

**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y
ASESORÍA LEGAL PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DEL SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT**

DIRECTIVA N.º 001-006-00000020

Lima, 31 de agosto de 2016

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría legal, o afín, de los servidores y ex servidores civiles del Servicio de Administración Tributaria - SAT.

2. ALCANCES

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y ex servidores que se encuentren prestando o hayan prestado servicios en el SAT, cuando en razón de omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, sean demandados administrativa, civil o penalmente.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27287, Ley de Títulos Valores y sus modificatorias.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

- Decreto Supremo N.º 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Edicto N.º 225, Norma que crea el Servicio de Administración Tributaria.
- Ordenanza N.º 1698, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SAT, y modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 284-2015-SERVIR-PE, Norma que aprueba la Directiva N.º 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de Defensa y Asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 El beneficio de derecho defensa y asesoría se otorga al servidor del SAT, que por razón de omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, y estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública, resulte investigado o comprendido en procedimientos, procesos o investigaciones, tales como:

- a. Procedimientos administrativos.
- b. Procesos judiciales.
- c. Procesos constitucionales.
- d. Procesos arbitrales.
- e. Investigaciones a nivel de Ministerio Público.
- f. Investigaciones a nivel policial.
- g. Investigaciones a nivel del Congreso de la República.

4.2 El beneficio de derecho defensa y asesoría alcanza a todas las etapas de los procedimientos, procesos o investigaciones mencionados en el numeral precedente hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales.

4.3 El beneficio de derecho defensa y asesoría también será otorgado a ex servidores, cuando la investigación, proceso o procedimiento se inicie una vez concluido el vínculo laboral con el SAT, pero siempre que se origine en razón



al ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA

5. PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE DERECHO A LA DEFENSA Y ASESORÍA

5.1 Para la procedencia del beneficio de la defensa legal y asesoría, el servidor o ex servidor deberá presentar ante Mesa de Partes del SAT lo siguiente:

a) Solicitud expresa del solicitante dirigida al Gerente Central de Normativa del SAT con carácter de declaración jurada, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de servidor o ex servidor, consignando además, los datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectiva, acompañando copia de la citación, cédula de notificación o documento que acredite hallarse inmerso en un procedimiento, proceso o investigación, mencionado en el numeral 4.1 de esta directiva, así como una narración de los hechos imputados y su vinculación con las omisiones, acciones o decisiones que en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión, adoptó en su oportunidad como servidor o ex servidor, derivadas del ejercicio de la función pública.

b) Compromiso de reembolso por medio del cual el servidor o ex servidor se compromete a devolver todos los gastos asumidos por el SAT, si al finalizar el procedimiento, proceso o investigación, se demostrara su responsabilidad parcial o total. Para tal efecto, se seguirán las siguientes directrices:

b.1) El funcionario o servidor en ejercicio deberá suscribir en el Compromiso de Reembolso una Autorización de Descuento, por el cual se compromete a devolver los gastos asumidos por el SAT al finalizar el

procedimiento, proceso o investigación, en caso se demuestre su responsabilidad de forma total o parcial, según el formato previsto en el Anexo N° 2 de la presente directiva.

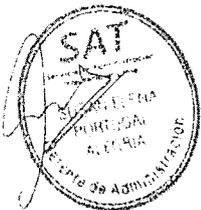
Si durante la tramitación del proceso, procedimiento o investigación, se extinguiera la relación laboral que vincula al solicitante con el SAT, este deberá otorgar garantías, sean reales o personales, a satisfacción y conformidad de la entidad; o podrá suscribir el título valor a que se refiere el numeral siguiente por el importe de los honorarios profesionales en los que el SAT haya incurrido en la defensa legal.

b.2) Tratándose de ex funcionarios o ex servidores, el solicitante deberá constituir a favor del SAT una garantía real o personal, a satisfacción y conformidad de la entidad; o aceptar un título valor por el importe que por concepto de honorarios profesionales por defensa legal, asumirá la entidad.

En caso se determine la responsabilidad total o parcial civil, penal o administrativa del solicitante como resultado del procedimiento, proceso o investigación que se le siguió, el SAT que habilitado legalmente a ejecutar la garantía otorgada o cobrar el título valor aceptado.

c) Compromiso de devolución de los costos y costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. La devolución se realizará 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.

d) De considerarlo conveniente, el solicitante podrá presentar una propuesta de servicio de defensa o asesoría, precisando si esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa. En este caso, la propuesta deberá detallar los datos del asesor legal o profesional propuesto, así como las razones



de su elección, y el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos.

En caso no se proponga a un asesor legal o profesional, la Entidad procederá a la contratación de uno, acorde con el procedimiento, proceso o investigación iniciada, y de conformidad a lo dispuesto en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 350-2015-EF.

Los documentos que se suscriban de acuerdo a lo establecido en el presente numeral tendrán la calidad de Declaración Jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad referida en el artículo 42 de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



5.2 Plazo del procedimiento

El procedimiento previsto en la presente Directiva tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud ante Mesa de Partes del SAT y se sujeta al silencio administrativo positivo

5.3 Presentación de la solicitud

- a) El servidor o ex servidor presentará su solicitud en Mesa de Partes del SAT, adjuntando los documentos señalados en el numeral 5.1, debidamente llenados y firmados.

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

- b) En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad dentro del plazo establecido, 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 Gerencia de Servicios al Administrado; sin perjuicio que pueda formular su solicitud nuevamente.

5.4 Del trámite de la solicitud

5.4.1 Procedencia de la solicitud:

a) Recibida la solicitud por la Gerencia Central de Normativa de la Entidad, se procederá a su derivación a la Gerencia de Impugnaciones del SAT, la que a su vez solicitará a la Gerencia de Recursos Humanos los antecedentes del solicitante, así como cualquier otra documentación que resulte necesaria para evaluar la solicitud, debiendo remitirse lo solicitado en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

b) Una vez recibida la información solicitada, la Gerencia de Impugnaciones emitirá opinión legal sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud presentada, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles; y la elevará a la Gerencia Central de Normativa con copia a la Jefatura del SAT, para la emisión de la autorización respectiva.

Si durante la evaluación de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud de otorgamiento de beneficio de defensa y asesoría, se presentara alguna duda sobre la interpretación o alcance de los mismos, la Gerencia de Impugnaciones podrá formular la consulta correspondiente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, para lo cual se deberá tener en cuenta el plazo consignado en el párrafo precedente.

c) La procedencia o no de la autorización del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría se formalizará a través de una resolución de Gerencia Central de Normativa del SAT, disponiendo de ser el caso que las unidades orgánicas competentes adopten las acciones para la ejecución de los gastos respectivos. En este caso, la resolución dispondrá que se requiera al solicitante la presentación de la garantía contemplada en el

literal b) del numeral 5.1 del artículo 5 de la presente directiva, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la misma, para que cumpla con el requerimiento señalado, a efectos de proceder con la contratación.

En caso la solicitud fuera presentada por el Gerente Central de Normativa del SAT, la resolución que disponga la procedencia o no de la autorización correspondiente será emitida por la Gerencia Central de Administración de Recursos del SAT.

- d) Emitida la resolución, esta será comunicada al interesado, con copia a la Gerencia Central de Administración de Recursos; y se asignará el expediente nuevamente a la Gerencia de Impugnaciones para las acciones pertinentes.

5.4.2 Improcedencia de la solicitud

- a) No procederá la solicitud de beneficio de Defensa Legal solicitada cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, tercero civilmente responsable o demandado en los procesos o investigaciones señalados en el numeral 4.1 de la presente directiva, o teniendo dicha condición, los hechos imputados no estén relacionados a omisiones, acciones o decisiones realizadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad como servidor o ex servidor del SAT, derivadas del ejercicio de la función pública.
- b) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados por el propio solicitante en calidad de demandante o denunciante en contra de terceros, incluido el SAT.
- c) Cuando la solicitud esté referida a asesorías distintas a la asesoría legal y defensa judicial o cuando la investigación, procedimiento o proceso objeto de la solicitud ya se encuentren con decisión administrativa consentida o

firme, sentencia judicial consentida o firme, archivada, o laudo arbitral consentido.

d) Otras que se señalen posteriormente por norma específica

6. CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL

6.1 Una vez recepcionado el expediente con la autorización correspondiente, la Gerencia de Impugnaciones, en su calidad de área usuaria, realizará el requerimiento respectivo a la Gerencia de Administración para la contratación del servicio correspondiente, el cual deberá estar acompañado con los términos de referencia¹ que como Anexo N° 5, forman parte integrante de la presente directiva.

6.2 La Gerencia de Administración será responsable de la contratación de los servicios especializados para ejercer la defensa legal aprobada, conforme a lo dispuesto en el literal k) del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

6.3 Corresponde a la Gerencia de Finanzas otorgar la disponibilidad presupuestal correspondiente para las contrataciones aprobadas.

6.4 La supervisión de los servicios prestados queda a cargo del área usuaria y será definida en los términos de la contratación.

7. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR/SERVIDOR

Si al finalizar el procedimiento, proceso o investigación, se determina la responsabilidad total o parcial a cargo del servidor o ex servidor, este deberá reembolsar los gastos efectuados en su defensa por concepto de honorarios

¹ Los términos de referencia contemplados en el Anexo N° 5 podrán ser complementados o adecuados de acuerdo a las necesidades del área usuaria.

profesionales por la asesoría legal especializada (costos) en el procedimiento, proceso o investigación según corresponda, debiendo ser requerido previamente mediante comunicación escrita por la Gerencia de Administración del SAT. En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la citada gerencia remitirá copia de los antecedentes a la Gerencia de Impugnaciones del SAT para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar, para lo cual deberá tener en cuenta las disposiciones señaladas en el literal b) del numeral 5.1 del artículo 5 de la presente Directiva.

8. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA.- Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en asesoría legal y defensa judicial solicitada, serán afectados al presupuesto institucional del SAT.

SEGUNDA.- 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 al marco normativo correspondiente.

TERCERA.- La Gerencia de Administración queda facultada a dictar disposiciones complementarias a la presente Directiva, que resulten necesarias.



CUARTA.- En todo aspecto no previsto en la presente Directiva, se aplica de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD

Lima..... (precisar día, mes y año)

Señor(a)

.....
Gerente Central de Normativa
Servicio de Administración Tributaria
Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa o asesoría

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

De mi consideración:

Yo..... (nombre, DNI, teléfono y dirección del solicitante), me dirijo a usted en mi calidad de..... (cargo o función que desempeña o desempeñaba) en la entidad que usted representa, para solicitarle al amparo de lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 35 de la Ley N° 30057 y el artículo 154 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se sirva disponer lo necesario para que se me brinde (precisar si es defensa o asesoría)..... por cuanto he sido comprendido en..... (procedimiento, proceso o investigación) siguiente:

a) Promovido por..... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso).

b) Ante la autoridad.....(indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso).

c) Sobre la materia siguiente..... (precisar la materia u objeto de investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).

d) Donde se me involucra en los siguientes hechos:
.....
..... (describir brevemente los hechos que se imputan en la investigación, proceso o procedimiento previo).

e) Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como..... (precisar el cargo que ejerce o ejerció) en el SAT.

Para estos efectos cumplo con adjuntar lo siguiente:

- a) Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente
- b) Compromiso de reembolso.
- c) Compromiso de devolución.
- d) Propuesta de defensa o asesoría. **(opcional)**

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:
D.N.I. N°:



ANEXO N° 2²

COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,(precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor) del Servicio de Administración Tributaria – SAT, identificado con D.N.I. 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 al SAT, el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por derecho de defensa o asesoría si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito, conforme a lo establecido en el numeral 1) 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 con vínculo vigente con la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive al SAT a descontar, si se diere el caso, de mi remuneración o liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Gerencia de Administración, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa o asesoría.



Si durante la tramitación del procedimiento, proceso o investigación, se extinguiera la relación laboral que me vincula con el SAT, procederé a otorgar garantías a satisfacción del SAT o a suscribir el título valor, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Directiva N° 001-006-00000020.



Para el caso del ex servidor:

Para estos efectos, asumo el compromiso de otorgar la garantía de o aceptar..... (título valor), por el monto que por concepto de honorarios profesionales por defensa legal asumirá el SAT.

Asimismo, declaro conocer y aceptar que el otorgamiento de la garantía o aceptación de la letra de cambio, es requisito indispensable para que se haga efectivo el beneficio de

El presente documento tiene calidad de Declaración Jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

defensa legal que el SAT me otorgue; y que la ejecución de la garantía o el cobro del título valor se hará efectivo en el supuesto que se determine mi responsabilidad legal, administrativa, penal o civil en el procedimiento, proceso o investigación iniciado, tal como lo dispone el literal b) del numeral 5.1 de la Directiva N° 001-006-00000020.

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

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

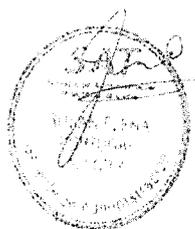
(Firma)

Nombres y apellidos:

D.N.I. N°:



[Handwritten signature]



[Faint handwritten signature]

ANEXO N° 3³

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo..... (nombres y apellidos completos), en mi calidad de..... (precisar si cuenta o no con vínculo vigente) del Servicio de Administración Tributaria - SAT, 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 al SAT, 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 realizará al SAT, 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 literal c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 001-006-00000020, aprobada por Resolución Jefatural N° 001-004-00003793.



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.

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



(Firma)

Nombres y apellidos:
D.N.I. N°:

El presente documento tiene calidad de Declaración Jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ANEXO N° 4⁴

PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORÍA LEGAL

Lima..... (día, mes y año)

Señor(a)

.....
Gerente Central de Normativa
Servicio de Administración Tributaria
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) del Servicio de Administración Tributaria - SAT, 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 literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Directiva N° 001-006-00000020, aprobada por Resolución Jefatural N° 001-004-00003793.

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

Atentamente,

(Firma)

Nombres y apellidos:
D.N.I. N°:

⁴ La presentación de este documento es opcional

ANEXO N° 5°

SAT

TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de un tercero para ejercer la defensa y asesoría legal del servidor o ex servidor que la requiere.

FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación se enmarca en las disposiciones contenidas en el literal f) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que regula el derecho de servidores y ex servidores de contar con la defensa y asesoría legal, en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad; así como en la Directiva N° 004-2015-SERVIT/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE. En dicho contexto, se ha considerado conveniente la contratación del servicio de asesoría y defensa legal de los servidores y ex servidores del SAT que lo soliciten, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El servicio de Asesoría y Defensa Legal a ser prestado tiene como objetivo ejercer el patrocinio de defensa y asesoría durante la tramitación del (Proceso, procedimiento, investigación de índole penal, civil, administrativo, etc.), seguido ante (Dependencia ante la cual se sigue el proceso, procedimiento, investigación), por la denuncia interpuesta por contra el (servidor o ex servidor) que solicitó el beneficio de defensa y asesoría legal.

ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para dar cumplimiento al objetivo del servicio, el contratista debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- 1. Patrocinar al (servidor o ex servidor) que solicitó el beneficio de defensa y asesoría legal, en (Proceso, procedimiento, investigación de índole penal, civil, administrativo, etc.), seguido ante (Dependencia ante la cual se sigue el proceso, procedimiento, investigación), debiendo para tales efectos realizar las siguientes actividades:

1.1 Revisión y análisis del (expediente o carpeta fiscal), las veces que sea necesario

1.2 Elaboración de escritos, informes legales, peticiones, recursos y todo aquello que resulte necesario para realizar la defensa y asesoría legal de (servidor o ex servidor) que requiere la defensa de cual inclusive interponga los medios impugnatorios previstos en la Ley, cuando así lo exija el curso de la investigación y el interés de la defensa.

1.3 Concurrir personal y/o conjuntamente con el (servidor o ex servidor) que requiere la defensa a todas las diligencias o audiencias a las que sean citados a nivel (administrativo, pre-judicial o judicial), tales como declaraciones, entrevistas y en general a todas aquellas que correspondan en

Los Términos de Referencia que se exponen en el presente anexo son referenciales, pudiendo por tanto ser complementados o adecuados a la necesidad del área usuaria



(el proceso, procedimiento, investigación) y se encuentren previstas por el ordenamiento (definir según corresponda); Se deja constancia que esta obligación se constituye como esencial.

1.4 En general, ejecutar todas las acciones procesales necesarias para ejercer eficientemente el patrocinio y defensa legal del (servidor o ex servidor) que requiere la defensa.

2. El contratado deberá enviar al (servidor o ex servidor) involucrado en (el proceso, procedimiento, investigación) señalada en el numeral precedente, un informe detallado respecto al estado del expediente y realizar constante seguimiento. Asimismo, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas en defensa del solicitante, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con sus cargos respectivos, con copia al Servicio de Administración Tributaria.
3. Estar sujeto al control permanente por parte del Gerente de Impugnaciones del SAT, a través de su Área Funcional Judicial, la cual supervisará la adecuada tramitación de la defensa legal y asesoría solicitada por el (servidor o ex servidor), en (el proceso, procedimiento, investigación), encargada al contratado.

V. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

El servicio de Asesoría y Defensa Legal deberá ser presentada por el contratado que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

6.1 Formación académica: Ser abogado colegiado, sustentado a través del documento correspondiente expedido por el respectivo Colegio de Abogados (carné de colegiatura), y estar habilitado para ejercer la profesión.

6.2 Experiencia general: Contar con ejercicio profesional en el área de (de acuerdo al caso) mínimo de (de acuerdo al caso) años en el sector público y/o privado, acreditado a través de CV documentado con copia de contratos y su respectiva conformidad o copia de certificados o constancias de trabajo.

6.3 Especialización: Contar maestría en materia de (de acuerdo al caso), acreditado a través de CV documentado con copias de diplomas y/o certificados de egreso.

La conformidad del servicio será dada por la Gerencia de Impugnaciones; para tal efecto, el contratado deberá presentar un informe de actividades detallando las labores realizadas durante el periodo de tiempo contratado (incluyendo una referencia de los informes que se hayan emitido, etc.) acompañado del reporte del historial completo de (proceso, procedimiento, investigación) debidamente actualizada y visada por el contratado.

El informe y sus acompañados que serán presentados constituyen un requisito indispensable para que proceda la conformidad del servicio y el pago de la factura correspondiente por parte del SAT.

VI. ESTADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Desde la notificación de la orden de servicio hasta la culminación del (proceso, procedimiento, investigación)

VI. ENTREGABLES

No aplica

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La aprobación y/o verificación del informe de actividades estará a cargo del Área Funcional Judicial de la Gerencia de Impugnaciones.

IX. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado está obligado a mantener la confidencialidad de la información recibida a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidas en sus informes y demás documentos, durante la ejecución contractual y hasta dentro del plazo de un (1) año desde la recepción de la conformidad del servicio, a menos que cuente con pronunciamiento escrito del Servicio de Administración Tributaria

X. FORMA DE PAGO

PAGO: S/ (..... con 00/100 soles), los cuales serán cancelados conforme al siguiente detalle:

- 50% (cincuenta por ciento) al inicio de la defensa y asesoría legal que se brindará al (servidor o ex servidor); y,
- 50% (cincuenta por ciento) a la culminación del (proceso, procedimiento, investigación), debidamente acreditado con copia de la Resolución correspondiente y con la entrega del informe de actividades, previa acta de conformidad de servicios y la presentación de la factura al Área Funcional de Contabilidad.

UNIDAD ORGANICA / PROYECTO:

RESPONSABLE DE AREA FUNCIONAL / SUBSISTEMA:



GERENCIA DE IMPUGNACIONES

.....
FIRMA Y SELLO

NOMBRE :
CARGO : Gerente de Impugnaciones

.....
FIRMA Y SELLO

NOMBRE:
CARGO: