



Municipalidad Provincial
de Arequipa

RESOLUCION GERENCIAL

N° 393-2020-MPA/GM

Arequipa, 26 de agosto del 2020

VISTO:

El Dictamen Legal N° 070-2020-MPA/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 703-2020-MPA/GPPR, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 045-2019-MPA/GPPR-SGR, sobre el Proyecto de Directiva "Contenido que debe tener los Dictámenes Legales que emita la Gerencia Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa", y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30306, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la administración pública en los distintos niveles de gobierno, nacional, regional y provincial en la tramitación de los procedimientos administrativos de ser el caso corresponderá emitir dictámenes con relevancia jurídica en el marco de las normas jurídicas vigentes, aplicables al caso concreto;

Que, teniendo en consideración las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Arequipa, mediante Informe de Auditoría N° 017-2018-2-0353, la Subgerencia de Racionalización con Informe N° 045-2019-MPA/SGR/jcv, ratificado con Informe N° 0155-2019-MPA/GPP-SGR y con Informe N° 081-2020-MPA/GPP-SGR, eleva para su aprobación la Directiva denominada "Contenido que debe tener los Dictámenes Legales que emita la Gerencia Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa", la misma que fue revisada con la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, con Dictamen Legal N° 070-2020-MPA-GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que por resolución de Gerencia Municipal se apruebe la directiva que regulará la mecánica operativa para la expedición de los dictámenes legales por la Gerencia de Asesoría Jurídica, denominada "Contenido que debe tener los Dictámenes Legales que emita la Gerencia Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa", que consta de nueve (09) disposiciones reglamentarias, encargando a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la implementación de la directiva de aprobación y a la Sub gerencia de Racionalización el registro y compendio de la directiva a aprobarse.

Que, la directiva elevada para aprobación tiene por finalidad uniformizar el formato que deben tener los dictámenes legales a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica para garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y debido procedimiento y en general del ordenamiento jurídico dentro de los procedimientos administrativos seguidos ante la Municipalidad Provincial de Arequipa, la misma que consta de nueve (09) disposiciones reglamentarias; la misma que cuenta con el visto bueno de la Sub Gerencia de Racionalización, Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización y Gerencia de Asesoría Jurídica; la misma que ha sido elaborada de conformidad con las disposiciones de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR denominada "Normas y procedimientos para la formulación, trámite aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa", aprobada por Resolución Gerencial N° 154-2018-MPA/GM;



Municipalidad Provincial
de Arequipa

RESOLUCION GERENCIAL

N° 393-2020-MPA/GM

Arequipa, 26 de agosto del 2020

Que, las Directivas por su propia característica normativa, tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes; y, forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Estando a las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía N° 229-2020-MPA, esta Gerencia Municipal y contando con el visto bueno de la Sub Gerencia de Racionalización, Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización y Gerencia de Asesoría Jurídica;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la Directiva N° 002-2020-MPA/GPP/SGR denominada: "**CONTENIDO QUE DEBE TENER LOS DICTÁMENES LEGALES QUE EMITA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**", la misma que consta de nueve (09) disposiciones reglamentarias.

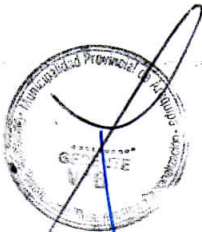
ARTICULO 2.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización la implementación de la directiva aprobada en el artículo precedente, conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Racionalización el registro y compendio de la directiva aprobada en la presente resolución.

ARTÍCULO 4.- DISPONER se remita copia de la presente al Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Arequipa y a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 5.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
[Firma]
D^{ca} María Antonieta Torres Espejo
(e) GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA
04 SET. 2020
TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO

MATE/GGE
EXPI/SGR
C.C. Archivo
SGIE





DIRECTIVA N° 002-2020-MPA/GPP-SGR

“CONTENIDO QUE DEBE TENER LOS DICTAMENES LEGALES QUE EMITA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

Elaborado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

I. OBJETIVO.

Establecer un formato que sirva de modelo a la emisión de los dictámenes legales que dentro de un procedimiento administrativo expida la Gerencia de Asesoría Jurídica, como órgano de asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

FINALIDAD.

Uniformizar el formato que deben tener los dictámenes legales a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica para garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y debido procedimiento y en general del ordenamiento jurídico dentro de los procedimientos administrativos seguidos ante la Municipalidad Provincial de Arequipa.

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- O.M. N° 810-2013-MPA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- R.A. N° 690-2015-MPA, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación a la emisión de los dictámenes legales expedido dentro de los procedimientos administrativos por la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

DISPOSICIONES GENERALES.

- **Dictamen Legal:** Es un acto de administración por el cual, se emite opinión legal y/o conclusiones como resultado de la evaluación legal de un procedimiento administrativo por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

- **Informe Técnico:** Es el acto de administración previo y que sustenta técnicamente la emisión del dictamen legal. Lo emite el área usuaria y/o competente que conoce, en ejercicio de sus funciones, el procedimiento administrativo seguido a iniciativa de parte o de oficio ante la Municipalidad Provincial de Arequipa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 6.1. Los dictámenes legales se emiten al final del procedimiento administrativo, como fase previa a la expedición del acto administrativo o acto de gobierno.

- 6.2. Los dictámenes legales consolidan todo el procedimiento administrativo con el resumen de los hechos respecto a la aplicación e interpretación de las normas que conforman el ordenamiento jurídico nacional en lo que corresponde a la administración pública. Se sustenta en el derecho administrativo y demás normas para cada materia.
- 6.3. Los dictámenes no tienen carácter vinculante; pues están considerados como opiniones de un procedimiento administrativo o de un tema solicitado específico.

VII. MECÁNICA OPERATIVA.

Método para la elaboración del dictamen.

En el examen de problema jurídico lo primero es separar lo fundamental de lo secundario. En este proceso de desintegración y análisis, el operador jurídico debe identificar los elementos centrales del problema sujeto a análisis.

El operador jurídico debe demostrar, con su dictamen que su opinión no se sustenta solo en el simple correlato de los hechos e informes sino en la subsanación de estos a las normas legales y a los principios de derecho.

Un planteamiento adecuado de la cuestión, depurado de elementos superfluos y circunstanciales es un paso firme para alcanzar con acierto la solución al caso concreto. Configurada la cuestión jurídica, ubicada con acierto y determinada la solución, queda por cumplir la tarea expositiva y demostrativa, de manera que el dictamen se dé a entender por sí mismo, sin necesitarse de lectura de otras piezas del expediente.

Los textos legales y los preceptos jurisprudenciales utilizados deben mencionarse en su lugar adecuado dentro del análisis, no solo citarlos por número de norma, artículo o por tomo y página de las compilaciones de fallos, sino con mención de la substancia de las normas legales y de las decisiones. El dictamen no es un instrumento de discusión, sino preparatorio de una resolución.

Precisar el significado de algunas expresiones técnicas, pero siempre al alcance del entendimiento de los administrativos y del público usuario y/o administrados.

El dictamen legal deberá emitirse dentro del plazo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo General, contados a partir del momento que se recepcione la documentación completa y deberá contener los siguientes requisitos:

1. El Informe Técnico o el documento con el cual se remite el expediente administrativo para la emisión de la opinión legal, la cual será atendida por la Gerencia de Asesoría Jurídica y debe contener:
 - a. El Informe Técnico del área solicitante, emitido por el Gerente o Sub Gerente del órgano de línea, debidamente desarrollado que exponga el tema y el desarrollo del análisis y la opinión técnica clara y concisa.
 - b. Necesariamente será acompañado del expediente administrativo que la sustente.
 - c. Si las Gerencias, Subgerencias de la Municipalidad Provincial de Arequipa solicitantes incumplieran con algún requisito establecido en el numeral precedente, o hubiera necesidad de efectuar alguna precisión o aclaración para determinar la naturaleza de la opinión jurídica solicitada; la Gerencia de Asesoría Jurídica comunicará dicha circunstancia al área solicitante para la subsanación correspondiente requiriendo la información necesaria en forma escrita.

Estructura para la elaboración de un dictamen.

Un dictamen tiene una estructura que organiza la información de manera coherente. Los apartados que deben aparecer son los siguientes:

1. Exordio.

Es el encabezamiento, donde se describe los datos generales del expediente.

2. Resumen o sumilla del caso.
Es el propósito del caso puesto a análisis, de tal forma que de una noción del contenido.
3. Base legal.
Corresponde a la descripción de las normas legales aplicables al caso sujeto a estudio.
4. Antecedentes.
Es la descripción de las partes sustanciales del procedimiento administrativo y que servirá de insumo para el estudio.
5. Análisis Jurídico.
Es la parte central del dictamen legal, donde se desarrolla el caso puesto a estudio, que contendrá los hechos, los informes técnicos, las argumentaciones de las partes, la valoración probatoria y su adecuación al ordenamiento jurídico en general.
6. Recomendaciones. (opcional)
Se harán recomendaciones con una finalidad orientadora.
7. Opinión legal y/o Conclusiones.
Es el resultado del análisis legal del caso puesto a estudio, donde se concluye el sentido de la solución al procedimiento administrativo puesto a su conocimiento.
Debe ser claro y concreto.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES.

- 8.1. El dictamen legal es suscrito por el Gerente de Asesoría Jurídica y debe tener las siglas del abogado y su rúbrica, que conoció del caso y que hizo el proyecto de dictamen legal.
- 8.2. Queda a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica el seguimiento y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

IX. RESPONSABILIDAD.

La Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Arequipa es el órgano encargado y responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de la presente Directiva.

