

Lima, 22 de Abril del 2025

RESOLUCION N° 00045-2025-AMAG/DG

VISTOS:

El Informe N° 000225-2025-AMAG/SA, de fecha 02 de abril de 2025, de la Secretaría Administrativa, mediante la cual presenta el informe técnico que sustenta la propuesta de la “Directiva que regula el procedimiento para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores de la Academia de la Magistratura”; el Memorando N° 000138-2025-AMAG/OPP, de fecha 02 de abril de 2025, de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 000161-2025-AMAG/OAJ, de fecha 14 de abril de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú establece en su artículo 151 que la Academia de la Magistratura forma parte del Poder Judicial, y se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección;

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, señala en su artículo 1 que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, y constituye Pliego Presupuestal;

Que, el literal l) del artículo 35° de la Ley de Servicio Civil señala que uno de los derechos de servidor civil es *“contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afin, 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 especializados.”*;

Que, bajo esa premisa, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, emitió la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC “Reglas para acceder a Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores Civiles”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y modificada mediante las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016 y N° 103-2017-SERVIR-PE, teniendo como objetivo regular las disposiciones para solicitar y acceder al beneficio de la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afin de los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública;

Que, por su parte, cabe señalar que, mediante Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P, de fecha 13 de junio de 2018, la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”;

Que, en esa línea, mediante Informe N° 000225-2025-AMAG/SA, de fecha 02 de abril de 2025, la Secretaría Administrativa presenta el informe técnico que sustenta la propuesta la “Directiva que regula el procedimiento para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores de la Academia de la Magistratura”, a efectos que la entidad cuente con un marco legal que permita atender, de manera oportuna, adecuada, eficiente, eficaz y efectiva, los requerimientos de defensa y asesoría, teniendo en consideración que el personal de la Academia de la Magistratura, independientemente de la labor que desarrolla, se encuentra expuesto a cuestionamientos por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones;

Que, a través del Memorando N° 000138-2025-AMAG/OPP, de fecha 02 de abril de 2025, la Oficina de Planificación y Presupuesto concluye lo siguiente: “(...) luego de la revisión realizada al presente Proyecto de Directiva, considera que el mismo se alinea a la estructura orgánica de la AMAG y a las funciones dispuestas en el Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG, aprobado con Resolución N° 23-2017-AMAG-CD; asimismo, este proyecto cumple con la estructura dispuesta en los “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura” aprobada mediante Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P; por este motivo, y conforme a lo indicado en el Memorando 125-2025-AMAG-OPP, esta oficina ratifica su opinión favorable para la aprobación de esta Directiva. (...)”, por lo que emite opinión favorable a la presente propuesta de Directiva;

Que, con Informe N° 000161-2025-AMAG/OAJ, de fecha 14 de abril de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta legamente viable el proyecto de la “Directiva que regula el procedimiento para solicitar y acceder al beneficio de defensa y asesoría para servidores y ex servidores de la Academia de la Magistratura” propuesta por la Secretaría Administrativa, por lo que, corresponderá a la Dirección General expedir el acto resolutorio que la apruebe, en mérito a lo estipulado en el literal h) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura;

Que, en ese sentido, a fin de realizar un adecuado procedimiento de otorgamiento del beneficio de defensa y/o asesoría legal al servidor o ex servidor de la Entidad, conforme a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, corresponde emitir la resolución que apruebe la Directiva de visto;

Que, contando con opinión de viabilidad y vistos de la Secretaría Administrativa, Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, corresponde la emisión del Acto Resolutorio respectivo;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura; por el artículo 17° y 18° de su Estatuto y el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, ambas actualizadas mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017; de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la “**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**”; que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la Secretaría Administrativa, difunda la Directiva que se aprueba mediante la presente Resolución, a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad responsables de su aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICAR la presente Resolución en el portal web de la AMAG (www.amag.edu.pe), y en el portal de transparencia de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

Firmado digital

MARIA ANTONIETA SANCHEZ GARCIA
DIRECTORA GENERAL(e)
Academia de la Magistratura

MASG/cmnej



Firmado digitalmente por SANCHEZ GARCIA MARIA ANTONIETA FIR
41006759 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.04.2025 10:57:19 -05:00



Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20290898685 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:36:21 -05:00



DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG/DG

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

ROL	ÓRGANO	FIRMA
ELABORADO POR	Secretaría Administrativa	
REVISADO POR	Oficina de Planificación y Presupuesto	 Firmado digitalmente por SILVA VARGAS Pablo Javier FAU 20290898685 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.04.2025 17:01:17 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NEYRA JIMENEZ Carmen Margarita FAU 20290898685 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.04.2025 17:15:05 -05:00
APROBADO POR	Dirección General	

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 2 de 24

CONTENIDO

I.	Objetivo _____	Pág.3
II.	Finalidad _____	Pág.3
III.	Base Legal _____	Pág.3
IV.	Ámbito de Aplicación _____	Pág.4
V.	Responsabilidades _____	Pág.4
VI.	Definiciones _____	Pág.5
VII.	Disposiciones Generales _____	Pág.7
VIII.	Disposiciones Específicas _____	Pág.8
IX.	Disposición Complementaria Final _____	Pág.17
X.	Anexos _____	Pág.18

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	<p>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	Versión: 1.0
		Página: 3 de 24

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento de solicitud, evaluación y acceso al beneficio de defensa y asesoría legal, contable y económica, que deberán seguir los servidores, ex - servidores, con cargo de los recursos de la entidad, para su defensa cuando resulten comprendidos en investigaciones, procedimientos o procesos judiciales en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad; y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública. Asimismo, regula la intervención de los órganos y unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura para la atención del presente procedimiento.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad brindar atención oportuna a las solicitudes de defensa y asesoría legal, contable y económica o afines que soliciten los funcionarios, ex-funcionarios, servidores o ex-servidores de la Academia de la Magistratura cuando sean comprendidos en investigaciones, procedimientos o procesos judiciales, que se encuentren estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública que realicen o hubiesen realizado en la entidad.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.7 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.8 Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.12 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.13 Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 4 de 24

- 3.14** Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.15** Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.16** Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 3.17** Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.18** Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.19** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.20** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC, “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles”.
- 3.21** Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, que aprueba la actualización del Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.
- 3.22** Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P, que aprueba la Directiva N° 002-2018-AMAG-DG “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”.
- 3.23** Informe Técnico N° 1813-2021-SERVIR-GPGSC, de fecha 06 de setiembre de 2021, emitido por la Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil sobre el financiamiento del beneficio de defensa y asesoría legal.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, ratificadoras, normas complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio para los servidores o ex servidores, que presten o hayan prestado servicio en el ejercicio regular de sus funciones bajo criterios de gestión en su oportunidad en la Academia de la Magistratura, y para todos los órganos y unidades orgánicas que participen en el procedimiento que se regula.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	<p>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	Versión: 1.0
		Página: 5 de 24

V. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva:

5.1. La Secretaría Administrativa

La Secretaría Administrativa es responsable de la contratación, supervisión y conformidad de servicios de defensa y asesoría, para lo cual debe tomar las previsiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que deriven de los procesos respectivos. Además, es responsable de supervisar el cumplimiento de la Directiva y efectuar el control de los procesos que cuente la AMAG para la defensa y asesoría de servidores y ex servidores.

5.2. La Subdirección de Recursos Humanos

La Subdirección de Recursos Humanos es responsable de remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica la información y/o documentación relacionada con los puestos.

5.3. La Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir informe, opinando sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia de la solicitud presentada, así como verificar la cautela de los intereses de la entidad.

5.4. La Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de realizar las gestiones correspondientes para identificar los recursos presupuestales necesarios para contratar los servicios de defensa y asesoría para servidores y ex servidores de la Academia de la Magistratura.

5.5. La Subdirección de Logística y Control Patrimonial

La Subdirección de Logística y Control Patrimonial es la responsable de asegurar la gestión administrativa de la contratación del servicio de defensas y asesorías legales para servidores y ex Servidores de la Academia de la Magistratura, así como la respectiva adecuación del Cuadro de Necesidades, generando la solicitud de certificación de crédito presupuestal, requiriendo la previsión presupuestal (de ser el caso), generando la Orden de servicio, entre otros.

5.6. Los servidores de cada órgano o unidad orgánica interviniente en el procedimiento son responsables de cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

VI. DEFINICIONES

6.1. **Administrado:** Es todo funcionario o exfuncionario, Directivo o ex Directivo, servidor o ex servidor que presente solicitud a la Academia de la Magistratura

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	<p>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	Versión: 1.0
		Página: 6 de 24

para la defensa y asesoría legal, contable y económica o afines, cuando sean comprendidos en investigaciones, procedimientos o procesos judiciales, que se encuentren estrictamente relacionados con el ejercicio de la función pública que realicen o hubiesen realizado en la Entidad.

- 6.2. Bajo criterios de gestión en su oportunidad:** Es aquella actuación, activa o pasiva que no forma parte del ejercicio de funciones del solicitante, tales como el ejercicio de un encargo, comisión u otro ejercicio temporal de actividades dispuestos 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 las entidades de la Administración Pública persiguiendo los fines propios de la función pública.
- 6.3. Costas:** Están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.
- 6.4. 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 de los abogados en los casos de Auxilio Judicial.
- 6.5. 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 a la que pertenece o perteneció al Administrado en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 6.4. Emplazamiento:** Requerimiento (citación, notificación, solicitud y/o comunicación) efectuado por mandato de la autoridad competente al funcionario, exfuncionario, servidor o ex servidor, para que éste comparezca dentro del plazo señalado y participe idóneamente en el proceso, procedimiento o investigación.
- 6.5. 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.
- 6.6. Inminente inicio de un proceso o procedimiento:** Proceso o procedimiento que ha de iniciarse en mérito de una denuncia o demanda judicial, constitucional; así como, las investigaciones congresales, fiscales, policiales o administrativas, la

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 7 de 24

implementación de recomendaciones o conclusiones emitidas por la propia Entidad, los órganos del Sistema Nacional de Control y/u otros entes de fiscalización, que por su naturaleza revista complejidad por la cantidad de servidores civiles involucrados, la información y/o documentación recopilada, entre otros.

6.7. Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, en ese sentido, para la presente Directiva, dicha facultad es atribuible al Director General de la Academia de la Magistratura.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** Todo Administrado, que se encuentre prestando o haya prestado servicios para la Academia de la Magistratura, podrá solicitar la contratación de defensa y asesoría legal, contable y económica o afines en el marco del artículo 35° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 154° de su Reglamento, siempre que acredite haber sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para la actuación de alguna prueba en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales.
- 7.2.** Los hechos imputados deberán 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 hubiesen concluido su vínculo laboral con la Academia de la Magistratura. Dichos hechos deberán estar estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública.
- 7.3.** Podrá concederse el beneficio, de manera excepcional, cuando el Administrado acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra. Cabe precisar, que la eficacia de este beneficio estará condicionada a que el Administrado presente ante la Dirección General de la Academia de la Magistratura, la citación o emplazamiento en el cual se verifique que se encuentre en alguna de las situaciones procesales señaladas en el numeral 7.1 del presente documento.
- 7.4.** Todos los documentos presentados por el Administrado tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme al principio de presunción de veracidad, facultados a seguir el procedimiento de

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 8 de 24

fiscalización posterior en su oportunidad, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones previstas en el numeral 34.3) del artículo 34° del Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 7.5.** El beneficio de defensa y asesoría legal, contable, económica o afines que solicitará el Administrado puede comprender una o todas las etapas del proceso, desde la investigación preliminar o preparatoria hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales; e inclusive las actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional.

Excepcionalmente, en el caso de procedimientos administrativos disciplinarios y/o sancionadores, el beneficio de defensa y asesoría alcanza hasta la culminación del procedimiento en sede administrativa.

- 7.6.** 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 Administrado.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. Requisitos de admisibilidad de la solicitud

- 8.1.1. El procedimiento se inicia a pedido de parte, a través de una solicitud (**Anexo N°01**) dirigida al Director General de la Academia de la Magistratura, la cual tiene carácter de declaración jurada y podrá ser ingresada a través de la Mesa de Partes Presencial o Virtual de la entidad (<https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>). Esto, conforme a la presunción de veracidad referida en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG):

La solicitud debe contener los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Nombres y apellidos del Administrado, **Documento Nacional de Identidad/Carnet de Extranjería**, domicilio real, teléfono y correo electrónico; su condición de servidor o ex servidor, la dependencia de la Academia de la Magistratura en la que presta o prestaba servicios cuando sucedieron los hechos que dieron lugar al procedimiento, proceso o investigación en su contra.
- b) Indicación de los datos del expediente administrativo, judicial o fiscal, del proceso o de la investigación en el que se le haya comprendido, el estado real en el que se encuentra, detallando las actuaciones, acciones, diligencias, de ser el caso, que se hayan realizado o

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 9 de 24

practicado antes de la fecha de presentación de la solicitud.

- c) Exposición clara y concisa de los hechos materia del procedimiento, proceso o investigación de acuerdo a la normativa civil, penal, constitucional y administrativa vigente, los cuales deben estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades, o bajo criterios de gestión en su oportunidad, derivadas del ejercicio de la función pública o del servicio público.
- d) Copia de la notificación policial, judicial, administrativa y/o fiscal a través de la cual toma conocimiento de la existencia de un proceso abierto en su contra.
- e) Copia de la denuncia y/o demanda interpuesta en su contra, o del documento en el cual conste el inicio de procedimiento administrativo disciplinario o sancionador, entre otros, en el cual se aprecie su condición de calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, tercero civilmente responsable o demandado dentro del procedimiento, proceso o investigación en el que se le haya comprendido; dicho documento deberá estar acompañado de la última actuación de fecha cierta que acredite la vigencia del proceso o procedimiento.
- f) Adjuntar el compromiso de reembolso, de acuerdo al **Anexo N° 02 “Compromiso de Reembolso”** en caso se determine su responsabilidad total o parcial.
- g) La propuesta de servicio de defensa y/o asesoría¹, que deberá precisar: (i) si se solicita por todo el proceso o por alguna etapa del proceso, procedimiento y/o investigación interpuesta en su contra, de conformidad con la normativa civil, penal, constitucional y administrativa vigente; (ii) las razones de dicha propuesta; y, (iii) el monto estimado de los respectivos honorarios, de conformidad con el **Anexo N° 03 “Propuesta de defensa y/o asesoría”**.
- h) Presentación del **Anexo N° 04 “Compromiso de devolución (costas y costos)”** respecto de los costos y las 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.

8.1.2. Para los casos en los que el Administrado presente su solicitud por alguna etapa del proceso, procedimiento y/o investigación; y, posteriormente considere necesario contar con la defensa legal y/o asesoría especializada

¹ La propuesta de servicio de defensa y/o asesoría sí constituye un requisito de admisibilidad de la solicitud conforme a la Directiva 004-2015-SERVIR/GPGSC.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	<p>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	Versión: 1.0
		Página: 10 de 24

para una siguiente etapa, debe presentar una nueva solicitud de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral.

8.2. Procedencia Excepcional

El Administrado puede solicitar excepcionalmente el beneficio de defensa y/o asesoría cuando acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra.

La eficacia del referido beneficio está condicionada a que el Administrado presente al Titular de la Entidad la notificación de la citación o emplazamiento en la cual se verifique que se encuentra en alguna de las situaciones procesales descritas en el numeral 7.1, de la Sección VII de la presente Directiva.

8.3. Improcedencia del Beneficio de Defensa y/o Asesoría

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

- a) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable – de ser el caso– o no haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se refiere la Sección VII de la presente Directiva.
- b) Cuando el solicitante no acredite de manera indubitable que existen fundados elementos que permitan inferir el inminente inicio de un proceso o procedimiento en su contra.
- c) Cuando el solicitante no tenga la calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable – de ser el caso– pero haya sido citado para la actuación de alguna prueba en los procesos, procedimientos previos o investigaciones a que se refiere la Sección VII de la presente Directiva.
- d) Cuando 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 o ex servidor civil de la Academia de la Magistratura, derivadas del ejercicio de la función pública.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 11 de 24

- e) Cuando se trate de procesos o investigaciones que pretendan ser impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio servidor o ex servidor en contra de terceros o de la Academia de la Magistratura.
- f) Cuando la investigación o proceso objeto de la solicitud ya se encuentre resuelto o archivado con resolución administrativa, laudo arbitral firme o sentencia consentida o sentencia ejecutoriada.
- g) Otras que se señalen posteriormente por norma específica.

8.4. Tramitación y Plazos de la solicitud ante la entidad

- 8.4.1. Recibida la solicitud, de conformidad con el numeral 8.1 de la Sección VIII de la presente Directiva, el encargado de Trámite Documentario deriva la solicitud en el día de recibida, a través del SGD, a la Subdirección de Recursos Humanos.
- 8.4.2. La Subdirección de Recursos Humanos es responsable de derivar en el plazo de un (1) día hábil, vía SGD, a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe con el detalle de los puestos (especificando períodos) y funciones desempeñadas por el solicitante.
- 8.4.3. La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir un informe sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia; siendo que, de advertir la omisión de algún requisito de admisibilidad, informa al Titular de la entidad, a fin de que requiera la subsanación respectiva en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el documento, tiempo durante el que se encuentran suspendidos los plazos del procedimiento.

Vencido dicho plazo, sin que el solicitante subsane su omisión, la solicitud se tiene por no presentada, quedando los recaudos presentados a disposición del solicitante para que pueda recabarlos.

- 8.4.4. Verificado el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y procedencia, la Oficina de Asesoría Jurídica realiza la evaluación de lo solicitado por el Administrado, para lo cual puede requerir información, apoyo o coordinar directamente con las diversas dependencias de la Academia de la Magistratura, las cuales deben atender lo solicitado en un plazo máximo de un (1) día hábil de requerida la información, apoyo o coordinación, bajo responsabilidad.
- 8.4.5. Sin perjuicio de lo establecido en el sub-numeral precedente, con o sin la información requerida, la Oficina de Asesoría Jurídica evalúa y emite

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	<p>DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	Versión: 1.0
		Página: 12 de 24

opinión legal sobre la procedencia de la solicitud presentada, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibido el documento, elevando el expediente a la Dirección General, adjuntando el proyecto de Resolución respectivo, sea aprobando o denegando la solicitud.

- 8.4.6. Una vez realizado lo indicado en el sub-numeral 8.4.5, la Dirección General, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el expediente que contiene el informe legal correspondiente y el proyecto de Resolución, emite el acto administrativo que declara la procedencia o no de la solicitud, el mismo que debe ser notificado al Administrado; a su vez se notificará a la Secretaría Administrativa para que adopten las acciones internas para la contratación del servicio requerido.
- 8.4.7. El acto administrativo que emite la Dirección General versa sobre la procedencia o improcedencia del derecho de defensa legal y/o asesoría especializada; encargando para tales efectos a la Secretaría Administrativa la contratación de la defensa y/o asesoría especializada formulada por el Administrado, de corresponder.
- 8.4.8. La emisión de la resolución respecto a la procedencia o no de la solicitud presentada no debe exceder del plazo de siete (07) días hábiles de recibida la solicitud por la entidad. Vencido dicho plazo, sin pronunciamiento expreso de la entidad, el Administrado considerará aprobada su solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder al servidor que incurrió en demora o inacción.

8.5. De la Contratación del Servicio

- 8.5.1. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución o la presentación de la Declaración Jurada a la que refiere el Artículo 37° del TUO de la LPAG, la Secretaría Administrativa efectúa consulta a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) sobre la disponibilidad presupuestal y de contar con los recursos presupuestales suficientes en el marco presupuestal, la Secretaría Administrativa efectúa el requerimiento para la contratación del servicio, adjuntando los respectivos Términos de Referencia, elaborados en coordinación con los órganos, unidades orgánicas competentes, sujetándose a las normas y procedimientos previstos en materia de contrataciones con el estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.
- 8.5.2. De aprobarse la solicitud bajo el supuesto excepcional previsto en el numeral 8.2 de la Sección VIII de la presente Directiva, referido al

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 13 de 24

inminente inicio de un proceso o procedimiento en contra del solicitante, debe dejarse expresa constancia de ello en los Términos de Referencia, así como en la Orden de Servicio o Contrato, de corresponder. Bajo este supuesto, con la presentación por parte del solicitante de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, surte efectos el contrato del servicio de defensa y/o asesoría; debiendo la Secretaría Administrativa comunicar al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.

- 8.5.3. Los Términos de Referencia deben ser elaborados por la Secretaría Administrativa teniendo en cuenta el estado real del proceso, investigación o procedimiento, de conformidad con el marco normativo que regula las Contrataciones Públicas.
- 8.5.4. La Secretaría Administrativa, en calidad de área usuaria y a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, es responsable del procedimiento de la contratación de los servicios especializados para ejercer la defensa legal y/o asesorías especializadas aprobadas, quedando facultada para ejercer cualquier decisión de gestión que esté destinada a cumplir con el beneficio otorgado al Administrado dentro de los estándares presupuestales de la Entidad.
- 8.5.5. Subdirección de Logística y Control Patrimonial ejecuta la indagación de mercado con la finalidad de determinar el valor estimado del servicio, determinando así el presupuesto a ejecutarse. Posterior a ello, la Secretaría Administrativa revisa la propuesta de defensa legal tomando en cuenta el TDR así como el valor estimado de la indagación de mercado. Una vez que se cuente con la validación correspondiente, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial remitirá a la Oficina de Planificación y Presupuesto la solicitud de CCP y/o la previsión presupuestal de ser el caso en un plazo de tres (3) hábiles días.
- 8.5.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite en el plazo de un (1) día hábil la certificación presupuestal que sea requerida para la contratación del servicio, así como la previsión presupuestal en los casos que corresponda.
- 8.5.7. La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, en ejercicio de sus funciones deberá de perfeccionar los contratos respecto de los servicios especializados para ejercer la defensa legal y/o asesorías especializadas aprobadas, de acuerdo al monto aprobado en la Certificación Presupuestal; los indicados contratos se resolverán total o parcialmente en caso de culminación anticipada del proceso, procedimiento y/o investigación.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 14 de 24

8.5.8. La Academia de la Magistratura, al momento de la contratación del profesional solicitado, reconocerá las acciones o diligencias realizadas por estos, siempre que se hayan producido con posterioridad a la suscripción del contrato. La Entidad no reconoce ningún pago por acciones o diligencias que se hayan producido con anterioridad a la suscripción del contrato.

8.6. Falta de financiamiento

8.6.1. En caso de falta de disponibilidad presupuestal para la contratación del servicio de defensa y asesoría, legal, la Oficina de Planificación y Presupuesto, tomando en cuenta el monto total registrado en la solicitud del administrado, gestionará la identificación de saldos disponibles dentro de la Gestión Administrativa y de la Gestión Académica de la entidad, asimismo de ser el caso, solicitará el financiamiento al ente rector del Presupuesto Público. Resulta necesario tener en cuenta que las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces hasta que se cuente con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional (conforme a la máxima contemplada en la normativa presupuestal).

8.6.2. Una vez que se cuente con los recursos presupuestales o saldos disponibles, previa evaluación y priorización por parte del Titular del Pliego o autoridad delegada, la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) coordinará con la Secretaría Administrativa para habilitar el marco presupuestal, correspondiendo a su vez a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial la actualización de la Programación del Cuadro de Necesidades. Posterior a ello la Secretaría Administrativa reactivará las gestiones para efectivizar la contratación de los servicios de defensa legal, conforme a lo establecido en el numeral 8.5 de la presente Directiva.

8.7. Supervisión del Servicio

8.7.1. La Secretaría Administrativa, como área usuaria, es responsable de supervisar el cumplimiento de las obligaciones del servicio contratado de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, así como, en los Términos de Referencia u Contratos que se expidan con ese propósito, pudiendo solicitar al asesor legal contratado para la defensa, los informes de avance del caso u otros que estime convenientes, siempre que dicha facultad se encuentre señalada en los Términos de Referencia.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 15 de 24

- 8.7.2. Para brindar conformidad al servicio prestado, el profesional encargado de la defensa y/o asesoría debe presentar un informe a la Secretaría Administrativa, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia o Contratos que se expidan, precisando si se ha determinado alguna responsabilidad en el Administrado y adjuntando, de corresponder, copias de las resoluciones que pongan fin al procedimiento, proceso o investigación.
- 8.7.3. La conformidad del servicio, será otorgada por la Secretaría Administrativa en su calidad de área usuaria, previo ***visto bueno del órgano o unidad orgánica, competente sobre la materia contrataciones con el Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, según corresponda, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación de los respectivos entregables.***
- 8.7.4. Excepcionalmente, y siempre que la solicitud verse sobre asesorías especializadas, la conformidad del servicio es otorgada por la Secretaría Administrativa, en coordinación con las dependencias de la Academia de la Magistratura sobre la materia que genere la asesoría especializada, previo visto bueno de las dependencias de la Academia de la Magistratura que participen.

8.8. Financiamiento

- 8.8.1. La aplicación de la presente Directiva se financia con cargo al presupuesto de la Academia de la Magistratura, bajo la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, salvo en la excepción descrita en el sub numeral 8.5.7. de la presente Directiva.
- 8.8.2. El ejercicio del derecho de defensa y asesoría legal, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción al marco legal en materia de contrataciones con el estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, según corresponda, siendo potestad del área usuaria determinar en los Términos de Referencia (TDR) la ejecución de gasto por etapa de cada Servicio.
- 8.8.3. En caso que la oferta presentada por el administrado supere la disponibilidad presupuestal de la entidad, el administrado puede optar por:
 (i) Ajustar la propuesta primigenia o proponer otro defensor y/o asesor que se encuentre dentro del margen presupuestal dispuesto por la Academia

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 16 de 24

de la Magistratura; o, (ii) atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente por la Academia de la Magistratura para tales fines, de acuerdo a la base de datos que le proporcione la Subdirección de Logística y Control Patrimonial; y, de conformidad con la Norma de Contratación Pública vigente, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, o las que rigen los supuestos en que estas no resulten aplicables.

- 8.8.4. Cuando el administrado opte por atender la solicitud de defensa y/o asesoría especializada, de acuerdo a la base de datos de abogados y/o especialistas provista por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, el administrado debe decidir por un abogado y/o asesor en el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la base de datos; vencido el plazo y sin haber puesto en conocimiento la decisión, la Entidad, atendiendo el derecho de defensa del Administrado decidirá que abogado defensor y/o asesor especializado se hará cargo, dentro del marco normativo vigente que regula las contrataciones con el Estado.
- 8.8.5. El ejercicio del derecho de defensa y asesoría, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, puede contratarse por etapas o por la totalidad del proceso; de conformidad con el numeral 7.5 de la Sección VII de la presente Directiva; y, la Ley de Contratación Pública vigente, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.
- 8.8.6. La Secretaría Administrativa, a través de sus unidades orgánicas, deben tomar las previsiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos; para ello, deben asegurar, entre otros, las condiciones de pagos y plazos; así como las eventualidades por caso fortuito o fuerza mayor debiendo quedar establecidos en los respectivos Términos de Referencia y Contrato suscritos con los Abogados que brinden el servicio requerido por la entidad para dar atención al pedido de beneficio de defensa y asesoría presentado por el administrado.

8.9. Plazo de Ejecución del Servicio

- 8.9.1. El plazo para la prestación del servicio es contabilizado según lo señalado en los Términos de Referencia del requerimiento.
- 8.9.2. Los gastos derivados de la gestión, acción o diligencia que haya sido realizada por el abogado, asesor y/o profesional en la defensa del Administrado, con anterioridad a la contratación del servicio no son asumidos por la Academia de la Magistratura.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 17 de 24

8.10. Sobre el reembolso de honorarios profesionales

- 8.10.1. Si al concluir el proceso, procedimiento y/o investigación, se determinase la responsabilidad del administrado, este debe reembolsar el monto abonado por la Academia de la Magistratura por concepto de honorarios profesionales al contratista que prestó el servicio de defensa legal y/o asesoría especializada.
- 8.10.2. Una vez tomado conocimiento de la responsabilidad del administrado, la Secretaría Administrativa en el plazo de dos (02) días hábiles, requiere la devolución al administrado, otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles para que efectúe el reintegro de los honorarios profesionales abonados por la Entidad para la contratación del servicio defensa legal y/o asesoría especializada; o, solicitando la suscripción de un compromiso de pago mediante el abono de cuotas mensuales en un plazo máximo de un (01) año, en función del importe del servicio contratado, de conformidad con el **Anexo N° 05** “*Requerimiento de Devolución de Honorarios Profesionales*”.
- 8.10.3. Transcurrido el plazo señalado en el sub-numeral precedente, sin haber obtenido la devolución correspondiente, la Secretaría Administrativa realizará un segundo requerimiento de devolución otorgando un plazo de tres (03) días hábiles para la devolución del importe pago o la suscripción del compromiso de pago.
- 8.10.4. Transcurrido el plazo del segundo requerimiento señalado en el sub-numeral precedente, la Secretaría Administrativa deriva el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para que ésta lo remita a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones legales correspondientes².

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

En todo aspecto no previsto en el presente Directiva se aplica de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC “Reglas para Acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias.

² En mérito a las funciones atribuidas en el numeral c) del artículo 27° del ROF de la AMAG.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 18 de 24

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Solicitud de Defensa y/o Asesoría

Anexo N° 02: Compromiso de reembolso

Anexo N° 03: Propuesta de defensa y/o asesoría

Anexo N° 04: Compromiso de devolución

Anexo N° 05: Requerimiento de devolución de honorarios profesionales

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 19 de 24

ANEXO N° 01

Modelo de Solicitud de Defensa y/o Asesoría

Lugar..... y fecha (día, mes y año)

Señor(a)
 (Nombres y Apellidos)
 Director(a) General
 Academia de la Magistratura – AMAG
Presente. -

Asunto : Solicitud de defensa o asesoría

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

De mi mayor consideración:

Yo ,....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad/ Carnet de Extranjería N°....., teléfono N°, domiciliado(a) en..... y en condición de (servidor o ex servidor) de la Academia de la Magistratura - AMAG, en el puesto de en (órgano, unidad orgánica o unidad funcional), solicito se sirva disponer lo necesario para que se me brinde Defensa Legal a cargo de la AMAG, en la (investigación/procedimiento/proceso), que se encuentra en la etapa y de la cual se pide la defensa legal, encontrándose el/la suscrito/a como (investigado, denunciado, procesado u otro), conforme lo dispuesto en el Literal i) del Artículo 35° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el Artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme al siguiente detalle:

- Promovido(a) por: (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso).
- Ante la autoridad: (indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso).
- Sobre la materia siguiente: (precisar la materia, objeto de investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).
- Donde se me involucra en los siguientes hechos: (exposición clara de los hechos materia del procedimiento, proceso o investigación, debiendo los hechos imputados estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, derivadas del ejercicio de la función pública o del servicio público; además, declarar y sustentar expresamente haber actuado conforme al ejercicio regular de sus funciones).
- Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como: (precisar el cargo que ejerce o ejerció y los años) en la Academia de la Magistratura.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 20 de 24

Para efectos cumpla 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 (para servidores o ex servidores).
- c) Propuesta de defensa y/o asesoría
- 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 y huella

Nombres y apellidos del Administrado
DNI N°: _____

Nota: En todo lo no prescrito por el presente ANEXO N° 01, se tiene presente lo establecido por el artículo 113° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 21 de 24

ANEXO N°02

Compromiso de reembolso

Yo, (Precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor) de la Academia de la Magistratura - AMAG, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado/a en _____, en relación a la solicitud de defensa y/o asesoría presentada con fecha _____, respecto al proceso (indicar proceso, procedimiento o investigación) seguido en mi contra, en mi calidad (investigada, denunciada, procesada u otro), registrado y seguido por (precisar el número de expediente judicial o carpeta fiscal o procedimiento administrativo, autoridad que promueve la investigación, procedimiento o proceso, así como la autoridad que se encuentra a cargo del mismo), en la materia de (precisar la materia del proceso, procedimiento o investigación), por el cual se pide la defensa legal en la etapa (precisar que etapa o todo el proceso) DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar a la Academia de la Magistratura, 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 de el/la suscrito/a, conforme a lo establecido en el Literal I) del Artículo 35° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el segundo párrafo del Artículo 154° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Para el caso de servidor/a con vínculo vigente con la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive a la Academia de la Magistratura, a descontar, si se diere el caso de la liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Secretaria Administrativa o la que haga sus veces, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa o asesoría. El descuento de mis remuneraciones se efectuará conforme a los montos mensuales y fechas establecidos en el cronograma que se elabore conjuntamente con la Subdirección de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

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.

Atentamente,

Lugar y fecha (día, mes y año)

Firma y Huella
(Nombres y apellidos del Administrado)
DNI N°: _____

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 22 de 24

ANEXO N° 03

Propuesta de defensa o asesoría

Lugar y fecha (día, mes y año)

Señor(a)
(Nombres y Apellidos)
Secretario(a) Administrativo(a)
Academia de la Magistratura – AMAG
Presente. -

Asunto : Propuesta de defensa o asesoría

De mi consideración:

Yo, (Precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor) de la Academia de la Magistratura - AMAG, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado/a en, en relación a la solicitud de defensa y/o asesoría presentada con fecha....., respecto al proceso (indicar proceso, procedimiento o investigación) seguido en mi contra, en mi calidad (investigada, denunciada, procesada u otro), registrado y seguido por (precisar el número de expediente judicial o carpeta fiscal o procedimiento administrativo, autoridad que promueve la investigación, procedimiento o proceso, así como la autoridad que se encuentra a cargo del mismo), en la materia de (precisar la materia del proceso, procedimiento o investigación), por el cual se pide el servicio de (defensa y/o asesoría) de la siguiente manera y propongo:

Nombres y Apellidos de la propuesta de defensa o asesoría:

Respecto a la propuesta planteada cumplo con precisar lo siguiente:

- Se solicita (asesoría y/o defensa), en (todo o en alguna etapa) del (proceso o procedimiento):
- Razones de la propuesta (respecto a la especialidad del profesional propuesto):
- Monto estimado de los honorarios profesionales por el que se requiere el beneficio:

Atentamente,

Firma y huella

(Nombres y apellidos del Administrado)

DNI N°: _____

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 23 de 24

ANEXO N° 4

Compromiso de devolución

Yo, (Precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (servidor o ex servidor) de la Academia de la Magistratura - AMAG, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado/a en _____, en relación a la solicitud de defensa y/o asesoría presentada con fecha _____, respecto al proceso (indicar proceso, procedimiento o investigación) seguido en mi contra, en mi calidad (investigada, denunciada, procesada u otro), registrado y seguido por (precisar el número de expediente judicial o carpeta fiscal o procedimiento administrativo, autoridad que promueve la investigación, procedimiento o proceso, así como la autoridad que se encuentra a cargo del mismo), en la materia de (precisar la materia del proceso, procedimiento o investigación), por el cual se pide la defensa legal en la etapa (precisar que etapa o todo el proceso):

DECLARO EN FORMA VINCULANTE Y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de devolver a la Academia de la Magistratura, 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. Dichadevolución se realizará a la AMAG, 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, conforme al Numeral 6.3 del Artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE. Para lo cual se remitirá una copia del voucher de depósito a la Secretaria Administrativa.

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.

Lugar y fecha (día, mes y año)

Firma y huella

(Nombres y apellidos del Administrado)

DNI N°: _____

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 001-2025-AMAG-DG	Código: DIR-DG-001-2025
	DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	Versión: 1.0
		Página: 24 de 24

ANEXO N°05

Requerimiento de devolución de honorarios profesionales

Lugar..... y fecha (día, mes y año)

Señor(a)
(Nombres y Apellidos)
(Cargo que desempeña o desempeño)
Presente. -

Asunto : Devolución de los honorarios profesionales correspondientes al servicio de defensa legal (o asesoría especializada) contratado en el marco de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGS

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

Me dirijo a usted para saludarlo(a) cordialmente; y, con relación al asunto y al documento de la referencia, en razón a los cuales se contrató a su favor el servicio de defensa legal/asesoría especializada con (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), formalizado mediante (indicar el N° de contrato o de Orden de Servicio) de fecha (indicar fecha).

Al respecto, a través de (indicar el documento que acredita la efectiva conclusión y/o archivamiento del proceso, procedimiento o investigación), se ha tomado conocimiento de su responsabilidad en los hechos imputados en el (proceso, procedimiento o investigación); en cumplimiento de lo establecido en el Numeral 6.7 del Artículo 6° de la Directiva N° 004-2015-SERVIR-GPGSC, se le requiere el reembolso total del monto abonado por la AMAG por concepto de honorarios profesionales al (indicar el nombre de la persona natural o jurídica contratada), el cual asciende a S/ (indicar monto).

En este sentido, sírvase hacer efectiva la devolución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibida la presente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales que correspondan.

Cabe mencionar que puede hacer efectivo el reembolso mediante el depósito del íntegro del monto del servicio, a través del (N° de Cuenta) del Banco (nombre del Banco), para lo cual debe enviar copia del voucher de pago.

Finalmente, puede realizar el reembolso a través del abono mensual de cuotas en función al monto total, por el plazo de un (01) año, debiendo realizar los depósitos correspondientes en la cuenta indicada en el párrafo precedente, remitiendo copia del respectivo voucher de pago. Para sujetarse a esta modalidad deberá presentar su compromiso de pago por escrito, adjuntando el voucher de pago de la primera cuota.

Atentamente,

(Firma y Sello del Secretario Administrativo de la Secretaría Administrativa)