativa del ente rector SERVIR;

Que, conforme lo señala la Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales -, en su régimen normativo, precisa en el artículo 36°, que las normas y disposiciones del Gobierno Regional se adecuan al ordenamiento jurídico nacional, y que no pueden invalidar ni dejar sin efecto normas de otro Gobierno Regional ni de los otros niveles de gobierno. Señala, además, que sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley 27867 y de conformidad con la Resolución N°000322 de fecha 14 de agosto de 2018;

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Directiva General N°001-2018-GRC/GAJ - “Lineamientos para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao”, aprobada por Resolución Gerencial General Regional N°109-2018-Gobierno Regional del Callao.

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR la Directiva General “Reglas para acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores Civiles del Gobierno Regional del Callao” y sus anexos.

ARTICULO TERCERO: COMUNICAR la presente Resolución Ejecutiva Regional a los miembros de las Comisiones designadas en el artículo 1° de la presente Resolución para los fines legales consiguientes; así como a las Unidades Orgánicas que correspondan.

REGISTRESE. COMUNIQUESE y CÚMPLASE

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

ABOG. OSCAR JAVIER ZEGARRA GUZMAN
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

DANTE MANDRIOTTI CASTRO
GOBERNADOR



**“REGLAS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA DE LOS
SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
CALLAO”**

DIRECTIVA GENERAL N°01 - 2019-GRC-GAJ

**FORMULADO POR: Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del
Callao**

FECHA:

I. OBJETIVO

Regular las disposiciones para la solicitar y acceder al beneficio de la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública, con cargo a los recursos de la entidad, 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. FINALIDAD

Procurar la defensa y asesoría de los servidores y ex servidores que, conforme a la presente directiva, la soliciten.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
4. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su modificatoria.
5. Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y su modificatoria.
6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE
7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°103-2017-SERVIR-PE



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
Acomp. RELATIVA TUPO ALE 106 SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en el Gobierno Regional del Callao, en concordancia con lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057. Están comprendidos en la presente Directiva los servidores y ex servidores civiles que se encuentren prestando o hayan prestado servicios en el Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS GENERALES

5.1. Definiciones

5.1.1. 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 solicitante en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.

5.1.2. Bajo criterios de gestión en su oportunidad: Es aquella actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio de funciones del solicitante, tales como el ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuestos a través de actos de administración interna o cualquier otro acto normativo predeterminado. Asimismo, se refiere a las acciones efectuadas en contextos excepcionales en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.

5.1.3. Titular de la entidad: Para efectos de la presente Directiva, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General Regional del Gobierno Regional del Callao.

5.1.4. Costas: Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.

5.1.5. Costos: Son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un cinco por ciento destinado al Colegio de Abogados del Distrito Judicial respectivo para su Fondo Mutual y para cubrir los honorarios de los Abogados en los casos de Auxilio Judicial.





5.1.6. Inminente inicio de un proceso o procedimiento: Aquel proceso o procedimiento que ha de iniciarse en mérito a una denuncia penal o la implementación de recomendaciones o conclusiones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que por su naturaleza revista complejidad por la cantidad de servidores civiles involucrados, la información y/o documentación recopilada, entre otros.

5.1.7. Fundados elementos: Actos de investigación o informes que contengan recomendaciones o conclusiones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que sustenten la existencia verosímil de la imputación de un hecho que presuntamente configuraría falta o delito y que se encuentra vinculado a alguna omisión, acción o decisión que en su oportunidad el solicitante adoptó en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión".

5.2. Disposiciones específicas

5.2. Contenido del derecho de defensa y asesoría

El beneficio de derecho de defensa y asesoría es el derecho individual que tienen los servidores y ex servidores civiles, de conformidad con lo prescrito en el literal l) del artículo 35 de la Ley del Servicio Civil y artículo 154 de su Reglamento General, para solicitar y contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad que corresponda, para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, en los que resulten comprendidos, sea por 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.

Este beneficio se extiende a todas las etapas de los procesos mencionados en el párrafo precedente hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales. Así, el ejercicio del derecho a que se refiere el presente numeral también puede comprender el recibir defensa y asesoría en la etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN A. URO ALB. OS SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



El contenido del 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.

5.2.1. Procedencia del ejercicio del derecho a la defensa y asesoría

Para acceder a la defensa y asesoría, se requiere de una solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 5.2.3 de la presente Directiva 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 5.2 de la presente Directiva.

Excepcionalmente, se puede conceder el beneficio cuando el servidor o ex servidor acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. La eficacia de este beneficio estará condicionada a que el beneficiario presente al titular de la entidad 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.

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 5.1.1 y 5.1.2 de la presente Directiva; derivadas del ejercicio de la función pública.

5.2.2. Improcedencia del beneficio de defensa y asesoría

No procede el beneficio de defensa y asesoría solicitado en los siguientes supuestos:

a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable - de ser el caso- o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se refiere el numeral 5.2 de la presente Directiva.

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.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ARTURO ALEJOS SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



c) Cuando el solicitante no obstante tener 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 refiere el numeral 5.2 de la presente Directiva, 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 específica.

5.2.3. Requisitos para la admisibilidad de la solicitud

Para acceder al derecho de defensa y asesoría, el solicitante debe presentar ante la oficina de trámite documentario o la que haga sus veces de la entidad respectiva, los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Titular de la entidad, con carácter de declaración jurada, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, correo electrónico, precisando su condición de servidor o ex servidor civil, datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivo, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación recibida, calidad del emplazamiento y 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 de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad, de acuerdo a las condiciones que establezca la entidad. (ver Anexo 2).

c) Propuesta de servicio de defensa o asesoría precisando si esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa. Cuando se proponga un determinado defensor



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ATUPÓ ALFARO
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



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

En caso contrario, la entidad, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, podrá atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.

c) Compromiso de devolver a la entidad los costos y las 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 correspondiente, 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).

Los documentos presentados tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 51 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y por consiguiente sujetos a verificación.



VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1. Presentación de solicitud

El servidor o ex servidor presentará su solicitud, en forma gratuita, adjuntando los documentos señalados en el numeral precedente, dirigidos al Titular de la entidad, debidamente llenados y firmados.

La omisión de los requisitos exigidos en el numeral 5.2.3 de la presente Directiva, debe ser subsanada por el solicitante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que le sea requerido. Este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en la presente Directiva.

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 para que los recabe en la oficina de trámite documentario o la que haga sus veces de la respectiva entidad; sin perjuicio que pueda nuevamente formular su solicitud.





Recibida la solicitud, ésta es derivada en el día a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a efecto que, en un plazo de un (1) día, remita a la Gerencia de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando periodos) y funciones desempeñadas por el solicitante, en forma cronológica y ordenada, señalando expresamente si se trata de un servidor en actividad o ex servidor y fecha de cese, renuncia u otro.

6.2. Informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica

Recibido el expediente, la Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud. Asimismo, prepara el proyecto de resolución respectivo y eleva todo el expediente al titular de la entidad para su aprobación.

El informe que emita la Gerencia de Asesoría Jurídica, debe pronunciarse también respecto a la cautela de los intereses de la entidad con la finalidad de evaluar la intervención de Procuradores Ad Hoc en el proceso correspondiente, como se determina en el numeral 6.8 de la presente Directiva.

6.3. Procedencia de la solicitud

De considerarse que procede la solicitud, se formaliza esta mediante resolución del Titular de la entidad, indicando expresamente la procedencia o no 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.

La resolución respecto a la procedencia o no de la solicitud presentada no debe exceder del plazo de quince (07) 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 al servidor civil que incurrió en demora o inacción.

En el supuesto previsto en el segundo párrafo del numeral 5.2, 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.

En el caso que el Titular de la entidad sea el que solicite la defensa y asesoría, se aplica de manera supletoria el numeral 3) del artículo 99° del T.U.O de la Ley N° 27444, así como el procedimiento previsto en los artículos 100° y 101° del T.U.O de la Ley N° 27444.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. HELYRA FURIO ALEJOS SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



6.4. Contratación de servicios de defensa y asesoría

Aprobada la solicitud, la Gerencia de Administración, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio, realiza el requerimiento respectivo para la contratación del servicio correspondiente, en coordinación con las áreas competentes de la entidad sobre la materia que genera la solicitud, sujetándose a los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.

En el supuesto que el beneficio se haya otorgado conforme al supuesto previsto en el segundo párrafo del numeral 5.2., el contrato del servicio de defensa y/o asesoría surtirá efectos única y exclusivamente cuando el beneficiario haya presentado la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento a la entidad que contrata.

Es responsabilidad de la Gerencia de Administración, se consigne expresamente la condición descrita en el párrafo anterior en los términos de referencia y en las órdenes de servicio o contrato.

Una vez presentada la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, la Gerencia de Administración o la que haga sus veces comunica formalmente al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.

En caso exista conflicto de intereses, el servidor o ex servidor civil podrá solicitar la contratación de un nuevo servicio de defensa o asesoría.

6.5. Financiamiento

Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en defensa y asesoría solicitada, serán afectados al presupuesto institucional del Gobierno Regional del Callao o sus unidades ejecutoras, según corresponda; sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

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.





La Gerencia de Administración de la entidad tomará las previsiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.

6.6. Supervisión y Contratación

La entidad a través de la Gerencia de Administración y la Gerencia de Asesoría Jurídica, supervisará el cumplimiento estricto del contrato u orden de servicio según corresponda, pudiendo solicitar informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros. Anualmente, la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, en coordinación con el órgano competente, debe evaluar el servicio contratado para aquellos casos que superen un ejercicio presupuestal, a efectos de programar oportunamente su continuidad.

6.7. Obligación de reembolso

Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinara la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, este debe reembolsar el monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la asesoría profesional prestada y la defensa legal, a la culminación del proceso, debiendo ser requerido previamente mediante comunicación escrita, por la Gerencia de Administración. En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la mencionada Gerencia remitirá copia de los antecedentes al Procurador Público de su entidad o del sector correspondiente para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar. La Gerencia 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 Gerencia de Asesoría Jurídica o la Procuraduría Pública Regional correspondiente a la entidad, según corresponda.

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:

- 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.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ARTURO SUELOS SALAZAR
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO TALLERINO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



6.8. Intervención de Procuradores Ad Hoc

El Titular de la entidad podrá solicitar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, conforme a su normativa, que se nombren procuradores ad hoc en los casos en los que sus servidores o ex servidores civiles sean denunciados por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad, con el objetivo de constituirse en el proceso y cautelar los intereses de la entidad.

6.9. Entrega de información para la defensa y asesoría

Las entidades públicas deberán brindar información oportunamente que contribuya a la defensa y asesoría solicitada por el servidor o ex servidor civil.

VII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General Regional, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística son los responsables de propiciar el cumplimiento de la presente Directiva General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - En todo aspecto no previsto en la presente Directiva se aplica de manera supletoria las disposiciones contenidas en el T.U.O. de la Ley N° 27444.

Segunda. - La Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, queda facultada a dictar disposiciones complementarias a la presente Directiva que resulten necesarias y no contravengan a las disposiciones vigentes y presente Directiva.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ARTURO ALEJOS SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Anexos

- Anexo 01- Modelo de solicitud
- Anexo 02- Propuesta de defensa o asesoría
- Anexo 03- Compromiso de reembolso
- Anexo 04- Compromiso de devolución



Gerencia de Asesoría Jurídica

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELLY VICTORIO ALFARO SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor(a):
Gobernador(a) del Gobierno Regional del Callao

Atención: Gerencia General Regional

Presente. -

Asunto: Solicitud de defensa legal o asesoría

Referencia: N° de expediente del proceso, procedimiento o investigación

De mi consideración:

Yo,.....(Nombre, DNI, teléfono, correo electrónico y dirección del solicitante), me dirijo a usted en mi calidad de (servidor o ex servidor civil)(Cargo o función que desempeña o desempeñaba), en la entidad que usted representa, para solicitarle al amparo de lo dispuesto en la Directiva N°01-2019-GRC-GAJ aprobada por Resolución Gerencial General N° y del 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 defensa legal, por cuanto he sido comprendido en (Investigación, procedimiento o proceso) siguiente:

- Promovido por..... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso)
- Ante la autoridad.....(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, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).
- Donde se me involucran los siguientes hechos.....(describir brevemente los hechos que se imputan en la 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 legible del documento que acredita la citación o emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente, con número de caso, expediente u otro.
- Compromiso de reembolso

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ARTURO ALEJOS SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



- c) Propuesta de defensa
- d) Compromiso de devolución

Esperando una pronta atención a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

OTROSI DIGO: Brindo autorización expresa para recibir notificaciones por correo electrónico, de los actos administrativos derivados del presente expediente, de acuerdo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,



.....

(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante

DNI N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. REFUGIO ALVARO ALEJOS SALVA
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANEXO 2

PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORIA

Lugar y fecha (precisar día, mes y año)

Señor(a):
Gobernador(a) del Gobierno Regional del Callao

Atención: Gerencia General Regional

Presente. -

Asunto: Propuesta de defensa legal o asesoría

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa legal solicitada en mi calidad de..... (servidor o ex servidor civil) de la entidad que usted representa, propongo como (señalar 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) (consignar nombres y apellidos completos y número de colegiatura vigente), de conformidad con lo dispuesto en la Directiva General N°01-2019-GRC-GAJ, Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao.

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

Atentamente,

.....

(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante

DNI N°.....



ANEXO 3
COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,.....(precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor civil) de la entidad.....(nombre de la entidad), identificado con DNI N°....., en relación a la solicitud de defensa o asesoría presentada con fecha..... Y al proceso..... (indicar proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante.....(precisar la autoridad respectiva), **DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD**, que asumo el compromiso de reembolsar a la entidad.....(nombre de la entidad), el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada por derecho de defensa o asesoría , si al finalizar el procedimiento se demostrar responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en la Directiva N°01-2019-GRC-GAJ aprobada por Resolución Gerencial General N°.....; 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 el caso del servidor o ex servidor civil de la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive al Gobierno Regional del Callao a descontar, si se diera el caso, de mi remuneración o liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Gerencia de Administración o la que haga sus veces, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa o asesoría.

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

Callao,.....de.....de 20.....

.....
(Firma)

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



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abog. KELVIN ARTURO ALEJO SILVA
JEFE DE LA OFICINA DE ASesorIA JURIDICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANEXO 4
COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,..... (nombre y apellidos completos), en mi calidad de..... (servidor o ex servidor civil) de la entidad.....(nombre de la entidad), identificado con DNI N°....., en relación a la solicitud de defensa presentada con fecha..... y al proceso.....(indicar proceso/ investigación) seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de devolver a la entidad.....(nombre de la entidad), los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento administrativo aludido y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza al Gobierno Regional del Callao, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados 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, conforme se establece en la Directiva General Lineamientos para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao.

En caso de surgimiento de discrepancia o controversia en la interpretación o incumplimiento en la ejecución del compromiso declarado en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.

Callao,..... de..... de 20.....

.....

(Firma)

Nombres y apellidos del solicitante

DNI N°.....

