

**DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL
"DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO
DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX
FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA
DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A." – V3**

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	03
II.	OBJETIVO	03
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	03
IV.	BASE LEGAL	03
V.	RESPONSABILIDADES	04
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	04
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	05
VIII.	DISPOSICIÓN FINAL	07
IX.	VIGENCIA	08
X.	ANEXOS	08

DIRECTIVA N° 01 - 2023 - EMILIMA – GAL

“DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –EMILIMA S.A.” – V3

I. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que permita otorgar el beneficio de defensa y asesoría legal a funcionarios y ex funcionarios en EMILIMA S.A., que sean demandados y/o denunciados como consecuencia de actos, omisiones o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A. que, conforme a la presente Directiva, la soliciten.

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal a funcionarios y ex funcionarios en EMILIMA S.A., cuando se interpongan acciones legales en su contra durante o después del ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. y se encuentran comprendidos los funcionarios y ex funcionarios que se encuentren laborando o hayan laborado en EMILIMA S.A., cuya condición laboral se encuentre debidamente acreditada y que hayan sido demandados y/o denunciados como consecuencia de actos, omisiones o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil".
- Decreto Supremo N° 018-2002-PCM, que establece disposiciones para la defensa judicial de funcionarios y servidores de entidades, instituciones y organismos del Poder Ejecutivo en procesos que se inicien en su contra.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".
- Ordenanza N° 1401 de fecha 02.07.2010, que establece disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Reglamento Interno de Trabajo de EMILIMA S.A.
- Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente a partir del 01.10.2025.
- Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM "Procedimiento para Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal

Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021.

V. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva las unidades orgánicas y órganos de la empresa y los funcionarios y ex funcionarios que soliciten el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal a EMILIMA S.A.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. En esta línea, las disposiciones de la presente Directiva alcanzan también, a los trabajadores de EMILIMA S.A., cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 6.2 El ejercicio regular de la función o del encargo comprende toda aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, 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; así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 6.3 La defensa y asesoría legal del solicitante comprende los procesos judiciales, en sus diferentes materias y en todas sus etapas hasta su conclusión y/o archivamiento, y las investigaciones preliminares o preparatorias y/o actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional, en los que resulten comprendidos los solicitantes, sea por actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o actividades, 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.
- 6.4 La defensa y asesoría legal se otorga al funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A. que, por ejercicio de sus funciones o la adopción de decisiones o ejecución u omisión de actos, se encuentra investigado o comprendido en:
 - Procedimientos Administrativos
 - Procesos Constitucionales
 - Procesos Civiles
 - Procesos Arbitrales
 - Procesos Penales, entre otros.
- 6.5 El funcionario y ex funcionario se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de defensa y asesoría legal, en los siguientes casos:
 - Si en el procedimiento administrativo se determina la existencia de responsabilidad administrativa funcional y se impusiera sanción en su contra, habiendo quedado firme y consentida la resolución.
 - Si en el proceso judicial, constitucional, civil, arbitral, penal, investigación preliminar, u otro, se expidiese disposición, resolución o laudo, de ser el

caso, declarando fundada la demanda, o se determinase responsabilidad penal, habiendo quedado firme y consentido.

- 6.6 Los documentos presentados por los solicitantes tendrán la 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 y, por consiguiente, sujetos a verificación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Para acceder a la defensa legal se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 7.1.1 En cualquiera de los casos señalados en los numerales 6.3 y 6.4 de la presente Directiva, el funcionario y ex funcionario podrá solicitar que EMILIMA S.A. se le otorgue la defensa y asesoría legal respectiva.
- 7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo:
- Los datos completos de identificación, domicilio real.
 - La condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A. del solicitante.
 - Los datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos.
 - Una narración de los hechos.
 - Copia de la notificación o comunicación recibida.
 - La calidad del emplazamiento.
 - La mención expresa de que los hechos imputados están estrictamente vinculados a acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o encargos como funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A. (Anexo 1).
- 7.1.3 Compromiso de reembolso, con firma legalizada y huella digital, en copia certificada y/o fedateada, por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad (Anexo 2).
- 7.1.4 En caso el solicitante presente una propuesta de servicio de defensa a un profesional o estudio jurídico que a su criterio pueda asumir su asesoramiento o defensa judicial, deberá ser debidamente justificado y precisar:
- Si se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.
 - Brindar por escrito los datos del profesional o estudio jurídico propuesto, su dirección, teléfono y correo electrónico. (Anexo 3)
- 7.1.5 En caso no se proponga el profesional o estudio jurídico, corresponde a EMILIMA S.A., a través de su Gerencia de Administración y Finanzas, proceder a la selección de uno, acorde con el procedimiento, proceso o investigación iniciada en contra del funcionario o ex funcionario.
- 7.1.6 Compromiso, con firma legalizada y huella digital, en copia certificada y/o fedateada, de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución deberá

ser realizada 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 (Anexo 4).

- 7.2 El funcionario o ex funcionario público presentará, en forma gratuita, su solicitud dirigida al Titular de la Entidad y ante Trámite Documentario de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N° 1, 2, 3 y 4.
- 7.3 En caso de no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información otorgará al solicitante el Anexo 5 – Cumplimiento de Requisitos, en el cual se consignará una nota, señalando que, de no adjuntar la documentación completa, se comprometerá a subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. Cabe precisar que este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en la presente directiva.
- 7.4 En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del funcionario o ex funcionario para que los pueda recoger en la Mesa de Partes de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información; sin perjuicio que pueda nuevamente formular su solicitud.
- 7.5 Recibido el expediente, el Titular de EMILIMA S.A. remitirá el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, a efectos que solicite a la Subgerencia de Recursos Humanos los antecedentes laborales del solicitante, así como cualquier otra documentación necesaria para evaluar la solicitud, precisando si durante la comisión de los hechos advertidos por el solicitante, éste se encontraba trabajando para la empresa y bajo qué cargo.
- 7.6 El Informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitirse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- 7.7 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando la propuesta de Términos de Referencia de acuerdo con lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos y el requerimiento respectivo. En caso no se cumplan con los requisitos de admisibilidad y/o procedencia, se elaborará el Oficio a ser remitido al solicitante a ser suscrito por el Titular de la Entidad.
- 7.8 Recibido el Informe de la Gerencia de Asuntos Legales, en donde se advierte del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva, la Gerencia de Administración y Finanzas realizará las siguientes acciones:
 - 7.8.1 Realizará la indagación de mercado a través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de defensa y asesoría legal presentada por el solicitante a EMILIMA S.A. A estos efectos, se solicitará la cotización respectiva a fin de obtener el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos.
 - 7.8.2 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.

- 7.9 La Gerencia de Administración y Finanzas emitirá un informe al Titular de la Entidad donde consten los actuados en la materia, a efectos que se autorice la contratación de la defensa y asesoría legal que corresponda, mediante Resolución.
- 7.10 La Gerencia de Administración y Finanzas será responsable de requerir a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la disponibilidad o certificación presupuestal, de corresponder, y, a través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, estará a cargo de la gestión contractual.
- 7.11 En caso no contarse con disponibilidad presupuestal o arrojar el estudio de mercado montos menores de contratación, la Gerencia de Administración y Finanzas informará de ello a la Gerencia General, elaborando el oficio a ser suscrito por esta última comunicando la situación.
- 7.12 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios de defensa y asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., atendiendo al principio de razonabilidad y no afectación del equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.13 El ejercicio del derecho de defensa, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción al marco normativo correspondiente. La Gerencia de Administración y Finanzas tomará las previsiones necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.
- 7.14 EMILIMA S.A., por medio de la Gerencia de Asuntos Legales, supervisará el cumplimiento estricto del contrato u orden de servicio según corresponda, pudiendo solicitar informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros.
- 7.15 Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinara la responsabilidad a cargo del funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A., ello será comunicado por la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia General, la que solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas elaborar la documentación necesaria para requerir al solicitante, mediante Carta Notarial, el reembolso del monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la defensa y asesoría legal contratada por la empresa.
- 7.16 En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el expediente de contratación, así como los actuados a la Gerencia de Asuntos Legales para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - En caso de que el solicitante del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal sea el Gerente General de EMILIMA S.A., la solicitud deberá ser aprobada por el Directorio de la entidad.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en la presente Directiva será de aplicación lo dispuesto en el la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" u otras relacionadas a la materia.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Solicitud
Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso
Anexo N° 03: Propuesta de Defensa
Anexo N° 04: Compromiso de Devolución

ANEXO 1
MODELO DE SOLICITUD

Lugar..... y fecha (precisar día, mes y año)

Señor(a)
(nombres y apellidos completos)
(cargo)
(entidad)
Presente. -

Asunto: Solicitud de defensa legal
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 desempeñada) en la entidad que usted representa, para solicitarle se me brinde la defensa legal respectiva, 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 (describir brevemente los hechos que se imputan en la investigación, proceso o procedimiento previo).
- e) Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como..... (precisar el cargo que ejerce o ejerció) en la entidad..... (consignar el nombre de la entidad).

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) Garantía a presentar.
- d) Propuesta de defensa legal, de corresponder.
- d) Compromiso de devolución.

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

Atentamente,

(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante
D.N.I. N°.....

ANEXO 2
COMPROMISO DE REEMBOLSO

Yo, (Precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (funcionario o ex funcionario público) de la entidad (nombre de la entidad), identificado con D.N.I. N°, en relación a la solicitud de defensa legal presentada con fecha y al proceso (Indicar proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar a la entidad (Nombre de la entidad), el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por derecho de defensa legal, si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito.

Para el caso del funcionario público con vínculo vigente con la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive a la entidad..... (nombre de la entidad), a descontar, si se diere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Gerencia de Administración y Finanzas, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa legal.

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.

Ciudad, de de 20.....

(Firma)
Nombres 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)

.....

Gerente de Administración y Finanzas

(Nombre de la entidad)

Presente. -

Asunto: Propuesta de defensa legal

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa y asesoría legal 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, detallando la materia en que se especializa la persona natural o jurídica) (Consignar nombres y apellidos completos, dirección, teléfono y correo electrónico), de conformidad con lo dispuesto en el numeral ... del artículo ... de la Directiva N° 01-2023-EMILIMA-GAL "Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."-V3.

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

Atentamente,

.....
(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

D.N.I. N°

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 legal presentada con fecha y al proceso (Indicar proceso/investigación) seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de devolver a la entidad..... (Nombre de la entidad), los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, 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 ... del artículo ... de la Directiva N° 01-2023-EMILIMA-GAL "Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A." – V3.

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.

Ciudad,..... de de 20.....

(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

D.N.I. N°