



Resolución Directoral

Lima, 27 de Noviembre del 2019

VISTO:

El MEMORANDO Nº 195-2019-MINSA-HSR-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, remite su manual de Procedimientos para su revisión y aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es una condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la salud es de interés público y por tanto responsabilidad del Estado regularla y promoverla;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº1161, se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y establece en su Artículo 11º, inciso "a) *Formular, proponer, implementar, ejecutar, evaluar y supervisar la política de salud pública, orientadas al mediano y largo plazo, así como a las intervenciones de promoción y protección de la salud de la población, de conformidad con la respectiva política nacional de salud.*";

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1134-2017/MINSA, del 21 de diciembre de 2017, se aprueba los "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud";

Que, en ese orden, se procede a reuniones de trabajo de campo permanente a través de la Unidad de Organización de la OEPE con la Oficina de Asesoría Jurídica, para elaborar el Manual de Procedimientos, acorde con los nuevos lineamientos de la Gestión por Procesos y Procedimientos del MINSA;

Que, mediante Memo Circ. Nº 014-2019-HSR-OEPE/MINSA, del 11 de febrero de 2019, se realiza la programación de Talleres para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Hospital Santa Rosa, en el que se impartieron la metodología de su formulación en el marco del proceso de modernización del aparato estatal;



En ese sentido, esta Oficina Ejecutiva, luego de revisar el trabajo en conjunto del presente documento de gestión, opina favorablemente mediante INFORME N° 068-2019-OEPE-HSR/MINSA, para la aprobación del Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Con las visaciones del Director Adjunto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa;

De conformidad a la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa**, en el marco legal del presente considerando, el mismo que consta de Dieciocho (18) páginas y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina de Asesoría Jurídica será el encargado de su cumplimiento, supervisión y evaluación de la aplicación del presente **Manual de Procedimientos**.

Artículo 3°.- Publíquese la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar del Hospital Santa Rosa.

Artículo 4°.- La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y publíquese,



C.c. Director Adjunto.
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
Oficina de Asesoría Jurídica.
Portal de Transparencia Estándar.
OZV/CWHV/PABC/nem.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

RUBRO	A CARGO DE	VºBº	FECHA
ELABORACION	Dr. Armando Mendoza Vergaray Dr. Juan de Dios Asmat Tapia		
REVISION	Lic. Carlos Zelaya Vallvé		
APROBADO	MC. Percy Ali Balabarca Cristobal		



CONTENIDO


	<u>Nº Página</u>
SIGLAS Y DEFINICIONES	03
INTRODUCCION	04
I. OBJETIVO	05
II. ALCANCE	05
III. BASE LEGAL	06
IV. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	07
V. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS	08 - 17



SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLA O TERMINO	DEFINICION
D.S.	Decreto Supremo
D.M.	Decreto Ministerial
D.L.	Decreto Legislativo
R.D.	Resolución Directoral
R.J.	Resolución Jurídica
MINSA	Ministerio de Salud
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
SA	Salud
HSR	Hospital Santa Rosa
OEPE	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estrategico



 PERU Ministerio de Salud	Hospital Santa Rosa	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		Código:	
				Versión:	V.1
				Página:	6

BASE LEGAL

1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud
2. Ley N° 23733 – Ley Universitaria
3. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
4. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
5. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleado Público
7. D. L. N° 1068 – Ley de Defensa Jurídica del Estado
8. D. L. 276 – Ley Bases de la carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y sus modificatorias.
9. D. S. N° 013-2002-SA-Aprueba el Reglamento de la Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud
10. D.S. N° 017-2008-JUS-Reglamento de la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
11. D.S. N° 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
12. R. M. N° 1022-2007/MINSA, con fecha 11 de Diciembre 2007 Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
13. R.D. N° 398-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG, con fecha 10 de Octubre 2014, aprueban el “Manual de Organización y Funciones de la Dirección General”
14. R. D. N° 275-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG, con fecha 13 de Agosto del 2014, aprueban el “Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica”
15. R. J. N° 109-95-INAP/DNR-Aprueban la Directiva N° 002-95-INAP/DNR – Lineamientos Técnicos para la Formulación de los documentos de Gestión, en un Marco de Modernización Administrativa.



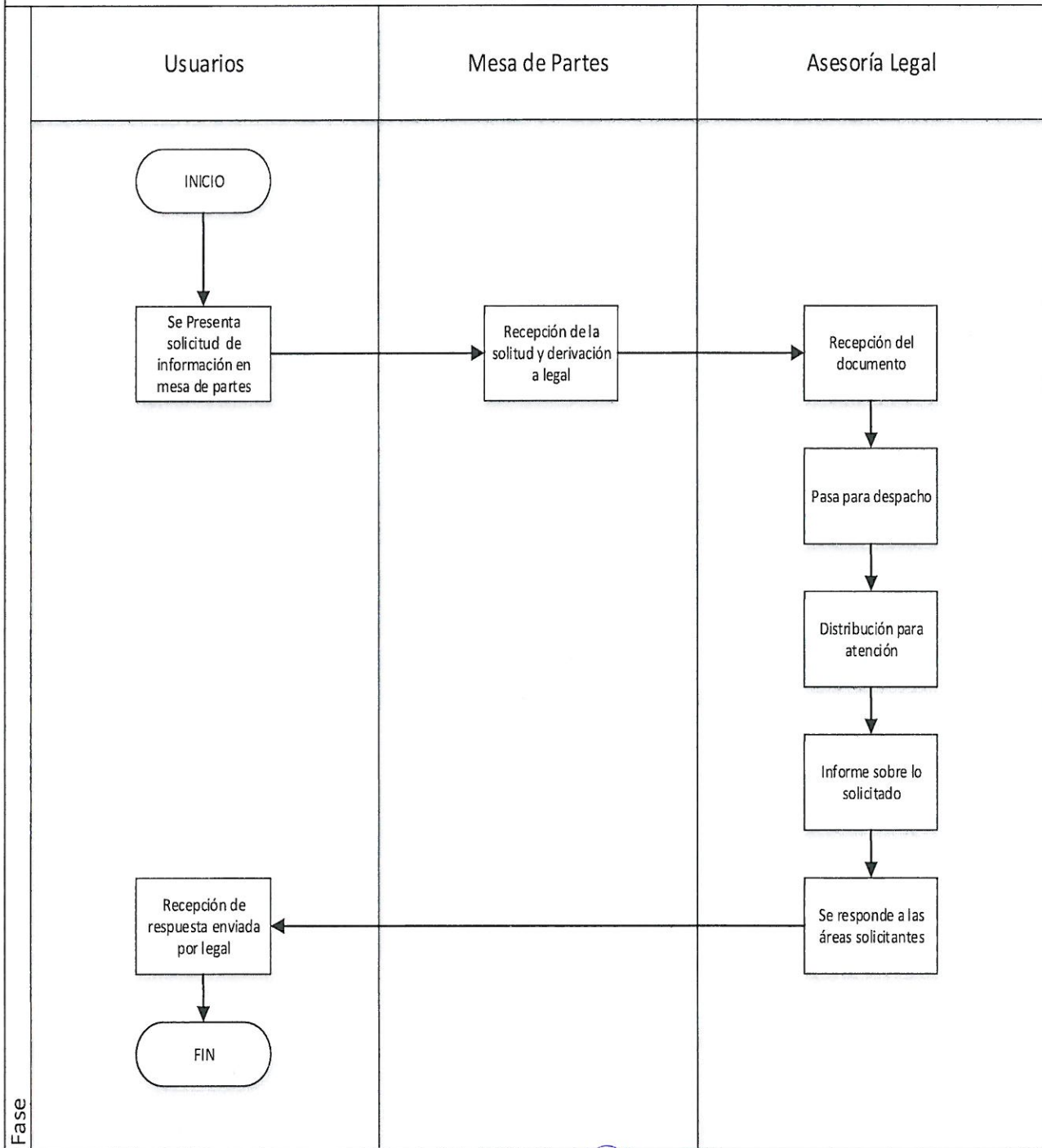
IV. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
Elaboración de Informes Legales de Materia Laboral					
NIVEL 0	PS. 0.4 GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS				
NIVEL 1	PS.0.4.1 ASESORÍA LEGAL Y JURIDICA				
OBJETIVO	Brindar soporte y asesoría sobre consultas legales dentro de la institución.				
ALCANCE	Todas las Oficinas, Departamentos y Servicios que conforman el HSR				
MARCO LEGAL	Ley de Procedimiento Administrativo General 27444				
RESPONSABLE	Oficina de Asesoría Jurídica				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	Se presenta solicitud de información en mesa de partes	Solicitud		Usuario	Mesa de Partes
2	Recepción de la solicitud y derivación a legal	Solicitud		Técnico Administrativo	Mesa de Partes
3	Recepción del documento	Solicitud		Secretaría de Legal	Asesoría Legal
4	Pasa para despacho	Solicitud		Secretaría de Legal	Asesoría Legal
5	Distribución para atención	Solicitud		Jefe de Legal	Asesoría Legal
6	Informe sobre lo solicitado	Informe		Abogado	Asesoría Legal
7	Se responde a las áreas solicitantes	Respuesta		Abogado	Asesoría Legal
8	Recepción de respuesta enviado por legal	Respuesta		Usuario	Mesa de Partes
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Informes Legales de Materia Laboral				





Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Informes Legales de Materia Laboral





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Santa Rosa

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Código:
Versión:
Página:

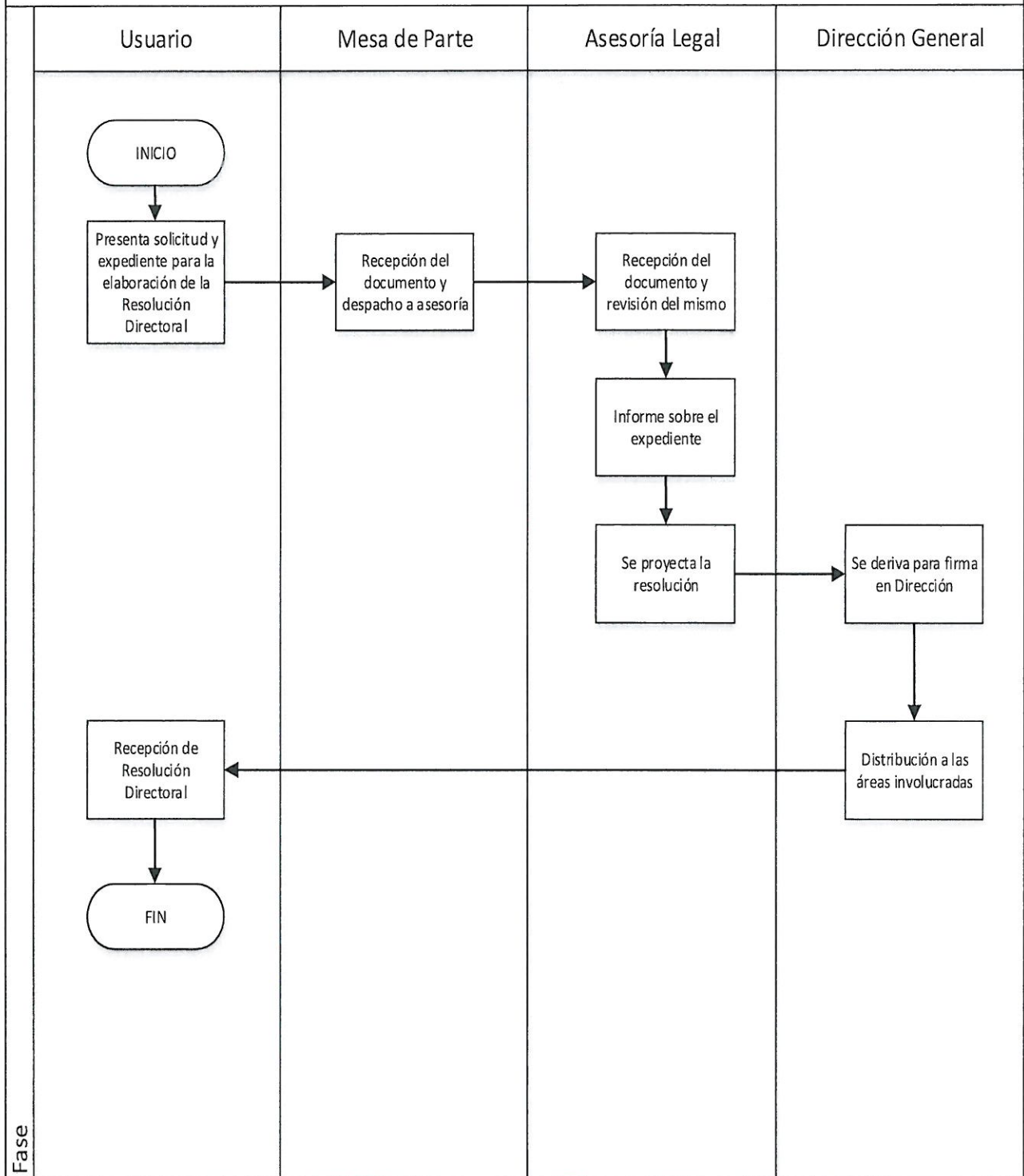
V.1
10

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
Elaboración de Resoluciones Directorales					
PROCESO NIVEL 0	PS. 0.4 GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS				
PROCESO NIVEL 1	PS.0.4.1 ASESORÍA LEGAL Y JURIDICA				
OBJETIVO	Brindar soporte y asesoría sobre consultas legales dentro de la institución.				
ALCANCE	Todas las Oficinas, Departamentos y Servicios que conforman el HSR				
MARCO LEGAL	Ley de Procedimiento Administrativo General 27444				
RESPONSABLE	Oficina de Asesoría Jurídica				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	Se presenta solicitud y expediente para la elaboración de la Resolución Directoral	Solicitud		Usuario	Mesa de Parte
2	Recepción del documento y despacho a asesoría	Solicitud		Técnico administrativo	Mesa de Parte
3	Recepción del documento y revisión del mismo	Solicitud		Secretaría	Asesoría Legal
4	Informe sobre el expediente	Informe		Abogado	Asesoría Legal
5	Se proyectó la resolución	Resolución		Abogado	Asesoría Legal
6	Se deriva para firma en Dirección	Resolución		Secretaría	Dirección General
7	Distribución a las áreas involucradas	Resolución		Director	Dirección General
8	Recepción de Resolución Directoral	Resolución		Técnico administrativo	Mesa de Parte
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Resoluciones Directorales				





Diagrama de Flujo para la Elaboración de Resoluciones Directorales

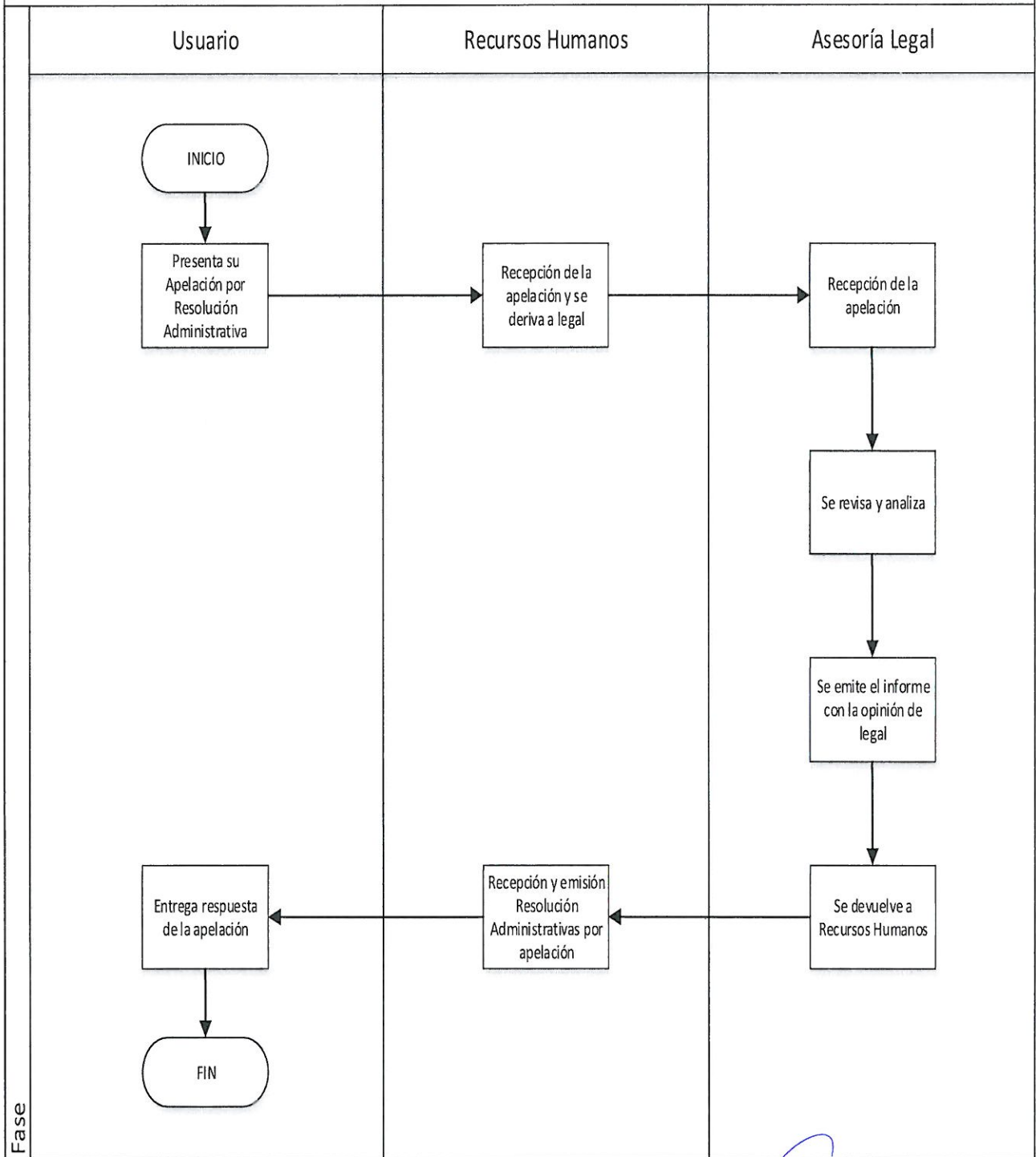


FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
Resolver y Atender apelaciones de Resoluciones Administrativas					
NIVEL 0	PS. 0.4 GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS				
NIVEL 1	PS.0.4.1 ASESORÍA LEGAL Y JURIDICA				
OBJETIVO	Brindar soporte y asesoría sobre consultas legales dentro de la institución.				
ALCANCE	Todas las Oficinas, Departamentos y Servicios que conforman el HSR				
MARCO LEGAL	Ley de Procedimiento Administrativo General 27444				
RESPONSABLE	Oficina de Asesoría Jurídica				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	Presenta su Apelación por Resolución Administrativa	Apelación		Usuario	Mesa de Partes
2	Recepción de la apelación y se deriva a legal	Apelación		Asistente Administrativo	Recursos Humanos
3	Recepción de la apelación	Apelación		Secretaría	Asesoría Legal
4	Se revisa y analiza			Abogado	Asesoría Legal
5	Se emite el informe con la opinión de legal	Informe		Abogado	Asesoría Legal
6	Se devuelve a Recursos Humanos			Secretaría	Asesoría Legal
	Recepción y emisión Resolución Administrativas por apelación	Resolución		Asistente Administrativo	Recursos Humanos
7	Entrega respuesta de la apelación	Respuesta		Asistente Administrativo	Mesa de Partes
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Resolver y Atender apelaciones de Resoluciones Administrativas				





Diagrama de Flujo del Procedimiento de Resolver y Atender Apelaciones de Resoluciones



FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
Atención de Consultas Legales					
NIVEL 0	PS. 0.4 GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS				
NIVEL 1	PS.0.4.1 ASESORÍA LEGAL Y JURIDICA				
OBJETIVO	Brindar soporte y asesoría sobre consultas legales dentro de la institución.				
ALCANCE	Todas las Oficinas, Departamentos y Servicios que conforman el HSR				
MARCO LEGAL	Ley de Procedimiento Administrativo General 27444				
RESPONSABLE	Oficina de Asesoría Jurídica				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	Se emite una consulta legal	Consulta Legal		Usuario	Mesa de Partes
2	Recepción de la Consulta	Consulta Legal		Abogado	Asesoría Legal
5	Se revisa y analiza la consulta			Abogado	Asesoría Legal
4	Se emite un informe de respuesta	Informe		Abogado	Asesoría Legal
5	Se envía la respuesta al área solicitante			Abogado	Asesoría Legal
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Atención de Consultas Legales				

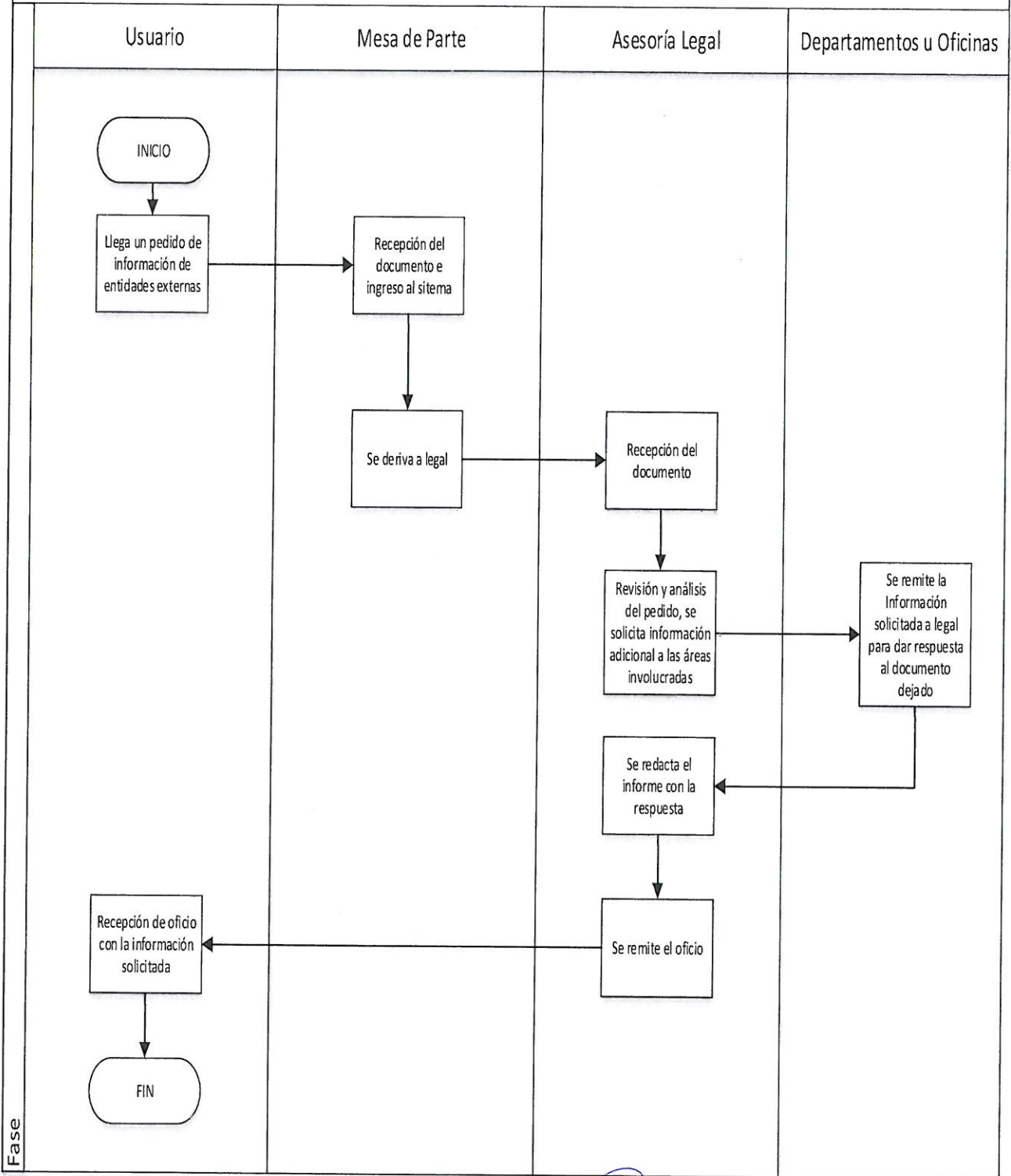


FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
Elaboración de Informes legales					
NIVEL 0	PS. 0.4 GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS				
NIVEL 1	PS.0.4.1 ASESORÍA LEGAL Y JURIDICA				
OBJETIVO	Brindar soporte y asesoría sobre consultas legales dentro de la institución.				
ALCANCE	Todas las Oficinas, Departamentos y Servicios que conforman el HSR				
MARCO LEGAL	Ley de Procedimiento Administrativo General 27444				
RESPONSABLE	Oficina de Asesoría Jurídica				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO / UNIDAD ORGANICA
1	Se solicita información	Solicitud		Usuario	Mesa de partes
2	Recepción de la solicitud para ingreso al sistema	Solicitud		Asistente	Mesa de partes
3	Se deriva a legal			Asistente	Asesoría Legal
4	Recepción del Documento	Solicitud		Secretaría	Asesoría Legal
5	Revisión, se solicita información a las áreas involucradas.			Abogado	Asesoría Legal
6	Se analiza la información	Información		Abogado	Asesoría Legal
7	Se redacta un oficio con la respuesta o información	Oficio		Abogado	Asesoría Legal
8	Se remite oficio	Oficio de respuesta		Abogado	Asesoría Legal
9	Recepción de oficio con la información solicitada	Oficio de respuesta		Usuario	Mesa de partes
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Informes legales				






Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Informes legales



Fase



 PERÚ	Ministerio de Salud	Hospital Santa Rosa	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	Código:	
				Versión:	V.1
				Página:	18

Manual de Procedimientos la Oficina de Asesoría Jurídica

Ministerio de Salud - Hospital Santa Rosa

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
 Director
 MC. Percy Ali Balabarca Cristobal

Oficina de Organización
 Coordinador
 MC. Percy Ali Balabarca Cristobal

Equipo de Trabajo de Organización
 Lic. Carlos Alberto Zelaya Vallé

Colaboración por la Oficina / Dirección General Proponente
 Dr. Armando Mendoza Vergaray
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Colaboradores:
 Dr. Juan de Dios Asmat Tapia

Página Web: <http://www.hsr.gob.pe>

Lima, 15 de noviembre del 2019

