Congreso de la República
Oficialía Mayor

RESOLUCIÓN Nº *018* **-2025-2026-OM-CR**

Lima, *19 de agosto de 2025*

VISTOS:

El Informe N° 138-2025-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, el Memorando Nº 1482-2025-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 075-2025-OLCC-OM-CR de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que, en el marco de la autonomía administrativa que ostenta el Congreso de la República, resulta necesario aprobar, actualizar y/o modificar los instrumentos normativos internos que permitan establecer un orden administrativo en la gestión institucional;

Que, mediante Informe N° 072-2025-DRH-DGA/CR, la Oficina Legal y Constitucional del Congreso remite la propuesta final de actualización del documento normativo, adjuntando el informe técnico de sustento de la propuesta de la Directiva denominada "Contratación del servicio de defensa legal y asesoría especializada en el Congreso de la República".

Que, mediante Informe N° 138-2025-AM-OPPM-OM-CR el Área de Modernización remite a la jefatura de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta de formulación de la Directiva denominada "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República", en cumplimiento al Acuerdo 123-2024-2025- MESA-CR y la derogación de la Directiva N° 30-2024-DGA-OM-CR denominada "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".

CONGRESO DE LA REPÚBLICA * Oficina Legal y Constitucional * V°B° A. DELGADO S. JEFE

Que, en ese sentido la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del informe de vistos, señala que los informes técnicos que contienen la propuesta de aprobación de la directiva actualizada cumplen con los procedimientos y requisitos establecidos en la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR sobre "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" – Segunda Versión;

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización y/o modificación de los documentos normativos internos de gestión;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en el numeral 7.2.4.4 de la Directiva 10-2024-AM-OPPM-OM-CR

– Segunda Versión, con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, y de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 30-2025-OLCC-OM-CR – Primera Versión denominada "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".

Artículo Segundo.- DEROGAR la Directiva N° 30-2024-DGA-OM-CR denominada "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
Á. DELGADO S.
JEFE
Oficina Legal y Constitucional

GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL Y/O ASESORÍA ESPECIALIZADA EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Directiva DI-	30-2025-OLCC-OM-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
N.º Páginas:	17
Órgano responsable:	Oficina Legal y Constitucional del Congreso

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	OFICIAL MAYOR	Firmado digitalmente por: FORNO FLOREZ Giovanni Carlo Antonio FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 19/08/2025 15:18:40-0500
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Firmado digitalmente por: FERNANDEZ GARIBAY Alexandro Mario FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 14/08/2025 16:01:34-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Firmado digitalmente por: POLINO VALVERDE Sonia Gloria FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 14/08/2025 14:25:21-0500
	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	Firmado digitalmente por: DELGADO SILVA Angel Guillermo FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 15/08/2025 12:58:12-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	Firmado digitalmente por: GARCIA MARCOS Carlos Alberto FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 14/08/2025 13:07:57-0500

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	Firmado digitalmente por: UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 14/08/2025 15:35:20-0500
VISTO BUENO	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	Firmado digitalmente por: SARAVIA BONIFACIO Celia Antonia FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 14/08/2025 12:48:47-0500

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y disposiciones para la contratación de defensa y/o asesoría en materia legal, contable, económica o afín que requieran los congresistas, excongresistas, servidores y exservidores del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Brindar atención a las solicitudes de contratación de defensa y/o asesoría en materia legal, contable, económica o afín que requieran los congresistas, excongresistas, servidores y exservidores del Congreso de la República cuando sean incluidos en procesos, procedimientos o investigaciones iniciadas por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterios de gestión en su oportunidad.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de la Dirección General de Administración, de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, del Departamento de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Departamento de Abastecimiento, de los congresistas, excongresistas, servidores y exservidores del Congreso de la Republica que, independientemente de su régimen laboral, soliciten defensa y/o asesoría en materia legal, contable, económica o afín por estar incursos en procesos, procedimientos o investigaciones iniciadas por actos, omisiones o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad en el Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

4.1 Constitución Política del Perú.
4.2 Reglamento del Congreso de la República.
4.3 Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.
4.4 Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444, y sus modificatorias**.**

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La Dirección General de Administración (en adelante, DGA) es responsable de aprobar las solicitudes de defensa y asesoría requeridas por servidores y exservidores del Congreso de la República, previa opinión legal y de disponibilidad presupuestal. Otros supuestos se ponen a consideración de la Mesa Directiva siguiendo el mismo procedimiento, en cuanto corresponda.

5.2 La Oficina Legal y Constitucional del Congreso (en adelante, OLCC) es responsable de verificar los requisitos de admisibilidad y procedencia; elaborar los términos de referencia del servicio; brindar la conformidad de los servicios contratados y la supervisión de los mismos.

5.3 El Departamento de Recursos Humanos (en adelante, DRH) es responsable de remitir a la OLCC la información laboral relacionada al puesto del solicitante, cuando corresponda.

5.4 La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (en adelante, OPPM) es responsable de emitir la opinión de disponibilidad presupuestal, así como, de ser el caso, la certificación y previsión presupuestal cuando corresponda.

5.5 El Departamento de Abastecimiento (en adelante, DA) es responsable de efectuar el procedimiento de la contratación de los servicios de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín que sean aprobados, conforme a la normativa aplicable.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Contenido del beneficio de defensa y/o asesoría.

El beneficio de defensa y/o asesoría implica el derecho que tiene un congresista, excongresista, servidor y/o exservidor del Congreso de la República (en adelante, solicitante) para solicitar la contratación de defensa y/o asesoría legal, contable, económica o afín, con cargo a los recursos del Congreso de la República, cuando acredite haber sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, o tercero civilmente responsable o para la actuación de prueba en un proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, investigaciones fiscales y/o policiales, en los que resulte comprendido, sea por omisiones, actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones bajo criterios de gestión en su oportunidad, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación laboral con el Congreso de la República; siempre y cuando se traten estrictamente de hechos relacionados con el ejercicio de su función pública.

Entiéndase por ejercicio regular de funciones, aquella actuación activa o pasiva, conforme a las funciones o actividades o facultades propias del cargo o del órgano o unidad orgánica a la que pertenece o perteneció el solicitante en el ejercicio de la función pública.

6.2 Los hechos imputados deben estar vinculados a omisiones, acciones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones o bajo criterio de gestión en su oportunidad, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vínculo laboral con el Congreso de la República. Dichos hechos deben estar estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública.

6.3 La contratación del servicio de defensa y/o asesoría legal es un beneficio por única vez, que ampara la totalidad del proceso judicial hasta que la sentencia quede consentida y haya adquirido la calidad de cosa juzgada. Este beneficio se mantiene sin importar la complejidad del caso, las etapas del proceso o la propuesta económica del abogado patrocinante.

6.4 Todos los documentos presentados por el solicitante tienen calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme al principio de presunción de veracidad, facultados a seguir el procedimiento de fiscalización posterior en su oportunidad, bajo apercibimiento de aplicarse las

sanciones previstas en el numeral 3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.5 La resolución de la DGA que resuelve la solicitud debe ser emitida en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud por la entidad o desde la subsanación de los requisitos, bajo responsabilidad de los órganos intervinientes en el procedimiento de atención de la solicitud.

6.6 Todos los órganos que intervienen en el proceso de atención de la solicitud deben actuar con celeridad teniendo en cuenta el carácter excepcional y urgente del beneficio de defensa y/o asesoría, el mismo que debe ser idóneo y oportuno.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El procedimiento se inicia a pedido de parte dirigida a la Oficialía Mayor, la documentación que presente tiene carácter de declaración jurada y consta de:

7.1.1. SOLICITUD DE DEFENSA Y/O ASESORÍA

Consignar la información de acuerdo con el modelo adjunto (Anexo 02), con los siguientes datos:

7.1.1.1 Nombres y apellidos completos del solicitante, documento de identidad, domicilio actual, número de celular, correo electrónico y condición laboral, cargo, unidad orgánica en que presta o prestaba servicios cuando sucedieron los hechos que dieron lugar al procedimiento, proceso o investigación en su contra.

7.1.1.2 Indicación de los datos del expediente administrativo del proceso en que se le haya comprendido, según corresponda, adjuntando copia simple de la notificación o comunicación recibida, que toma conocimiento de la existencia de un proceso abierto o en curso y se determine su condición en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, tercero civilmente responsable o demandado.

7.1.1.3 Exposición clara y concisa de los hechos materia del procedimiento, proceso o investigación, debiendo los hechos imputados estar estrictamente relacionados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión que en su oportunidad adoptó derivadas de la función pública.

7.1.1.4 En el caso de los congresistas y excongresistas de la República, es requisito de admisibilidad, el establecer fehacientemente la vinculación entre los hechos materia del proceso, procedimiento o investigación para lo cual se solicita la defensa legal, con el desenvolvimiento de sus funciones regulares que tuvo a cargo el solicitante al momento que se desarrollaron los hechos, es decir se debe verificar si se cumple la condición de que la acción jurisdiccional este dirigida contra hechos y conductas relacionadas con el desempeño en el ejercicio regular de sus

funciones misionales de legislar, ejercer control político, representación o las funciones consagradas en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la Republica.

7.1.2. PROPUESTA DE HONORARIOS PROFESIONALES DEL SERVICIO DE DEFENSA Y/O ASESORÍA (OPCIONAL)

La propuesta de honorarios profesionales de la contratación del servicio de defensa y/o asesoría (Anexo 03) no constituye requisito de admisibilidad. De presentarse una propuesta de defensor o asesor en específico, debe precisarse las razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales, que no debe exceder a las 8 UIT (Unidades Impositivas Tributarias). Además, debe indicar que la solicitud es por todo el proceso, hasta que la sentencia quede consentida y adquiera la calidad de cosa juzgada.

La aceptación de dicha propuesta está sujeta a la aprobación por la DGA, previo informe técnico legal de la OLCC y opinión de disponibilidad presupuestal de la OPPM.

Para los requerimientos de congresistas y ex congresistas, la documentación, incluyendo las opiniones legales y presupuestales, son elevadas a consideración de la Mesa Directiva.

En caso el solicitante no proponga defensor y/o asesor, el Congreso de la República puede dar atención a la solicitud a través de los servicios de un profesional y/o asesor contratado anteriormente para similar fin, de ser el caso, y conforme a las normas relativas a las contrataciones del estado o las que resulten aplicables.

La propuesta de honorarios profesionales del servicio de defensa y/o asesoría para los servidores, exservidores, congresistas, excongresistas, funcionarios y exfuncionarios del Congreso de la República, aplicable independientemente de la complejidad o etapas del proceso, no debe exceder a las 08 UIT (Unidades Impositivas Tributarias).

7.1.3. COMPROMISO DE REEMBOLSO

El documento (Anexo 04) debe estar firmado por el solicitante donde se compromete a reembolsar el costo total del asesoramiento y/o defensa en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución que confirme su responsabilidad, de acuerdo con las condiciones que establezca el Congreso de la República.

7.1.4. COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

El documento (Anexo 05) debe estar firmado por el solicitante donde se compromete a la devolución de los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente.

El reembolso y la devolución se realizan al Congreso de la República en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente.

7.2 IMPROCEDENCIA DE LA SOLICITUD

No procede el otorgamiento del beneficio de defensa y/o asesoría en los siguientes supuestos:

a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, tercero civilmente responsable, de ser el caso, en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a las que se refiere el numeral 6 de la presente directiva.

b) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio solicitante en contra de terceros o del Congreso de la República.

c) Cuando la investigación o proceso objeto de la solicitud ya se encuentre resuelto o archivado con resolución administrativa que haya causado estado, laudo arbitral, sentencia consentida y/o ejecutoriada.

d) Otras que se señalen posteriormente por norma específica.

7.3 PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD

7.3.1. La solicitud recibida por la Oficialía Mayor es derivada a la OLCC para la evaluación de admisibilidad y procedencia.

7.3.2. La OLCC requiere al DRH la información laboral del solicitante, la cual es remitida en el plazo máximo de dos (02) días hábiles. De ser el caso, puede requerir información adicional al solicitante y a otras dependencias, pedido que debe ser atendido en el mismo plazo.

7.3.3. De advertir la omisión o defecto de los requisitos, la OLCC efectúa el pedido de subsanación al solicitante otorgando un plazo de dos (2) días hábiles. Vencido el plazo sin subsanar, la solicitud se considera improcedente, quedando los recaudos presentados a disposición del solicitante para que pueda recabarlos, sin perjuicio de la presentación de nueva solicitud.

7.3.4. Considerando que la propuesta de contratación presentada no es un requisito de admisibilidad ni es de obligatorio cumplimiento para la entidad, la OLCC evalúa la misma, pudiendo requerir mayor información sobre el detalle del monto ofertado y/o rechazarla de acuerdo con el presupuesto de la entidad, teniendo en cuenta la opinión de disponibilidad presupuestal de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

7.3.5. En caso no se proponga proveedor del servicio, o la entidad rechace la oferta presentada debido a que supera la disponibilidad presupuestal, el solicitante puede optar por proponer otro defensor y/o asesor que se encuentre dentro del margen presupuestal dispuesto por la entidad.

7.3.6. Verificado el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, la OLCC emite opinión legal sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la presentación del requerimiento, o de su subsanación. Para tal caso, eleva el expediente completo a la DGA o a la Oficialía Mayor, según corresponda, y adjunta el proyecto de resolución o acuerdo de mesa respectivo.

7.3.7. La respuesta de la solicitud se formaliza mediante resolución suscrita por la DGA, notificada al solicitante y disponiendo, de ser procedente, que los órganos competentes adopten las acciones para su ejecución. Las solicitudes presentadas por congresistas o excongresistas son aprobadas por acuerdo de Mesa Directiva.

7.4 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DEFENSA Y/O ASESORÍA

7.4.1. Resuelto procedentemente la solicitud para el otorgamiento del beneficio de defensa y/o asesoría, el DA ejecuta el procedimiento de contratación de los servicios especializados para ejercer la defensa legal y/o asesorías aprobadas, en el marco de la ley de contrataciones del Estado o de la normativa aplicable.

7.4.2. Para tal caso, la OLCC remite al DA los términos de referencia elaborados en base a la documentación presentada.

7.4.3. La OPPM emite la certificación presupuestal que sea requerida para la contratación del servicio, así como la previsión presupuestal, de corresponder.

7.5 FINANCIAMIENTO

El otorgamiento del beneficio se financia con cargo al presupuesto institucional del Congreso de la República a fin de que contraten los servicios de defensa y/o asesoría, sin demandar recursos adicionales.

7.6 EJECUCIÓN DEL PAGO

El pago del beneficio de contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría se realizará en cuatro (4) armadas de la siguiente manera:

- El 35% por ciento por el primer entregable, que corresponde al informe de evaluación del caso en la etapa preliminar.
- El 15% por ciento por el segundo entregable, que corresponde al informe detallado de las acciones efectivamente realizadas por el letrado y al ter mino de las indagaciones preliminares, previa emisión de la respectiva resolución de sobreseimiento o formalización de la denuncia.
- El 25% por ciento por el tercer entregable, correspondiente al informe de las acciones a realizar en el juicio iniciado al funcionario.
- 25% por ciento por el último entregable, informando las acciones que originaron la resolución que pone fin al procedimiento, debiendo adjuntar dicha resolución.

Los pagos del beneficio de contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría, se realiza previo informe detallado que acredite la labor efectivamente realizada por el abogado designado por el congresista, excongresista, servidor, exservidor.

7.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

7.7.1. La OLCC debe dar conformidad a los entregables del servicio contratado, cuando corresponda.

7.7.2. Para brindar la conformidad del servicio, el proveedor debe remitir un informe a la OLCC, según lo establecido en los términos de referencia. Este informe debe precisar si se ha encontrado alguna responsabilidad en el solicitante y, si corresponde, adjuntar las resoluciones que ponen fin al procedimiento, proceso o investigación.

7.7.3. En caso de que la OLCC formule observaciones al informe, notificará al proveedor del servicio para que este proceda con la subsanación. Dicha subsanación debe realizarse en el plazo que se establezca, período en el cual los plazos del procedimiento se consideran suspendidos.

7.7.4. Anualmente, la DGA y los órganos competentes que intervienen en el proceso de contratación, deben evaluar el servicio contratado en aquellos casos que superen un ejercicio presupuestal, a efectos de programar oportunamente su continuidad.

7.8 OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO Y DEVOLUCIÓN

7.8.1. Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determina la responsabilidad total o parcial del solicitante, éste debe reembolsar y/o devolver el monto total abonado por la defensa legal y/o asesoría profesional prestada a la culminación del proceso en un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el requerimiento, mediante comunicación escrita de la OLCC.

7.8.2. Transcurrido el plazo otorgado y en caso de no realizar el reembolso y/o devolución tras el requerimiento formal, la documentación es remitida a la Procuraduría Pública del Congreso de la República para el inicio de las acciones legales correspondientes, teniendo en cuenta el compromiso de reembolso suscrito por el solicitante. De ser el caso, la Procuraduría Pública coordina con el DRH para la aplicación del descuento por planilla de las remuneraciones y/o de la liquidación de beneficios sociales.

7.8.3. Para efectos de establecer el reembolso y/o devolución del monto integral pagado para la defensa y/o asesoría, la responsabilidad del solicitante se determina hasta la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación.

7.8.4. La conclusión se produce en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando la decisión ha quedado consentida y ha adquirido la calidad de cosa juzgada.
- Cuando se han resuelto los recursos de impugnación presentados ante otras instancias, etapas, o autoridades competentes y siempre que sean por los mismos hechos por los que se aprobó la defensa y/o asesoría.

7.9 ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA DEFENSA Y/O ASESORÍA

El Congreso de la República, a través de sus órganos, debe brindar información oportunamente que contribuya a la defensa y/o asesoría solicitada por el solicitante.

8. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

9. ANEXOS

N.° DE ANEXO	DETALLE
ANEXO 01	GLOSARIO DE TÉRMINOS.
ANEXO 02	MODELO DE SOLICITUD.
ANEXO 03	PROPUESTA DE DEFENSA Y/O ASESORÍA.
ANEXO 04	COMPROMISO DE REEMBOLSO.
ANEXO 05	COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN.
ANEXO 06	FLUJOGRAMA.

ANEXO 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Bajo criterios de gestión en su oportunidad**: Es aquella actuación, activa o pasiva, que no forma parte del ejercicio de las funciones del solicitante, tales como el ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal 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 del Congreso de la República, persiguiendo los fines propios de la función pública.

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

- **Costos**: Son costos del proceso el honorario del abogado de la parte vencedora, más el porcentaje destinado al Colegio de Abogados del Distrito Judicial respectivo para su Fondo Mutual y para cubrir los honorarios de los abogados en los casos de Auxilio Judicial.

- **Ejercicio regular de funciones**: Es aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo del solicitante en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.

ANEXO 02

MODELO DE SOLICITUD

Lima,

Señor
…….
Oficial Mayor del Congreso de la República
Presente.-

Asunto : Solicitud de contratación de defensa y/o asesoría

Referencia: ……..

(Número de Expediente del Proceso, Procedimiento o Investigación)

De mi consideración:

Yo,…… (n*ombre, DNI, teléfono y dirección del solicitante*), me dirijo a usted para solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Directiva "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República", se sirva disponer lo necesario para que se me brinde (*precisar si es defensa o asesoría*)……, por cuanto he sido comprendido en …… (*investigación, procedimiento o proceso*) siguiente:

a) Promovido 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 ……..……..…. ……..…… …….. (descripción breve de los hechos que se imputan).
e) En calidad de ……. (citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, etc.)

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) Propuesta de defensa y/o asesoría.
c) Compromiso de reembolso.
d) Compromiso de devolución.

Finalmente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, **AUTORIZO** se me notifiquen los actos administrativos u otro tipo de comunicaciones a la dirección electrónica que consigno en el presente documento y que es de mi uso personal. Para ello, asumo la obligación de tener habilitada mi cuenta de correo y me comprometo a revisarla permanentemente, dando por válido el acuse de recibo en el plazo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de realizado el acto de notificación electrónica.

Atentamente,

_____

(Firma) Nombres y apellidos completos del solicitante

DNI. ……

Correo Electrónico: ……

ANEXO 03

PROPUESTA DE DEFENSA Y/O ASESORÍA

Lima,

Señor
……
Oficial Mayor del Congreso de la República
Presente.-

Asunto: Propuesta de defensa y/o asesoría.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a mi solicitud de defensa y/o asesoría, propongo a (*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, precisando si la defensa es por todo o alguna parte del proceso y el monto de honorarios profesionales*)……..……..(*consignar nombres y apellidos completos*).

Debo precisar que las razones por las que elijo optar por el costo del servicio se sustentan en: *(justificar el monto propuesto, las etapas y tareas que implica, la experiencia y especialización del proveedor, etc.)*
……
……
…….

En tal sentido, agradeceré evaluar dicha propuesta de conformidad con lo dispuesto en la Directiva "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".

Atentamente,

_____

(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

DNI ……..

ANEXO 04

COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo,…… (*precisar nombres y apellidos*), identificado con D.N.I. Nº ……., en relación a mi solicitud de defensa y/o asesoría presentada con fecha ……..…….…. y al proceso …… (*Indicar proceso, procedimiento o investigación*), seguido en mí contra ante……. (*Precisar la autoridad respectiva*), **DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD**, que asumo el compromiso de reembolsar al Congreso de la República, el monto total abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por beneficio de defensa y/o asesoría, si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito, en el plazo de diez (10) días hábiles de recibido el requerimiento mediante comunicación escrita de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

Para estos efectos, autorizo al Congreso de la República, a descontar, si se diera el caso, de mis remuneraciones mensuales y/o liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa y/o asesoría.

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

Lima,…….. de…….. de 20..…

_____

(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

DNI. ……

ANEXO 05

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN

Yo,…… (nombres y apellidos completos), identificado con D.N.I. Nº ……..., 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 Congreso de la República, 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 al Congreso de la República, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente, en los procesos o procedimientos que corresponda, como se indica en la la Directiva "Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".

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..…

_____

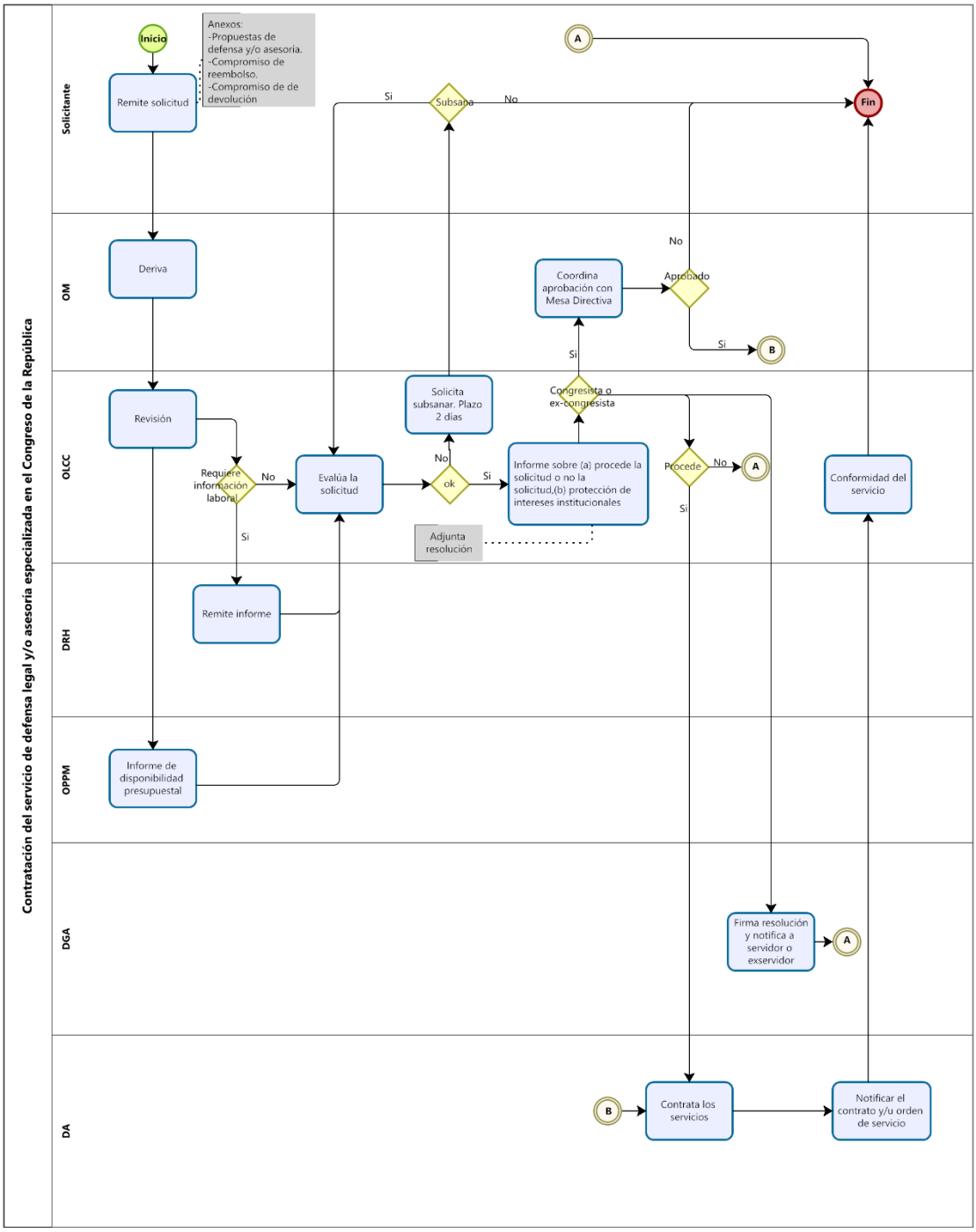
(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

DNI ……

ANEXO 06

FLUJOGRAMA: Contratación del servicio de defensa legal y/o asesoría especializada en el Congreso de la República".



10. ÍNDICE

Página

1. OBJETIVO. 3
2. FINALIDAD. 3
3. ALCANCE. 3
4. BASE LEGAL. 3
5. RESPONSABILIDADES. 3
6. DISPOSICIONES GENERALES. 4
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. 5
7.1. Requisitos de admisibilidad. 5
7.2. Improcedencia de la solicitud. 7
7.3. Procedimiento de la solicitud. 7
7.4. Contratación de servicios de defensa y/o asesoría. 8
7.5. Financiamiento 8
7.6. Ejecución del pago. 8
7.7. Conformidad del servicio. 9
7.8. Obligación de reembolso y devolución. 9
7.9. Entrega de información para la defensa y/o asesoría. 10
8. VIGENCIA. 10
9. ANEXOS. 10
10. ÍNDICE. 17