

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**

**SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**

**N° 0478-2021-UNHEVAL**

Cayhuayna, 02 de marzo de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en siete (07) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, mediante el correo institucional, remite con opinión favorable, el Informe N° 029-2021-UNHEVAL-UPJ, del 12.FEB.2021, de la Jefe de la Unidad de Procesos Judiciales, quien propone, en mérito al Oficio N° 012-2020-UNHEVAL-R, de fecha 14 de enero de 2021, del señor Rector, la DIRECTIVA QUE REGULA LA DEFENSA Y/O ASESORÍA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES, EX FUNCIONARIOS Y EX SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN; la cual ha sido elaborada teniendo en cuenta el siguiente marco legal: 1. Artículo 35°, inciso 1) Ley N° 30057, que señala: "El servidor civil tiene los siguientes derechos: 1) 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. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada". 2. Artículo 154 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que regula el Reglamento General de la Ley 30057, que precisa "Los servidores civiles tienen derecho 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. La defensa y asesoría se otorga a pedido de parte, previa evaluación de la solicitud. Si al analizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa. SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisito, plazas, montos, entre otros". 3. 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. Por lo que, remite dicha Directiva para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 50 de Consejo Universitario, del 24.FEB.2021, luego del sustento legal, y estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe el pleno acordó aprobar la DIRECTIVA QUE REGULA LA DEFENSA Y/O ASESORÍA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES, EX FUNCIONARIOS Y EX SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, elaborada por la Oficina de Asesoría Legal, que consta de 12 numerales y 3 Disposiciones Complementarias Finales y tiene como finalidad asumir la defensa y/o asesoría legal de los servidores, ex servidores, funcionarios y ex funcionarios de la UNHEVAL, en los 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 encargo, cuando los mismos sean solicitadas;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0154-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y por la Resolución Consejo Universitario N° 0287-2021-UNHEVAL, del 22.ENE.2021, que designó a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguía, como Secretaria General, del 01 de febrero al 09 de mayo de 2021;

...///

TRANSCRIPCIÓN  
En la fecha se ha expedido  
Resolución según





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0478-2021-UNHEVAL

-2-

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** la **DIRECTIVA QUE REGULA LA DEFENSA Y/O ASESORÍA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES, EX FUNCIONARIOS Y EX SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**, elaborada por la Oficina de Asesoría Legal; que consta de 12 numerales y 3 Disposiciones Complementarias Finales y tiene como finalidad asumir la defensa y/o asesoría legal de los servidores, ex servidores, funcionarios y ex funcionarios de la UNHEVAL, en los 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 encargo, cuando los mismos sean solicitadas; la misma que se adjunta a la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que los órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Signature]*  
**Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR



*[Signature]*  
**LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUIA**  
SECRETARÍA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado-VRAcad  
VRInv  
OCI-  
AL  
UTransparencia  
OCalidad  
DIGA  
UPJ  
Archivo

Lo que transcribo a f. para su conocimiento y demás fines.

*[Signature]*  
**Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia**  
SECRETARÍA GENERAL

## **“DIRECTIVA QUE REGULA LA DEFENSA Y/O ASESORÍA PARA FUNCIONARIOS, SERVIDORES, EX FUNCIONARIOS Y EX SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN”**

### **1. Finalidad:**

La presente directiva tiene como finalidad asumir la defensa y/o asesoría legal de los servidores, ex servidores, funcionarios y ex funcionarios de la UNHEVAL, en los 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 encargo, cuando los mismos sean solicitadas.

### **2. Base Legal:**

- 2.1. La Ley Universitaria.
- 2.2. El Estatuto de la UNHEVAL.
- 2.3. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 2.4. Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- 2.5. 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

### **3. Alcances:**

La presente directiva tiene alcance a todos los servidores, ex servidores, funcionarios o ex funcionarios, que haya prestado servicios independientemente del tipo de contratación con la UNHEVAL.

### **4. Disposiciones Generales:**

- 4.1. 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 de la UNHEVAL a la que pertenece o perteneció el solicitante en el ejercicio de la función pública, así como también las actuaciones que resulten del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 4.2. Bajo criterio de gestión en su oportunidad:** Es aquella actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio de funciones del solicitante, tales como ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuesto 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 la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.
- 4.3. Titular de la Entidad:** Para efectos de la presente Directiva, se entiende que el Titular de la Entidad es el Rector.
- 4.4. Costas:** Están constituidas por las Tasas Judiciales, Honorarios de los órganos de auxilio judiciales y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.
- 4.5. 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 en los casos de Auxilio Judicial.

**4.6. 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 recomendación o conclusiones emitidas por la propia entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que por su naturaleza revistan complejidad por la cantidad de servidores civiles involucrados, la información y/o documentación recopilada, entre otros.

**4.7. 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”

**4.8. Contenido del Derecho de defensa y asesoría:** El beneficio de derecho de defensa y asesoría es el derecho individual que tiene los servidores, ex servidores civiles, funcionarios o ex funcionarios de la UNHEVAL, que se encuentren prestando o hayan prestado servicios para la UNHEVAL, para solicitar y contar con la defensa y asesoría legal, con cargo a los recursos de la Entidad, para su defensa en los procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, en los que resulte 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 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 o del servicio público.

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 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.

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.

La contratación del servicio de defensa legal se realiza con cargo al presupuesto institucional de la UNHEVAL.

## **5. Disposiciones Específicas:**

**5.1. Inicio del Procedimiento:** El servidor, ex servidor civil, funcionario o ex funcionarios de la UNHEVAL, cuando tenga la condición de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba, en algunos de los procesos, investigaciones o procedimientos previos, según lo precisado en el numeral 4.8. del artículo 4 de la presente directiva, debe presentar su solicitud dirigida al Rector con carácter de declaración jurada, ante la

Oficina de Tramite documentario, la misma que debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Datos Generales: Nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, domicilio real, teléfono y dirección electrónica de contacto; además deberá precisar su condición de funcionarios, ex funcionario, servidor o ex servidor, así como la unidad orgánica en la que presta o prestaba servicios cuando sucedieron los hechos que dieron lugar al procedimiento, proceso o investigación en su contra.
- b) Indicar los datos del expediente administrativo, del proceso o de la investigación, proceso judicial en el que se encuentren comprendido.
- c) Narración de los hechos materia del procedimiento, proceso o de la investigación, la cual debe estar vinculada a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión que en su oportunidad adoptó y que están derivadas del ejercicio de la función pública. (Ver Anexo 1)
- d) Adjuntar Copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibido, calidad de emplazamiento; debiendo adjuntar copia de la denuncia y/o demanda interpuesta en su contra y/o documento en la cual conste el inicio del procedimiento administrativo disciplinario o sancionador, entre otros, en la que se acredite que las mismas tienen relación con la función pública que desempeñado o desempeña.
- e) Documento presentado por el administrado por el cual se compromete a devolver el costo de asesoramiento y de la defensa, en el caso de que al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad (Ver anexo 2)
- f) En caso de que se proponga un determinado defensor o asesor deberá señalar las razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos y si el mismo es por todo el proceso o por alguna etapa del mismo (Ver Anexo 3)
- g) Documento en la que conste el compromiso de devolver a la entidad los costos y costas determinados a su favor, en el caso no resulte responsable, y siempre que dicho pago sea ordenado a su favor por la autoridad competente, la devolución se realizará a la UNHEVAL, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago (Ver anexo 4)

Toda la documentación presentada en la solicitud tienen el carácter de declaración jurada para todos los efectos legales, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" y por lo tanto se encuentran sujeto a verificación posterior.

## **5.2. subsanación de omisiones:**

En caso de que el administrado no presente su solicitud de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, se le otorgará el plazo máximo de dos (02) días para que subsane la omisión y se suspende los plazos señalados en la presente Directiva.

En caso de que no subsane la omisión en el plazo previsto, se considerará automáticamente por no presentado su solicitud y los recaudos serán puestos a su disposición para que los recabe en trámite documentario; teniendo el derecho de volver a presentar su solicitud

En el supuesto de que el solicitante tenga que acreditar de manera indubitable que existe fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra, bastará para tramitar la solicitud acreditar este hecho y la copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibida será presentada en forma posterior a la concesión del beneficio y constituye una condición indispensable para su eficacia.

### 5.3. Tramitación de la Solicitud:

La solicitud deberá ser resuelto en el plazo máximo de 07 días hábiles de presentada, en caso de no resolverse la misma se considerará automáticamente aprobada, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder; el procedimiento a seguir es la siguiente:

- a) Recepcionada la solicitud trámite documentario en el día debe remitir a la Oficina de Recursos Humanos o Dirección General de Administración, según la modalidad de contratación del servidor.
- b) La Oficina de Recursos Humanos o la Dirección General de Administración, según corresponda en el plazo de un (01) día hábil, remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica la documentación relacionada con los puestos (especificando periodos), las funciones u obligaciones desempeñada por el administrado.
- c) La Oficina de Asesoría Jurídica, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emitirá opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud, debiendo pronunciarse también sobre la cautela de intereses de la entidad con la finalidad de evaluar la intervención de los abogados a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica; conjuntamente con su informe deberá remitir el proyecto de resolución respectivo al Rector a efectos de que lo apruebe; en caso de que sea el Rector quien solicita la defensa y asesoría corresponderá al Vicerrector Académico aprobar la solicitud.
- d) El Rector o el Vicerrector Académico según corresponda, remitirá en el día de recepcionado el documento a Secretaria General para la emisión de la resolución.
- e) Secretaria General deberá emitir en el día la Resolución correspondiente y notificar la misma en el mismo día o al día siguiente de emitido la resolución al administrado, en este último caso siempre que no se haya cumplido el plazo máximo de 7 días hábiles de presentada la solicitud.
- f) En caso que el Rector o **Vicerrector Académico, según corresponda**, no haya aprobado la solicitud del administrado y no se ha emitido la resolución ni notificado la misma en el plazo máximo de 7 días hábiles de presentado la solicitud, Secretaria General deberá emitir la resolución aprobando automáticamente la solicitud del administrado.

- 6. Imprudencia de la Solicitud:** No procede la solicitud de beneficio de defensa o asesoría solicitado en los siguientes supuestos:
- a) Cuando el solicitante no tiene la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o no hayan sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos e investigaciones a que se refiere el numeral 4.8 del artículo 4° de la presente directiva.
  - b) Cuando el solicitante no acredite de manera indubitablemente que existe fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra.
  - c) Cuando el solicitante no obstante tener la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsablemente – 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 4.8 del artículo 4° 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 unidad, derivada de la función pública.
  - d) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsado en calidad de demandante o denunciante por el propio servidor o ex servidor, funcionario o ex funcionario en contra de terceros.
  - e) Cuando la investigación o proceso, objeto de la solicitud ya se encuentra 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.
- 7. Contratación de los servicios de defensa y /o asesoría:** En caso se apruebe la solicitud o proceda el silencio administrativo positivo, la Dirección General de Administración, dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución o del vencimiento del plazo para responder la solicitud, lo que ocurra primero efectuará el requerimiento para la contratación del servicio adjuntando los respectivos términos de referencia, elaborados en coordinación con las unidades orgánicas competentes sobre la materia que genera la solicitud y que contará con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- De haberse aprobado la solicitud bajo el supuesto excepcional previsto sobre inminente inicio de un proceso o procedimiento en contra del solicitante, deberá dejar expresa constancia de ello en los términos de referencia y en el orden de servicio o contrato bajo responsabilidad de la Dirección General de Administración, el cual surtirá sus efectos única y exclusivamente cuando el beneficiario haya presentado la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento de la entidad que contrata y se deberá comunicar formalmente al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.
- En caso de que exista conflicto de intereses, el servidor o ex servidor civil podrá solicitar la contratación de un nuevo servicio de defensa o asesoría.
- La contratación de los servicios especializados se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral k) del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley 30225 -Ley de

Contrataciones del Estado o el procedimiento establecido para las contrataciones en las que no aplica la mencionada norma.

#### **8. Financiamiento:**

La aplicación de la presente Directiva se financia con cargo al presupuesto de la UNHEVAL, que contraten los servicios de defensa y asesoría, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

El ejercicio del derecho de defensa y asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigación, se puede contratar por etapas con sujeción a la Ley de Contratación del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.

La Dirección General de Administración o quien haga sus veces en la entidad tomará las provisiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.

#### **9. Supervisión y Conformidad:**

La Dirección General de Administración, supervisará el cumplimiento estricto del contrato u orden de servicio según corresponda, pudiendo solicitar informes sobre las estrategias especializada, avance del caso, diligencia, entre otros, al asesor legal, profesional o estudio jurídico contratado.

El profesional encargado de la defensa y/o asesoría deberá presentar un informe de acuerdo a lo pactado en su contrato u orden de servicio, para efectos de pago y la conformidad del servicio lo otorgará la Dirección General de Administración, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la entidad sobre la materia que genera la solicitud, previo visto bueno cuando corresponda de la Oficina de Asesoría Legal.

La conformidad del servicio será proporcionado en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, en caso de existir observaciones la Dirección General de Administración, comunicará al contratista para que subsane las omisiones en el plazo de cinco (03) días hábiles.

Una vez culminado el proceso o procedimiento el profesional deberá informar si se ha encontrado responsabilidad del servidor, ex servidor, funcionario o ex funcionario, adjuntando copia de las resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Anualmente la Dirección General de Administración, en coordinación con el órgano competente, debe evaluar el servicio contrato para aquellos casos que superen un ejercicio presupuestal, a efectos de programar oportunamente su continuidad.

#### **10. Obligación de reembolso:**

Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinará la responsabilidad a cargo del servidor o ex servidor civil, funcionario o ex funcionarios, 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 Dirección General de Administración, en caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la mencionada Dirección remitirá copia de los antecedentes a la Oficina de Asesoría Jurídica para las acciones legales que corresponda para el recupero de los mismos.

Para efectos de establecer el reembolso del monto integral abonado por la defensa y asesoría, se determinará en los siguientes casos:

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

#### **11. 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, funcionario o ex funcionario, bajo responsabilidad.

#### **12. Intervención de la Oficina de Asesoría Legal:**

El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, asignará a los abogados encargados de los procesos judiciales, los casos en los que los servidores o ex servidores, funcionarios o ex funcionarios, sean denunciados por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterio de gestión en su oportunidad, con el objetivo de constituirse en el proceso y cautelar los intereses de la entidad.

Asimismo, en caso de que tenga conocimiento de las denuncias que impliquen los delitos de corrupción de funcionarios, deberá poner de conocimiento de estos a la Procuraduría Anticorrupción respectiva, para los fines pertinentes.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:**

**Primero:** La presente directiva entrará en vigencia al día hábil siguiente de su publicación en el portal Web de la UNHEVAL.

**Segundo:** Son responsables del cumplimiento de la presente directiva el Rector o Vicerrector Académico según corresponda, la encargada de tramite documentario, Secretaria General, Unidad de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y Dirección General de Administración, en lo que les corresponda.

**Tercero:** Todo lo no previsto en la presente directiva se aplicará la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPS, “Reglas para acceder el Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores, Ex Servidores” y las disposiciones contenidas en el Texto Único de Procedimiento Administrativo General.

## ANEXO 1

### MODELO DE SOLICITUD DE DEFENSA Y/O ASESORÍA

**Señor:**

Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

**Asunto:** Solicitud de defensa y/o asesoría Legal.

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

De mi consideración:

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en condición de ..... (cargo o función que desempeña o desempeñaba) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, dependiente de la Unidad Orgánica ....., a usted respetuosamente digo:

Que, recorro a su Despacho al amparo de lo dispuesto en el numeral I) del artículo 35° de la Ley N° 30057 y el artículo 154º del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a efectos de **SOLICITAR**: se sirva disponer se inicie las acciones necesarias para que se me brinde ( precisar si es defensa o asesoría) ....., debido a que se me ha comprendido en ..... (investigación, procedimiento o proceso), para lo cual se tenga en cuenta los siguientes fundamentos:

**1. Datos de la Investigación, Procedimiento o Proceso:**

- Demandado/Denunciado/Investigado o procesado: .... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso)
- Autoridad donde se viene tramitando:.... (indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso)
- Materia ..... (precisar la materia u objeto de investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).

**2. Descripción de los hechos:** ..... (describir brevemente los hechos que se imputan en la investigación, proceso o procedimiento previo)

3. Precisión sobre que los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de sus funciones ..... (precisar el cargo que ejerce o ejerció) en la UNHEVAL.

4. Propuesta del profesional para la defensa y/o asesoría (opcional: De considerarlo conveniente, el solicitante puede proponer un asesor legal, profesional especializado o un estudio jurídico, brindando los datos para contactarlos para su contratación, las razones de dicha propuesta, el monto estimado de la contratación y las condiciones de la contratación).

**Anexos:**

1. Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
2. Copia de la denuncia y/o demanda interpuesta en su contra.
3. Compromiso del reembolso.
4. Propuesta de defensa o asesoría.
5. Compromiso de devolución.

**Primer Otrosi digo:** Que, atendiendo a que se está acreditando que de manera indubitable que existe elementos que permiten inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento, me comprometo a presentar copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento con fecha posterior, sin ser este requisito para la tramitación de la presente solicitud. (consignar esto en caso de corresponder)

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

Atentamente,

Huánuco, ..... de ..... de 2.....

---

Firma

Nombre y Apellidos completos del solicitante

D.N.I. N° .....



## ANEXO 2

### COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en condición de ..... (cargo o función que desempeña o desempeñaba) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, dependiente de la Unidad Orgánica ....., 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 la responsabilidad de reembolsar a la UNHEVAL ....., el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada por derecho de defensa o asesoría, si al finalizar el proceso se demostrará mi responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en el numeral l) del artículo 35° y el segundo párrafo del artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Para estos efectos, autorizó inclusive a la UNHEVAL, a descontar, si se diera el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, e monto que correspondiera, según informe elaborado por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, de modo que cubra la integridad de lo que se pago por mi derecho de defensa o asesoría.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o cumplimiento 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 que hubiera lugar, conforme a la normatividad vigente.

Huánuco, ..... de ..... de 2.....

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre y Apellidos completos del solicitante

D.N.I. N° .....



**ANEXO 3**  
**PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORÍA**

Lugar..... y fecha (día, mes y año)

Señor(a) .....

Jefe(a) de la Oficina General de Administración (Nombre de la entidad)

Presente.-

Asunto : Propuesta de defensa o asesoría De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa o asesoría solicitada en mi calidad de..... (cuenta o no con vínculo vigente) de la entidad que usted representa, propongo como (señalar 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)

.....  
....., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva sobre “Reglas para el ejercicio del derecho de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”. Agradeciendo la atención, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente, -

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre y Apellidos completos del solicitante  
D.N.I. N° .....

**ANEXO 4**  
**COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN**

Yo,..... (nombres y apellidos completos), en mi calidad de ..... (precisar si cuenta o no con vínculo vigente) de la entidad ..... (nombre de la entidad), identificado con D.N.I. N° ....., en relación a la solicitud de defensa o asesoría 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 UNHEVAL, los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a 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, en los procesos o procedimientos 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° 185-2015-SERVIR/PE y sus modificatorias. 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 normatividad vigente.

Huanuco, .... De ..... de 20.....

---

Firma  
Nombre y Apellidos completos del solicitante  
D.N.I. N° .....