Municipalidad de Lince

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 093 -2020-MDL/GM
Lince, 31 de Julio de 2020

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE;

VISTO:

El Memorando Nº 091 -2020-MDL-GAJ de fecha 22 de julio de 2020 emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N º061-2020-MDL-GPP/SPIM de fecha 27 de julio de 2020 emitida por la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización; el Memorándum Nº 742-2020-MDL-GPP de fecha 27 de julio de 2020 emitida por la Gerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización; el Informe Nº 223 -2020-MDL-GAJ de fecha 30 de julio de 2020 emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización", en su artículo 194°, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución Gerencial N°186-2019-MDL/GM de fecha 12 de agosto de 2019, se aprobó la Directiva N°003-2019-MDL "Formulación, aprobación y actualización de directivas en la Municipalidad Distrital de Lince", la misma que establece procedimientos orientadores para la formulación, aprobación y actualización de las Directivas que emita la Entidad;

Que, el Artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones, establece las funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, entre ellas el literal *"a) asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias en materia de planeamiento institucional, diseño de políticas institucionales y el proceso presupuestario; r) formular, actualizar, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, procedimientos y otras normas de aplicación institucional en su ámbito de aplicación"*, y el Artículo 42° Funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización, en el literal h) señala: "*Proponer, evaluar, actualizar y visar directivas o instrumentos de gestión equivalentes en coordinación con las respectivas unidades orgánicas*";

Que, mediante comunicación vía correo electrónico se realizaron coordinación para la formulación del proyecto de Directiva **"Orientación, Absolución de Consultas Jurídicas, Asesoramiento Jurídico y Emisión de Informes Legales en la Municipalidad Distrital de Lince",** entre la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin de que el contenido de la propuesta tenga coherencia con las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Nº429-2020-MDL, artículo 36º que prescribe: *"La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de ejecutar funciones consultivas en materia jurídica, brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales y de competencia municipal, a las áreas de la municipalidad; (…)";*

Que, en el marco de sus funciones la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización, emite opinión favorable, manifestando que el proyecto de directiva denominada **"Orientación, Absolución de Consultas Jurídicas, Asesoramiento Jurídico y Emisión de Informes Legales en la Municipalidad Distrital de Lince",** cumple con la estructura y otros

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: AREVALO CASTRO Jose Luis FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2020 17:48:21-0500

Municipalidad de Lince

criterios puntuales según la Directiva Nº003-2019-MDL "Formulación, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de Lince"; y solicita opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe Nº 223 -2020-MDL-GAJ de fecha 30 de julio de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de la opinión que se apruebe la Directiva a través de Resolución de Gerencia Municipal, toda vez que contribuirá a la mejora de la Gestión Municipal;

Que, la Gerencia Municipal dentro del Plan Operativo Institucional, tiene como objetivo el fortalecimiento de la Gestión Institucional, generando mecanismos en asesoría jurídica acorde a las facultades y competencias de manera óptima en la Municipalidad; lo cual es acorde con la directiva denominada **"Orientación, Absolución de Consultas Jurídicas, Asesoramiento Jurídico y Emisión de Informes Legales en la Municipalidad Distrital de Lince",** toda vez que tiene como objetivo "Establecer los procedimientos para la absolución de consultas en materia jurídica; asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales y de competencia municipal; y la emisión de informes legales por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica";

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades otorgadas a esta Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía Nº 242-2020-MDL y de conformidad de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la **DIRECTIVA Nº 006-2020-MDL** denominada **"Orientación, Absolución de Consultas Jurídicas, Asesoramiento Jurídico y Emisión de Informes Legales en la Municipalidad Distrital de Lince".**

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente Resolución es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lince.

ARTÍCULO TERCERO. – **DISPONER** la publicación de la presente Directiva en la página web de la Municipalidad para el conocimiento de todas las unidades orgánicas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE;

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
AREVALO CASTRO Jose Luis
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2020 17:48:51-0500

DIRECTIVA N° 006-2020-MDL
"ORIENTACIÓN, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICAS, ASERAMIENTO JURÍDICO Y EMISIÓN DE INFORMES LEGALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE"

Elaborado por: Gerencia de Asesoría Jurídica

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la absolución de consultas en materia jurídica; asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales y de competencia municipal; y la emisión de informes legales por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Lince.

II. FINALIDAD

Establecer la adecuada interpretación de las normas legales en la administración pública municipal, a través de la orientación, absolución de consultas y emisión de informes legales, solicitadas por la Alta Dirección y las Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Distrital de Lince, a fin de uniformizar criterios legales en cuanto a la interpretación de la normatividad, en los pronunciamientos y documentos emitidos.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lince.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 429-2019-MDL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Lince.
- Directiva N° 003-2019-MDL, "Formulación, aprobación y actualización de directivas en la Municipalidad Distrital de Lince".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La Gerencia de Asesoría Jurídica, según lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones, tiene como función brindar asesoramiento jurídico a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad en asuntos de carácter jurídico legal; para ello, los órganos y unidades orgánicas pueden solicitar, orientación, absolución de consultas jurídicas y asesoramiento jurídico de forma verbal o por escrito (informes, correo institucional), cuando consideran que las situaciones para la aplicación de una norma jurídica en los procedimientos a su cargo requieren ser aclaradas, toda vez que le resulte dudosa la interpretación de una norma jurídica, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Para ello, la Gerencia de Asesoría Jurídica asignará a un especialista legal para la orientación, absolución de consultas jurídicas y asesoramiento jurídico requerido por los órganos y unidades orgánicas, el mismo que comprende:

- Consultas en materia legal que se formulen, estas deberán ser expresadas de forma clara y concisa.
- Interpretación de normativa, esta deberá precisar en forma clara y precisa, indicando cual es la controversia o duda existente para la adecuada aplicación de una norma.
- Revisión previa de dispositivos de carácter legal y administrativo que deben ser aprobados por la Alta Dirección (directivas, lineamientos, ordenanzas, Resoluciones, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Gerencia Municipal), estas deberán ser remitidos con los antecedentes y todos los actuados.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SALAZAR CASTILLO Emily Betsabeth FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 09:50:28-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 11:27:12-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DELGADO VILLALOBOS Lino FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/08/2020 08:20:37-0500

- Revisión previa de dispositivos de carácter administrativo que son emitidos por las subgerencias o gerencias, estas deberán ser remitidas siempre que exista controversia o duda en la aplicación de una norma legal.

5.2. La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá informe legal, de acuerdo a lo siguiente:

- Proyectos de dispositivos de carácter legal y administrativo que deban aprobarse por la Alta Dirección, con la finalidad de verificar la legalidad del acto emitido.
- Procedimientos administrativos en los que exista controversia jurídica y que deben ser resueltos por la Alcaldía o Gerencia Municipal.

5.3. El órgano autorizado de emitir opiniones legales, a través de informes legales, es la Gerencia de Asesoría Jurídica; los demás órganos y unidades orgánicas emiten informes técnicos en materia de su competencia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la orientación, absolución de consultas jurídicas y asesoramiento jurídico

6.1.1. El órgano o unidad orgánica, a través del correo electrónico institucional, podrá solicitar al especialista legal asignado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, la orientación, absolución de consultas y/o asesoramiento jurídico correspondiente.

6.1.2. El especialista legal deberá confirmar la recepción del correo electrónico una vez recibido el mismo, indicando que se evaluará la solicitud remitida dentro de los plazos establecidos en el D.S. 004-2019-JUS, a fin de brindar el asesoramiento jurídico correspondiente.

6.1.3. El especialista legal asignado, previa coordinación con el Gerente de Asesoría Jurídica, brindará el asesoramiento jurídico al órgano o unidad orgánica de manera presencial o virtual, según corresponda.

6.1.4. El órgano o unidad orgánica deberá tomar en consideración los alcances en materia legal brindada por el especialista legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

6.2. De la emisión de informe legal

6.2.1. El órgano o unidad orgánica, a través de técnicos o especialistas, formulará el proyecto de dispositivo de carácter legal y administrativo y el informe técnico respectivo.

6.2.2. El gerente o subgerente del órgano o unidad orgánica visará el proyecto de dispositivo y suscribirá el informe técnico, procediendo a solicitar la opinión de las áreas técnicas u órganos que corresponda, de conformidad con los instrumentos de gestión interna o normativa aplicable, de ser el caso.

6.2.3. Luego, remitirá todo lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para lo cual el informe u otro documento debe indicar de forma clara y precisa el asunto o controversia sobre el cual solicita opinión legal.

6.2.4. La Gerencia de Asesoría Jurídica emitirá la opinión legal, a través del informe correspondiente; de ser favorable, este será remitido a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación; caso contrario, será devuelto al órgano o unidad orgánica correspondiente, para su reformulación.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. La Gerencia de Asesoría Jurídica es la encargada y responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de la presente Directiva.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 11:27:38-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DELGADO VILLALOBOS Lino FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/08/2020 08:20:55-0500

7.2. La Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del especialista legal asignado, deberá llevar un registro de la orientación, absolución de consultas jurídicas y asesoramiento jurídico brindado a los órganos y unidades orgánicas.

7.3. Los funcionarios de cada órgano y unidad orgánica son responsables del cumplimiento del numeral 5.3.

7.4. La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de uniformizar las denominaciones de los cargos de los trabajadores, tomando como referencia el Catálogo de Puestos Tipo elaborado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

7.5. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es responsable de uniformizar las denominaciones de los servicios por terceros.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. El asesoramiento jurídico a través de la absolución de consultas por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica no resuelve conflictos generados en los procedimientos administrativos y/o legales en los diversos órganos y unidades orgánicas. Este tiene alcance orientativo.

8.2. La Gerencia de Asesoría Jurídica devolverá la solicitud formulada, cuando habiendo evaluado el tema se requiera el informe previo de algún área técnica; o la opinión jurídica contenida en esta deba ser absuelta por mandato legal o por un órgano especializado en la materia.

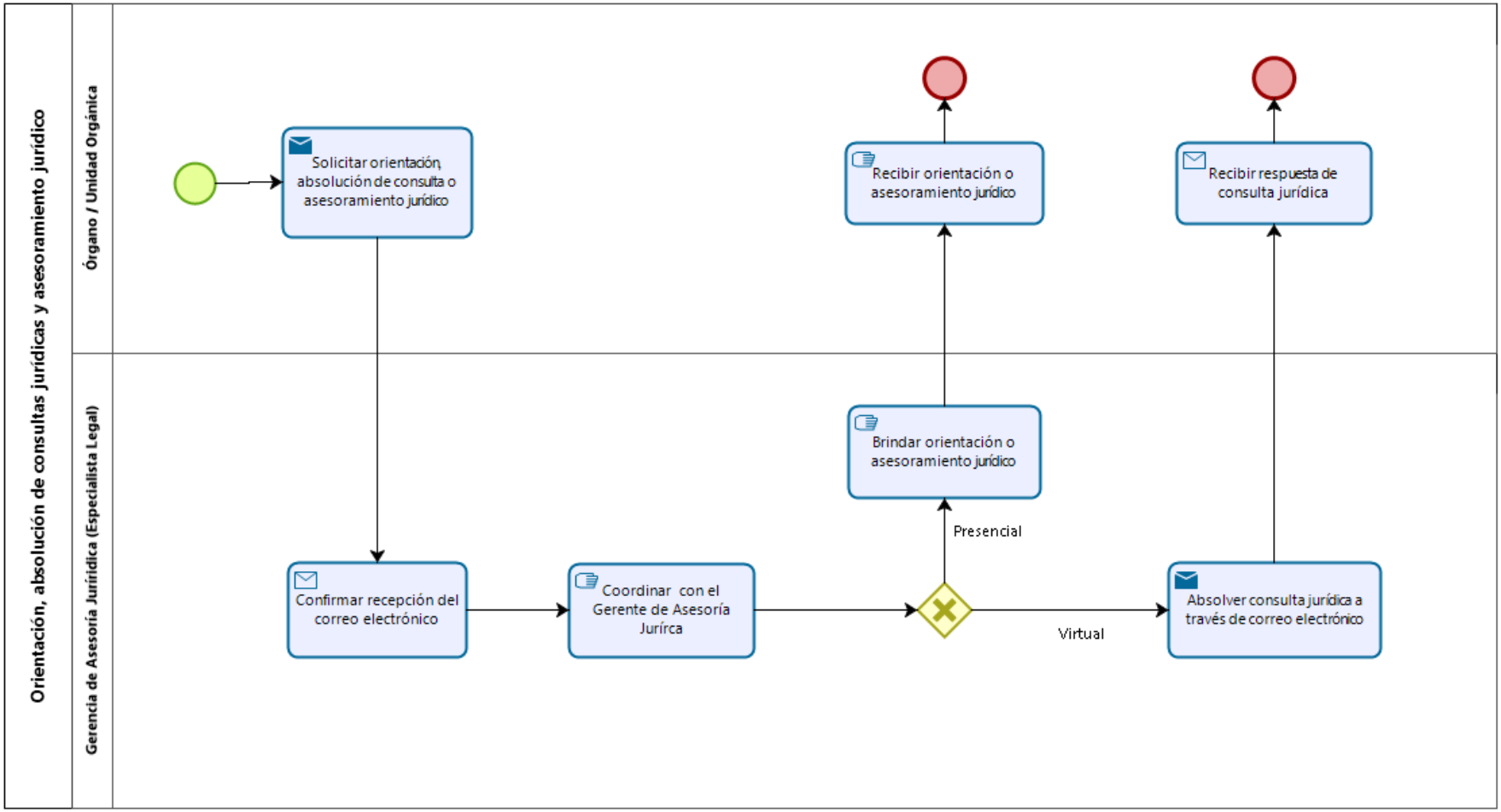
8.3. La denominación del puesto en la contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo 1057, se efectuará tomando como referencia el Catálogo de Puestos Tipo elaborado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil; teniendo en consideración que no se considerará por ningún motivo, la profesión como denominación del puesto.

IX. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

9.1. Flujogramas

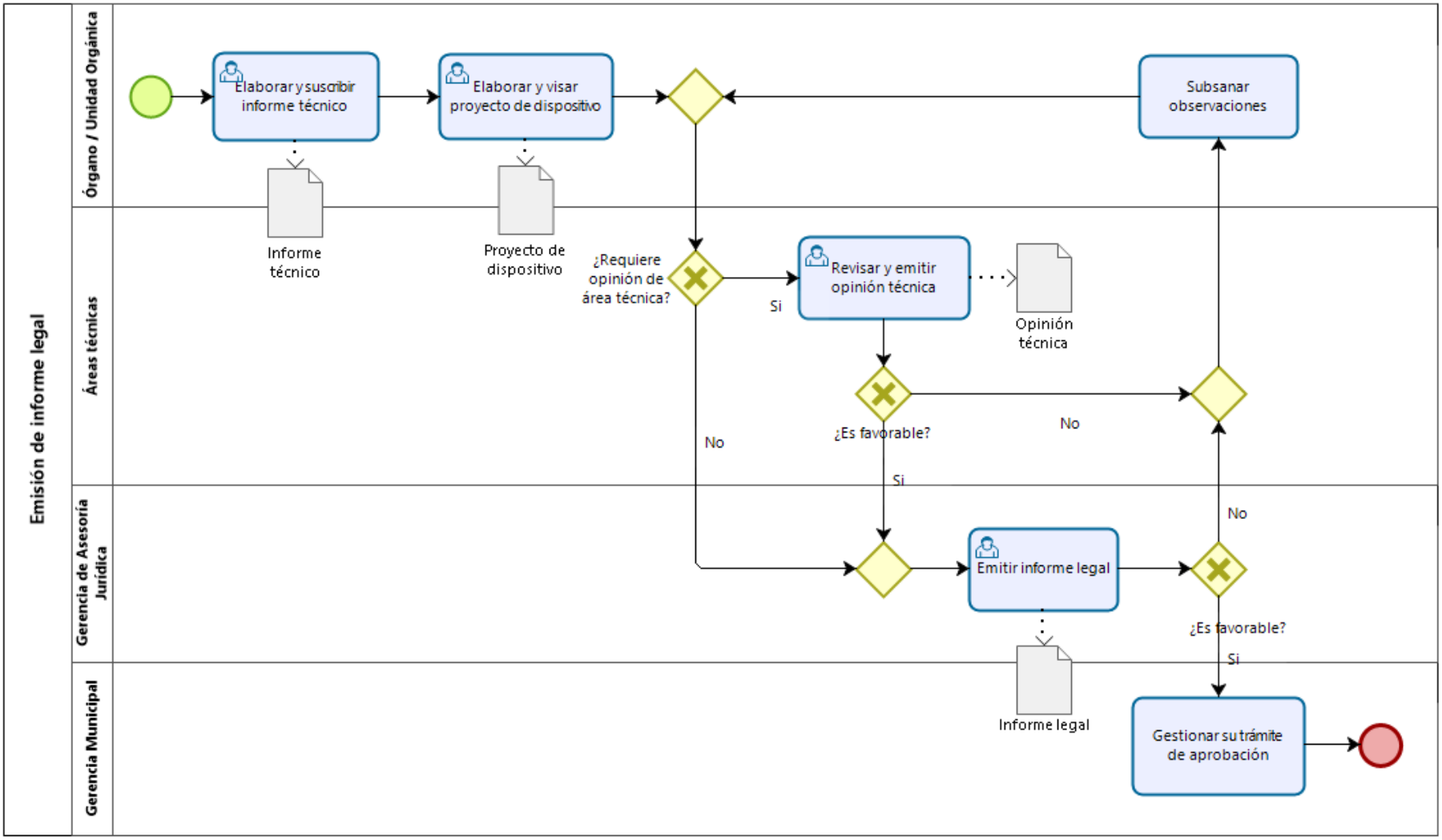
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 11:27:53-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DELGADO VILLALOBOS Lino FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/08/2020 08:21:04-0500



FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 11:28:10-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DELGADO VILLALOBOS Lino FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/08/2020 08:21:16-0500



FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VELAZCO BONZANO Carlos Ricardo FAU 20131367857 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/07/2020 11:28:25-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DELGADO VILLALOBOS Lino FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/08/2020 08:21:29-0500