



Municipalidad Metropolitana de Lima
Instituto Metropolitano de Planificación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN N° 0090-2023-MML-IMP-DE

Lima,

15 NOV. 2023

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTOS: El Informe N° 122-2023-MML-IMP-DE/OGAL, de fecha 15 de noviembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Instituto Metropolitano de Planificación – IMP, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 089 y modificado con Acuerdo de Concejo N° 1384, establece que el IMP es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Metropolitano de Planificación, señala que la Oficina General de Asesoría Legal es el órgano encargado de asesorar al Director Ejecutivo y a los demás órganos de línea, en el campo legal vinculado a la planificación del desarrollo local y a la elaboración de normas e instrumentos técnico-normativos para la implementación de los planes. Asimismo, el literal e) del artículo 25° del precitado ROF establece como una de sus funciones, el de mantener actualizados y concordados los dispositivos legales que rijan al accionar del IMP;

Que, en ese marco, mediante Informe N° 122-2023-MML-IMP-DE/OGAL, de fecha 15 de noviembre de 2023, la Oficina General de Asesoría Legal propone el documento denominado "Lineamientos para el proceso de atención de la Oficina General de Asesoría Legal ante las solicitudes de los órganos, unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación",

Con el visto de la Oficina General de Asesoría Legal;

En uso de las atribuciones establecidas en el inciso I) del artículo 20° del Estatuto, concordante con el literal I) del artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones, ambos del Instituto Metropolitano de Planificación, debidamente aprobados por el Acuerdo de Concejo N° 089 de fecha 17 de julio de 1998 y Acuerdo N° 331 del Consejo Directivo del IMP, de fecha 19 de enero de 1999;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR los "Lineamientos para el proceso de atención de la Oficina General de Asesoría Legal ante las solicitudes de los órganos, unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación", que como Anexo forma parte de la presente resolución.



Municipalidad Metropolitana de Lima
Instituto Metropolitano de Planificación

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

Artículo 2°.- REMITIR en copia la presente Resolución y su respectivo Anexo a las unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación, para su conocimiento.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Metropolitano de Planificación (www.imp.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



IMP INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Urb° Augusto Mendoza Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO





LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA LEGAL ANTE LAS SOLICITUDES DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGANICAS DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN.

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para optimizar la atención de consultas legales que se formulan a la Oficina General de Asesoría Legal (OGAL) del Instituto Metropolitano de Planificación - IMP, en el marco de las funciones atribuidas a dicho órgano, a través del Reglamento de Organización y Funciones.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 007-2022-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Acuerdo de Concejo N° 032 que aprueba la creación del Instituto Metropolitano de Planificación (IMP) el 07 de febrero de 1991.
- Acuerdo de Concejo N° 089 que aprueba el estatuto del IMP el 17 de Julio de 1998.
- Reglamento de Organización y Funciones de Instituto Metropolitano de Planificación.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación para los órganos, unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación, en lo que les resulte aplicable.

IV. DEFINICIONES

4.1. Consulta legal

Solicitud de opinión formulada por los órganos y unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación, que se encuentre establecida de manera obligatoria en la legislación o aquellas que resulten absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver.

4.2. Controversia jurídica

Es el conflicto de intereses con relevancia jurídica que surge en un procedimiento, y que será resuelto por los órganos y/o unidades competentes.

4.3. Expediente

Conjunto de documentos impresos o digitales adjuntos al escrito de consulta legal, que proporcionan información necesaria a la Oficina General de Asesoría Legal para la emisión de una opinión legal.





4.4. Incertidumbre jurídica

Es la falta de certeza sobre la aplicación de disposiciones normativas, ya sean de carácter interno o de alcance general.

4.5. Interpretación normativa

Análisis y explicación del contenido de disposiciones legales de alcance general, o precisión de su alcance respecto de una situación específica, de corresponder.

4.6. Órgano y/o Unidad Orgánica solicitante

Órgano y/o Unidad Orgánica que requiere opinión legal por parte de la OGAL.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Órganos y Unidades Orgánicas solicitantes

5.1.1. Remitir los expedientes que contienen las consultas legales a la OGAL, incluyendo los antecedentes y la documentación que corresponda.

5.1.2. Señalar de manera clara y precisa el aspecto sobre el cual se requiere un pronunciamiento de la OGAL, teniendo en consideración las funciones atribuidas a dicha dependencia a través del Reglamento de Organización y Funciones vigente.

5.1.3. Enviar los expedientes que contienen las consultas legales con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento.

5.1.4. Aplicar y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente procedimiento.

5.2. Oficina General de Asesoría Legal

5.2.1. Emitir opinión jurídico-legal, sobre los temas que sean sometidos a su consideración.

5.2.2. Proporcionar asesoramiento a los órganos y unidades orgánicas del Instituto Metropolitano de Planificación, en asuntos de carácter jurídico con el propósito que las actuaciones institucionales se den dentro del marco legal vigente, y el Reglamento de Organización y Funciones vigente les confiere.

5.2.3. Absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia

5.2.4. Emitir opinión sobre la viabilidad legal del contenido de los convenios, así como de los proyectos normativos que sean sometidos a su consideración por la Dirección Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Planificación.

5.2.5. Atender los requerimientos efectuados por los órganos y unidades orgánicas solicitantes, dentro del plazo establecido, según corresponda.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Reglas Generales

6.1.1. Las opiniones legales emitidas por la OGAL, tiene carácter consultivo y orientador acerca de la normativa vinculada al caso materia de consulta.





- 6.1.2. La OGAL no emite opiniones acerca de aspectos técnicos o de gestión interna inherente a las funciones que ejerce el órgano o unidad orgánica consultante, por lo que de advertirse la presentación de una consulta acerca de dichas cuestiones, se procederá con la devolución del expediente.
- 6.1.3. Los informes legales emitidos por la OGAL están reservados exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el solicitante.
- 6.1.4. La OGAL procederá a devolver los expedientes, en caso se advierta la ausencia de la información u opiniones técnicas requeridas para su oportuno pronunciamiento.
- 6.1.5. Las consultas legales que requieran ser formuladas a la OGAL, deberán ser presentadas con un plazo de anticipación no menor cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento. Para los procedimientos regidos por leyes especiales que establezcan plazos menores a los dispuestos, la consulta legal deberá ser presentada con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles antes de su vencimiento.
- 6.1.6. Los órganos y unidades orgánicas que remiten proyectos normativos, convenios, procedimientos, y resoluciones a la OGAL, deben adjuntar al expediente administrativo como anexo.



6.2. Solicitudes contenidas en los expedientes

- 6.2.1. Las solicitudes remitidas a la OGAL serán formuladas de manera clara y precisa, estando orientadas exclusivamente a la absolucón y asesoramiento en asuntos de carácter jurídico-legal, conteniendo lo siguiente:
 - a) Consultas legales
 - b) Proyectos normativos
 - c) Proyectos de Resolución de Dirección Ejecutiva
 - d) Convenios de Cooperación Interinstitucional
 - e) Procedimientos u otros dispositivos normativos
- 6.2.2. Para el caso de las consultas legales, se debe identificar la incertidumbre, controversia o discrepancia jurídica que no pueda ser resuelta por el órgano o unidad orgánica solicitante, acompañando el Informe Técnico y antecedentes que la sustente.
- 6.2.3. En el caso de los proyectos normativos, el expediente deberá contener el proyecto normativo, el Informe Técnico que lo sustenta y el proyecto de exposición de motivos, de corresponder.
- 6.2.4. Cuando se requiera que la OGAL, elabore y vise los proyectos de Resolución de Dirección Ejecutiva, éstos deberán ser remitidos juntamente con los informes sustentatorios y su proyecto de Resolución correspondiente.
- 6.2.5. Para el caso de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, éstos deben acompañar la propuesta de convenio, el Informe Técnico de los órganos y unidades orgánicas involucradas en el cumplimiento de los compromisos asumidos.



6.3. Plazo de atención de consultas

Los expedientes que contienen las consultas remitidas a la OGAL son atendidos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de haberse recibido, conforme a los términos del presente procedimiento, pudiendo extenderse de acuerdo a la complejidad de la materia, requerimientos de documentación, información previa, coordinaciones a efectuar, entre otros; no pudiendo exceder de un máximo de quince (15) días hábiles cautelando que éstos plazos a su vez, no excedan los plazos máximos del procedimiento que establece la normativa vigente.

6.4. Requisitos para la atención de consultas

- 6.4.1. Los expedientes que contienen las consultas legales dirigidas a la OGAL son remitidos en físico de corresponder; acompañando sus antecedentes completos.
- 6.4.2. La OGAL no atiende requerimientos con documentación incompleta. En caso contrario, la OGAL procede a devolver el expediente al órgano o unidad orgánica correspondiente, para que en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles y máximo de siete (7) días hábiles proceda a subsanar dicho defecto, de corresponder.
- 6.4.3. En caso la consulta legal esté referida a la procedencia de proyectos de procedimientos u otros dispositivos normativos internos, el expediente debe contener el proyecto propuesto con el visto bueno del órgano o unidad orgánica que elaboró el proyecto en mención.

