



El Ministro de Justicia

RESOLUCIÓN No. 44

POR CUANTO: El Acuerdo, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, con fecha 26 de marzo de 2001, No. 3950 para control administrativo, en su apartado Segundo, ordinal 11, faculta al que resuelve para establecer los lineamientos técnico-metodológicos para las asesorías jurídicas de los organismos de la Administración Central del Estado, instituciones estatales y entidades del sector cooperativo y privado.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en la actividad de asesoramiento jurídico aconseja determinar las cuestiones que deben ser tomadas en consideración al dictaminar un caso o asunto, así como al redactar el dictamen, por lo que resulta conveniente poner en vigor una metodología que permita disponer de criterios uniforme en esta materia.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente:

“METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN LEGAL DE UN CASO O ASUNTO”

El dictamen legal es la opinión técnica razonada que se emite sobre un caso o asunto sometido a su consideración o examen de quien realiza el asesoramiento jurídico.

I.- PREPARACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN

Para realizar un dictamen se procede a obtener toda la información y documentación relacionada con el caso o asunto, como:

- a) Búsqueda de documentos.
Se procura obtener toda la información necesaria sobre el tema en cuestión, tales como: escritos, certificaciones, resultados de auditorías y controles, entre otros, en archivos y registros.
- b) Consultas a expertos o especialistas en el tema de que trata el caso o asunto objeto del dictamen.
- c) Realización de entrevistas a todas las personas involucradas o que conozcan del asunto por sí o por referencia.
- d) Cuantas otras acciones resulten necesarias para profundizar en el conocimiento del asunto o caso objeto del dictamen.

II.- EVALUACIÓN DEL CASO O ASUNTO EN CONSULTA

Obtenida la información y documentación necesarias se procede a determinar:

- a) Origen del caso o asunto.

Se procura determinar las causas que dan origen al asunto o caso sujeto a dictamen y sus antecedentes.

b) Condiciones y circunstancias que inciden en el caso o asunto consultado.

Se analiza el estado en que se encuentra el caso o asunto y los factores que concurren para propiciarlo.

c) Implicaciones del caso o asunto.

Se valora la trascendencia que tiene el caso o asunto analizado en el orden económico, social, laboral u otro.

d) Legislación aplicable al caso o asunto.

Se determina la correspondencia o no de los hechos y actuaciones con lo previsto en la legislación vigente

e) Otras valoraciones que correspondan.

III.- REDACCIÓN DEL DICTAMEN

El dictamen tiene la forma y contenido siguiente:

1. Encabezamiento:

Se comienza con la palabra “**Dictamen**” a la que se puede, en su caso, adicionar la denominación que identifica el caso o asunto en cuestión.

2. Contenido:

- a) Relato sucinto de los hechos, en párrafos separados y debidamente enumerados, en los que se expone lo fundamental del caso o asunto en consulta.
- b) Enumeración de las acciones realizadas para el esclarecimiento del caso o asunto, tales como, documentos revisados, cantidad de personas entrevistadas y expertos consultados, entre otras. Si la complejidad del caso o asunto lo hace recomendable, pueden resumirse estas acciones, dejando constancia de ellas en anexo al expediente.
- c) Consideraciones: Valoración de los hechos teniendo en cuenta los nuevos elementos obtenidos, en las que se pueden incluir conclusiones parciales sobre el caso o asunto, de forma tal que permitan llegar a una conclusión final, exponiendo en cada caso, cuando corresponda, los fundamentos legales.
- d) Fundamentos legales: Se redacta también en párrafos separados y debidamente enumerados.
- e) Conclusiones: Expresan los resultados a que se ha arribado como consecuencia de los razonamientos realizados que también se exponen en párrafos separados y enumerados.
- f) Recomendaciones: Propuestas o sugerencias que se formulan en forma de opciones o variantes, de manera disyuntiva o alternativa y, cuando corresponda, se fundamentan legalmente, incluyendo la valoración de sus posibles implicaciones, las que se exponen en párrafos separados y enumerados.

El dictamen concluye con expresión de lugar, fecha, firma, pie de firma, el cargo que ocupa o la unidad organizativa que lo realiza.

Asimismo, al dictamen se anexan, en su caso, los documentos revisados, la relación de personas entrevistadas, los expertos consultados y cuantos otros actos se hayan realizado para hacer el dictamen.

SEGUNDO: Las Direcciones de Legislación y Asesoría y de Asistencia Jurídica quedan encargadas implementar y evaluar el cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

COMUNÍQUESE a los Viceministros, a los Directores de Legislación y Asesoría y de Asistencia Jurídica, todos de este Ministerio, a los Directores Jurídicos de los organismos de la Administración Central del Estado, a los Directores Provinciales de Justicia y a cuantas personas naturales y jurídicas deban conocerla.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

DADA, en la ciudad de La Habana, a los 6 días del mes de marzo del año 2002.

Esther María Recio Zamora
Ministra A.I.