



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 384 -2020-GM/MM
Miraflores, **30 DIC. 2020**

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: el Informe N° 575-2020-SGLCP-GAF/MM, emitido por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial; el Memorandum N° 1754-2020-GAF/MM, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe Técnico N° 021-2020-SGRE-GPP/MM, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 511-2020-GPP/MM, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 288-2020-GAJ/MM, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el literal I) del artículo 35° de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, establece el derecho individual del servidor civil a contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública; precisando la norma que si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó la Directiva N° 004-2015- SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y e servidores civiles", modificada por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE, cuyo objeto es regular las disposiciones para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesorías para los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública;

Que, el numeral 6.4.4 de la citada directiva establece que la Oficina de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de aprobado el otorgamiento del beneficio, realiza el requerimiento de contratación del servicio correspondiente sujetándose a los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias. Asimismo, cabe precisar que la Tercera Disposición Complementaria Final establece que, a partir de la entrada en vigencia de dicha directiva, las entidades de la administración pública deberán adecuar progresivamente sus procedimientos sobre asesoría legal y defensa judicial para servidores o ex servidores civiles a las estipulaciones señaladas en dicha directiva;





Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, fue aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 de noviembre de 2018 y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020;

Que, el literal d) del artículo 44° del citado Reglamento de Organización y Funciones (ROF), señala que es función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, entre otras: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas.";

Que, el literal f) del artículo 62° del mencionado Reglamento de Organización y Funciones (ROF), señala que es función de la Gerencia de Administración y Finanzas, entre otras, "Proponer (...) otras directivas relacionadas a la correcta administración de los recursos municipales"; asimismo, el literal t) del artículo 72° del referido ROF, señala que es función de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, entre otras, "Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia";

Que, mediante Informe N° 575-2020-SGLCP-GAF/MM, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el proyecto de directiva denominada "Disposiciones para la aprobación y contratación del servicio de defensa y asesoría legal, contable y económica en favor de servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores";

Que, mediante Memorándum N° 1754-2020-GAF/MM, la Gerencia de Administración y Finanzas otorga su conformidad a la citada propuesta de directiva, y la remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su revisión y evaluación;

Que, mediante Informe Técnico N° 021-2020-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística señala que la citada propuesta de directiva cumple con los aspectos técnicos y normativos sobre la materia, por lo que concluye que es favorable su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 511-2020-GPP/MM, la Gerencia de Planificación y Presupuesto hace suyo el Informe Técnico N° 021-2020-SGRE-GPP/MM, que cuenta con opinión favorable de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y de la Gerencia de Administración y Finanzas, los mismos que sustentan la propuesta de la directiva "Disposiciones para la aprobación y contratación del servicio de defensa y asesoría legal, contable y económica en favor de servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores";

Que, mediante Informe N° 288-2020-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina favorablemente sobre la aprobación del proyecto de directiva denominada "Disposiciones para la aprobación y contratación del servicio de defensa y asesoría legal, contable y económica en favor de servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante Resolución de Gerencia Municipal, en atención a la normativa vigente y a las opiniones favorables de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y a la Gerencia de Administración y Finanzas;





Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

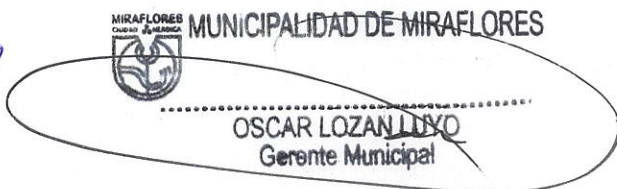
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 015-2020-GM-MM denominada "Disposiciones para la aprobación y contratación del servicio de asesoría y defensa legal contable y económica para los servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores", que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y a la Gerencia de Administración y Finanzas, el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la directiva aprobada mediante la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





Miraflores
es Único

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

DIRECTIVA N° 015-2020-GM-MM

DISPOSICIONES PARA LA APROBACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CONTABLE Y ECONÓMICA EN FAVOR DE SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

I. OBJETIVOS

- 1.1. Establecer el marco normativo interno para la aprobación de la defensa y asesorías en favor de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores por encontrarse incursos en procedimientos, investigaciones o procesos que se les inicien por omisiones, acciones o decisiones adoptadas en ejercicio regular de sus funciones, encargos o bajo criterios de gestión.
- 1.2. Establecer la regulación para la contratación del servicio de defensa y asesorías en favor de los servidores y ex servidores civiles detallado en el numeral 1.1. con cargo a los recursos de la entidad.

II. FINALIDAD

Lograr que el acceso a la defensa y asesorías a los servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante solicitante) se realice de conformidad con la normativa vigente y cautele la transparencia y razonabilidad en el uso de los recursos públicos.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.3 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y modificatoria.
- 3.4 Decreto Supremo N° 041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- 3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, que aprueba



Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC sobre "Reglas para Acceder al beneficio de Defensa y Asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y sus modificatorias.

- 3.8 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM modificado por la Ordenanza N° 488/MM, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado por Ordenanza N° 557/MM.

IV. ALCANCES



- 4.1. La presente Directiva es de aplicación y observancia obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores que participan en la aprobación y contratación del servicio de la defensa y asesorías materia de la presente directiva.

- 4.2. Comprende en calidad de beneficiarios a los servidores que se encuentren prestando servicio y ex servidores civiles que al momento de iniciarse la investigación, proceso o procedimiento hubiese concluido su vinculación con la Municipalidad Distrital de Miraflores, pero siempre que se origine en razón del ejercicio regular de sus funciones, actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad inclusive como consecuencia de funciones que hayan desempeñado en calidad de encargos.



RESPONSABILIDADES

Son responsables de acuerdo a sus competencias:

- 5.1. La Secretaría General recibe, a través de la mesa de partes virtual o presencial, la solicitud de defensa y asesorías de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores y remitirlo en el día a la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 5.2. La Subgerencia de Recursos Humanos evaluará técnicamente la información laboral del servidor o ex servidor solicitante de defensa y asesorías. Asimismo, en los casos que se trate de un procedimiento administrativo disciplinario confirma la existencia del mismo, así como su estado actual remitiendo el informe correspondiente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la continuación del procedimiento.





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

- 5.3. La Gerencia de Asesoría Jurídica evaluará legalmente la solicitud, emitirá el Informe Legal, y proyectará la Resolución de Gerencia Municipal.
- 5.4. La Gerencia Municipal emitirá la resolución administrativa aprobando o denegando la defensa y asesorías de los servidores y ex servidores civiles. Solo comprende la procedencia de la solicitud, pero no la aprobación de la propuesta económica alcanzada.
- 5.5. La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de la contratación, siendo responsable de la elaboración de los términos de referencia, del requerimiento de contratación, conformidad del servicio y supervisión del cumplimiento de los términos del contrato.
- 5.6. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial ejecutará la contratación del proveedor de la defensa y asesorías de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad de Distrital de Miraflores realizando la obtención del valor estimado, y posteriormente formalizando la emisión de la orden de servicio de la contratación, así como de la administración del expediente y la aplicación de penalidades, de corresponder.
- 5.7. La Subgerencia de Presupuesto certifica la disponibilidad presupuestal para la contratación del proveedor de la defensa y asesorías de los servidores y ex servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores. Si no existiese disponibilidad presupuestal en la actividad específica así lo deberá informar.

VI. NORMAS GENERALES

6.1 Tipos de procesos materia de atención del servicio de contratación y extensión

Serán considerados procesos con derecho a la defensa y asesoría aquellos que, por razón de omisiones, actos administrativos, de administración interna, decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos y estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública, encontrándose comprendidos los siguientes:





Miraflores
es Único

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

- 6.1.1 Procedimientos administrativos.
- 6.1.2 Procesos judiciales.
- 6.1.3 Procesos constitucionales.
- 6.1.4 Investigaciones a nivel Policial
- 6.1.5 Investigaciones a nivel del Ministerio Público.
- 6.1.6 Investigaciones del Congreso de la Republica.
- 6.1.7 Cualquier otro procedimiento que involucre la actuación regular del servidor o ex servidor.

Este beneficio se extiende a todas las etapas de los procesos mencionados en el párrafo precedente hasta su conclusión o archivamiento definitivo en instancias nacionales, o a la conclusión de la etapa solicitada.



6.2 Marco presupuestal para la contratación del servicio de defensa y asesorías

Debe existir saldo presupuestal disponible para realizar la contratación del defensor en la actividad específica al momento de presentar la solicitud con la propuesta.



6.3 Criterios para la obtención del valor estimado del servicio a contratar

Considerando lo establecido en la normativa de contratación pública, los criterios para la obtención del valor estimado para contratar la defensa y asesorías, serán los siguientes:



6.3.1. En caso el solicitante presente la propuesta para la ejecución de la prestación del servicio de defensa y asesorías, precisando si éstas se solicitan por todo el proceso o por alguna etapa, y se enmarque en los rangos establecidos en el Anexo 01, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de acuerdo al T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, efectuará las actuaciones propias de la fase de actos preparatorios, entre éstas, la obtención del valor estimado del proceso de contratación, considerando como única fuente para la obtención del valor estimado, la propuesta del defensor o asesor presentada por el solicitante.



6.3.2. Si el solicitante presenta propuesta para la ejecución de la prestación del servicio de defensa y asesorías que supere los rangos del Anexo 01, o se trata de otro proceso no detallado en el mismo, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial efectuará las coordinaciones respectivas, a fin de ejecutar el cumplimiento del numeral 6.3.1 o de ser el caso, obtener la propuesta del defensor o





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

asesor, con la aprobación por parte del solicitante, que cumpla con los requisitos solicitados en los términos de referencia y presente la oferta económica considerando el Anexo 01.

- 6.3.3. Si el solicitante no presenta propuesta de un determinado defensor o asesor, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial aplicará los mismos criterios del numeral 6.3.2.

6.4 Financiamiento

La aplicación de la Directiva se financia con cargo al presupuesto de la Municipalidad de Distrital de Miraflores para el servicio de defensa y asesorías, sin demandar recursos adicionales al erario municipal.

6.5 Obligación de reembolso

Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinara la responsabilidad del servidor o del ex servidor, éste está obligado a reembolsar a la Municipalidad Distrital de Miraflores los montos pagados por el servicio de defensa y asesorías.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS

7.1. Aprobación de la defensa y asesorías.

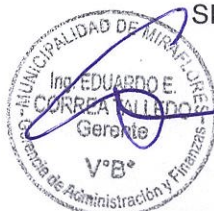
La aprobación de la defensa y asesorías, abarca las siguientes etapas:

7.1.1 Requisitos de presentación

El solicitante deberá presentar por mesa de partes virtual o presencial los documentos que están especificados en la Directiva N° 004 - 2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", con calidad de declaración jurada y que 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, señalando de manera expresa que se somete a los alcances de la presente directiva conforme al anexo 2 de esta directiva.

7.1.2 Requisitos de procedencia para la admisión del derecho:

- 7.1.2.1. Solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1. de la presente Directiva y normas de SERVIR.





Miraflores
es Única

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

7.1.2.2. Contar con citación o emplazamiento en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable, o para la actuación de alguna prueba dentro de procesos, investigaciones o procedimientos previos

7.1.2.3. Excepcionalmente, cuando existen fundados elementos del inicio de un proceso con la notificación, condicionado a que el solicitante presente la notificación de la citación o emplazamiento que verifique las situaciones procesales descritas en el numeral 7.1.2.2.

7.1.2.4. Los hechos deben ser relacionados a una acción, omisión, decisión realizada en ejercicio regular de sus funciones o bajo criterio de gestión en su oportunidad emisión de la orden de servicio de la contratación, así como de la administración del expediente y la aplicación de penalidades, de corresponder.

7.1.2.5 Otros criterios a consideración de la Gerencia de Asesoría Jurídica, procedente de opiniones técnicas vinculantes y normativas que se aprueben sobre la materia.

7.1.3. Causales de improcedencia de acceso al derecho:

7.1.3.1. Que el solicitante no tenga las calidades del numeral 7.1.2.2. precedente.

7.1.3.2. No se acredite fundados elementos del inicio de un proceso o procedimiento en su contra.

7.1.3.3. Cuando los hechos imputados no se vinculan a omisiones, acciones, o decisiones en el ejercicio regular de una función o bajo criterios de la gestión en su oportunidad.

7.1.3.4. Cuando el solicitante tenga calidad de demandante o denunciante, o la pretensión se extienda al reconocimiento de concepto alguno, producto del resultado del proceso, procedimiento o investigación a favor del servidor o ex servidor civil de la Municipalidad Distrital de Miraflores





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

7.2.1.2. En caso exista presupuesto suficiente, se procede a elaborar los términos de referencia y se procederá a emitir el requerimiento de contratación.

7.2.1.3. El servicio de defensa y asesorías surtirá efectos única y exclusivamente cuando la Municipalidad emita la orden de servicio respectiva.

7.2.2. Ejecución de la contratación y dotación presupuestal:

7.2.2.1. A fin de dar atención al requerimiento, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial solicitará la certificación de crédito presupuestario considerando la totalidad del proceso, o etapa solicitada.

7.2.2.2. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Presupuesto, emitirá la certificación de crédito presupuestario por el requerimiento considerando el presupuesto asignado en el ejercicio fiscal para la actividad.

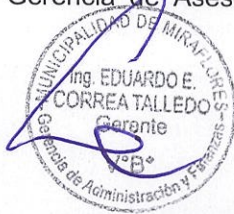
7.2.2.3. Recibido el expediente de otorgamiento de defensa y asesorías por parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, se deberá realizar el procedimiento contemplado en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

7.2.2.4 Con la notificación de la orden de servicio el contratista dará inicio al servicio de defensa y asesoría legal.

7.2.2.5 No se reconocerá en modo alguno honorarios de éxito.

7.2.3. De la supervisión del Servicio de defensa y asesorías:

La Gerencia de Administración y Finanzas supervisará el cumplimiento estricto de los términos de referencia de la defensa y asesorías, para lo cual, podrá solicitar al proveedor contratado informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros, solicitando opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica o a la Procuraduría Pública





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

7.1.3.5. Cuando la investigación o proceso esté resuelto o archivado con resolución que haya causado estado, laudo arbitral firme o sentencia consentida o sentencia ejecutoriada.

7.1.3.6 Otros criterios a consideración de la Gerencia de Asesoría Jurídica, procedente de opiniones técnicas vinculantes y normativas que se aprueben sobre la materia.

7.1.4. Emisión de la Resolución de Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal recibirá el expediente y emitirá la resolución aprobatoria de la defensa y asesorías en el plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde la presentación de la solicitud.

Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente opera el silencio administrativo positivo, considerándose aprobada la solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder al servidor civil que incurrió en la demora o inacción.

En el supuesto previsto en el numeral 7.1.2.3 el beneficio será otorgado sujeto a la condición que el beneficiario presenta la notificación o comunicación de la citación de emplazamiento, con la cual acredite que se ha iniciado un procedimiento o proceso en su contra.

7.2. Contratación del servicio de defensa y asesorías.

La contratación del servicio de defensa y asesorías, abarca las siguientes etapas:

7.2.1. Formulación del Requerimiento:

7.2.1.1. Una vez recibida la Resolución de Gerencia Municipal que aprueba el otorgamiento de la defensa y asesorías del servidor o ex servidor de la Municipalidad Distrital de Miraflores, la Gerencia de Administración y Finanzas solicitará la disponibilidad de recursos presupuestarios para la contratación peticionada.





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

Municipal o al área competente, a fin de determinar el cumplimiento de la finalidad de la ejecución de la prestación.

Anualmente, la Gerencia de Administración y Finanzas evaluará los servicios contratados y en el caso de aquellos que superen un ejercicio presupuestal, y que identifique que concluirá en el siguiente ejercicio, los comunicará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto a efectos que los considere en el presupuesto del año siguiente.

7.2.4. Ejecución del pago:

El pago del servicio de defensa y asesorías se realizará de la siguiente manera:

7.2.4.1. El primer entregable: consistirá en un Informe de evaluación del caso, el cual deberá ser ejecutado a los 10 días calendarios posteriores a la notificación de la orden de servicio. Por dicho entregable se efectuará el pago de hasta el 20% del monto total contratado.

7.2.4.2. El segundo entregable: consistirá en un Informe final emitido por el contratista una vez concluido el proceso o etapa por la cual se le contrató, según el tipo de proceso, debiendo presentarlo dentro del plazo de 10 días calendarios posteriores a la notificación del documento o resolución que pone fin al proceso o etapa correspondiente. Por dicho entregable se efectuará el pago de hasta el 80% contratado.

Recibido el entregable la Gerencia de Administración y Finanzas tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir la conformidad del servicio.

El contratista adicionalmente a los documentos que presente para la conformidad del servicio, remitirá a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial su recibo por honorarios o factura correspondiente.

7.2.5. Ejecución del reembolso:

El reembolso será requerido por la Gerencia de Administración y Finanzas mediante comunicación escrita al servidor o ex servidor





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

cuya responsabilidad haya sido determinada al finalizar el proceso, procedimiento o investigación, otorgándole el plazo de 30 días. En caso de renuencia al reembolso por parte del servidor o ex servidor la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá copia de los antecedentes a la Procuraduría Pública Municipal para el inicio de las acciones legales correspondientes. Sin perjuicio de ello, el servidor o ex servidor no podrá solicitar una nueva defensa y asesoría legal en tanto no realice el reembolso requerido.

La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal podrá adoptar medidas conjuntas para el recupero del monto materia de reembolso, el cual generará intereses desde el requerimiento del reembolso.

En caso la autoridad competente como resultado del proceso por el reembolso ordenará el pago de costos y costas, este deberá devolverlos a la Municipalidad Distrital de Miraflores dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago correspondiente.

A solicitud del servidor o ex servidor la Gerencia de Administración y Finanzas podrá aprobar un plan de pagos del reembolso si se otorga garantías suficientes y de fácil realización.

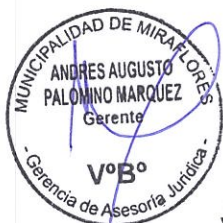
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 En todo lo no previsto en la presente Directiva resulta de aplicación supletoria la normativa vigente establecida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR.
- 8.2 El incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva dará lugar a la comisión de presunta falta administrativa dentro del ámbito de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento, debiendo tramitarse, de ser el caso, la denuncia ante la Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Miraflores para la evaluación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

ANEXOS:

ANEXO 1: Criterios para la valorización del servicio

ANEXO 2: Solicitud de Defensa y Asesoría Legal.





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

ANEXO 1 CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

TIPO DE PROCESO	ETAPAS				
INVESTIGACION DEL CONGRESO	HASTA				
	S/.5,000.00				
INVESTIGACION POLICIAL POR ORDEN	TODA				
	S/.2,000.00				
PENAL FISCAL PENAL JURIDICA	Investigación preliminar	Investigación preparatoria	1era Instancia	2da Instancia	Nulidad o Casación
	Hasta S/.12,200.00		Hasta S/.12,200.00	Hasta S/.9,000.00	Hasta S/.9,000.00
LABORAL	1era Instancia			2da Instancia	Nulidad o Casación
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	Hasta S/.4,000.00
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	Hasta S/.4,000.00
				Hasta S/.4,000.00	Hasta S/.4,000.00
CIVIL/COMERCIAL	1era Instancia			2da Instancia	Nulidad o Casación
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	Hasta S/.4,000.00
CONSTITUCIONALES	1era Instancia			2da Instancia	Recurso ante TC
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	Hasta S/.4,000.00
ARBITRAL	TODA				
	Hasta S/.5,000.00				
ADMINISTRATIVO	Recurso de reconsideración			Recurso de apelación	
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	
ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Fase instructora			Fase sancionadora	
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Fase instructiva			Fase sancionadora	
	Hasta S/.4,000.00			Hasta S/.4,000.00	





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

ANEXO 2

SOLICITUD DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL

En Lima, a los días del mes de de

Señor

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores

Presente. -

Asunto: Solicitud de Defensa y Asesorías

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

De mi consideración:

Yo,
..... (nombre completo, DNI, teléfono, dirección o correo electrónico del solicitante para su debida notificación), 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 literal I) del artículo 35° de la Ley N° 30057 y el artículo 154° del Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, y la Directiva N° 015-2020-GM-MM denominada "Disposiciones para la aprobación y contratación del servicio de defensa y asesoría legal, contable y económica en favor de servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores", se sirva disponer lo necesario para que se me brinde (precisar si es defensa o asesoría) por cuanto ha sido comprendido en
(investigación, procedimiento o proceso), con los detalles siguientes:

- 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).





Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística

"Año de la Universalización de la Salud."

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 Municipalidad Distrital de Miraflores.

Para estos efectos cumplo con adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
2. Compromiso de reembolso.
3. Propuesta de defensa o asesoría.
4. Compromiso de devolución.

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

Atentamente,



(Firma) _____
Nombres y apellidos completos del solicitante

.....
D.N.I. N°

Nota: En todo lo no prescrito por el presente Anexo 2, se tiene presente lo establecido en el artículo 113° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

