

05.2 DE LA SUB GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 120º DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica –SGAJ-, es un Órgano de Asesoría de la Municipalidad Distrital de la Arena. Le corresponde, la categoría de segundo nivel organizacional dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad, dependiendo administrativa y funcionalmente de Alcaldía y la Gerencia Municipal.

Artículo 121º DE LAS FUNCIONES GENERALES

Desarrollar funciones de gestión auxiliar de (i) **asesoramiento** a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad en asuntos jurídicos; (ii) **ejercer la defensa legal** de los funcionarios, empleados de confianza, servidores públicos y obreros; y, (iii) **apoyar** la gestión de defensa a la Procuraduría Pública Municipal.

Artículo 122º DE LA BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú;
2. **Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades;
3. **Ley Nº 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General;
4. **Ley Nº 27783**, Ley de Bases de la Descentralización;
5. **Ley Nº 27658**, Ley Marco de Modernización del Estado;
6. **Ley Nº 27815**, Ley del Código de ética de la Función Pública;

Artículo 123º DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Emitir opinión legal sobre los anteproyectos y proyectos de las normas municipales: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía o dar conformidad a los mismos;
2. Asesorar a la Alcaldía, al Concejo Municipal y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en asuntos jurídicos, absolviendo las consultas respecto a la interpretación de los alcances y aplicación de las normas constitucionales, normas legales y normas administrativas;
3. Emitir opinión legal respecto de expedientes administrativos dentro de los cuales existan opiniones divergentes de dos Unidades Orgánicas de igual nivel organizacional;
4. Emitir informes concluyentes en procedimientos administrativos cuando el fundamento de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente;
5. Emitir dictamen sobre asuntos administrativos contenciosos puestos a su consideración, entre otros el procedimiento trilateral;
6. Revisar los proyectos de contratos y convenios que celebre la Municipalidad;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

7. Elaborar y cursar las Cartas Notariales a personas naturales y personas jurídicas con respecto a las obligaciones generadas de los contratos suscritos por la Municipalidad;
8. Asumir la defensa de la Municipalidad en la vía administrativa hasta su agotamiento en última instancia;
9. Emitir opinión legal, en los casos de los Recursos de Reconsideración que se interpongan contra las Resoluciones de Gerencia emitidos por los Órganos de Línea o de Apoyo; los recursos de apelación contra las Resoluciones de Gerencia Municipal en Primera Instancia Administrativa; y, contra las Resoluciones de Alcaldía en Segunda y última Instancia Administrativa;
10. Llevar el control de los actos administrativos que constituyen precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad y en virtud a los mismos, elaborar trimestralmente un Compendio de los Criterios Interpretativos, dando a conocer a los órganos de la Municipalidad y su publicación en el diario oficial El Peruano cuando sea pertinente;
11. Llevar un registro de las normas municipales vigentes y las derogadas, de modo tal que el Concejo Municipal al ejercer su facultad normativa, consigne en la norma municipal un artículo que derogue la norma pertinente;
12. Organizar sistemáticamente el archivo de normas legales y mantenerlo actualizado permanentemente, informando oportunamente a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad respecto de las modificaciones para el desempeño de sus funciones;
13. Ejercer la defensa de las autoridades, funcionarios y trabajadores, cuando éstos lo requieran, en tanto sean remplazados por el Ministerio Público o el Poder Judicial por el ejercicio de sus funciones, en tanto no fueren denunciados por la propia Municipalidad o por algún órgano componente del Sistema Nacional de Control;
14. Coordinar y apoyar a la Procuraduría Pública Municipal en la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad ante cualquier instancia del fuero judicial o fuero arbitral;
15. Formar parte de los órganos colegiados que disponga la Alcaldía y que requieran de apoyo legal;
16. Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas responsable de la administración de los bienes patrimoniales de la propiedad fiscal del Estado o el Margesí de Bienes de la Municipalidad, las acciones de saneamiento de títulos de propiedad de inmuebles de la Municipalidad, en los aspectos legales;
17. Representar a la Municipalidad en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales designados por la Gerencia Municipal;
18. Proponer y administrar su Presupuesto Anual y el Plan Operativo en el ámbito

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

de su competencia;

19. Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la Unidad Orgánica, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalización;
20. Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia Municipal.

Artículo 124º DE LAS INTERRELACIONES INTERNA Y EXTERNA

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica mantiene interrelación interna con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica mantiene interrelación externa con el Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional del Perú, Superintendencia Nacional de Registros Públicos y otras entidades públicas y privadas que guarden relación en el cumplimiento de las funciones asignadas.