



Resolución de Secretaría General

Nº 004-2014-MIMP/SG

Lima, 24 ENE. 2014

Vistos, el Memorando Nº 020-2014-MIMP/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Nota Nº 009-2014-MIMP/OGPP-OMI y la Nota Nº 219-2013-MIMP/OGPP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

CONSIDERANDO:

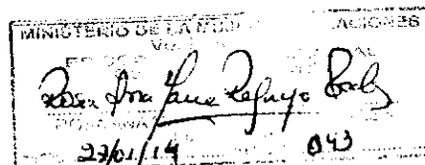
Que, mediante Resolución Ministerial Nº 597-2008-MIMDES, se aprobó la Directiva General Nº 007-2008-SG-OGPP "Formulación y Simplificación de Procedimientos", con el objetivo de normar la estandarización, formulación, actualización, simplificación y aprobación de los procedimientos y manuales del MIMDES;

Que, el numeral 5.1. de la Directiva General 007-2008-SG-OGPP, "Formulación y Simplificación de Procedimientos" en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, aprobada por Resolución Ministerial Nº 597-2008-MIMP, define al Manual de Procedimientos como un documento normativo que permite visualizar y graficar los procedimientos administrativos y procedimientos internos, tiene carácter orientador, informativo y de gestión. Está conformado por un conjunto de procedimientos referidos a una dependencia o a un tema o aspecto específico;

Que, el numeral 6.1.4 de la referida Directiva General, señala que la aprobación del Manual de Procedimientos le corresponde, entre otros, a los (las) Viceministros (as) o al Secretario (a) General, según corresponda;

Que, por su parte el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante los documentos de vistos la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha sustentado la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, que contiene el Procedimiento: Opinión Legal de Asuntos de Carácter Jurídico Legal a cargo de la mencionada Oficina;



Que, en tal sentido, resulta necesario emitir el acto mediante el cual se apruebe el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP;

Con las visaciones de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Legislativo N° 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, y la Directiva General N° 007-2008-SG-OGPP, “Formulación y Simplificación de Procedimientos”, aprobada por Resolución Ministerial N° 597-2008-MIMP;

SE RESUELVE:

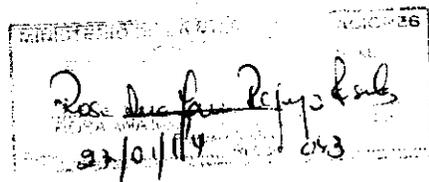
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la presente Resolución y su Anexo sean publicados en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (www.mimp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



ELSA ESTRELLA CUBILLAS BUENO
Secretaria General
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Empleos Productivos

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CÓDIGO: OGAJ.001.PIN

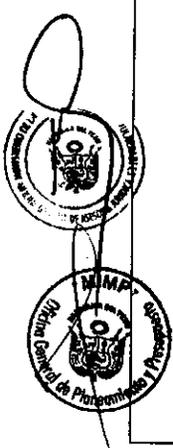
VERSIÓN N° 001

TIPO DE PROCEDIMIENTO: INTERNO

Fecha:

PROCEDIMIENTO:

OPINIÓN LEGAL DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO LEGAL



Handwritten signature and date: 2/10/16
MINISTERIO DE LA MUJER Y EMPLEOS PRODUCTIVOS



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CÓDIGO: OGAJ.001.PIN

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: OPINIÓN LEGAL
DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO LEGAL

VERSIÓN N° 001

TIPO DE PROCEDIMIENTO: INTERNO

Fecha:

I. OBJETIVO

Emitir opinión en asuntos de carácter jurídico legal con la finalidad de absolver las consultas legales formuladas por la Alta Dirección y los órganos de segundo nivel organizacional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

II. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Es de alcance y responsabilidad de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

III. VIGENCIA

Entra en vigencia al día siguiente de la fecha de su aprobación y difusión a través de la Página Web Institucional.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4.4 Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 4.5 Resolución Suprema N° 003-2013-MIMP, que aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

V. REQUISITOS

Solicitud de opinión legal por parte de la Alta Dirección, y los órganos de segundo nivel organizacional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 La Alta Dirección y los órganos de segundo nivel organizacional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, solicitan a la Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ opinión legal de asuntos de carácter jurídico legal, sobre los asuntos vinculados a las competencias del Sector.
- 6.2 Secretaria(o), de la Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ, recepciona expediente mediante el Sistema de Trámite Documentario – STD y entrega al Director(a) General de dicha Oficina para su conocimiento y derivación correspondiente.
- 6.3 Director(a) General de la OGAJ, toma conocimiento del tema y deriva al Especialista Jurídico correspondiente para la revisión y análisis del Expediente.
- 6.4 Secretaria(o) de la OGAJ, recibe Expediente y entrega al Especialista Jurídico para que proyecte opinión legal al respecto.
- 6.5 Especialista Jurídico de la OGAJ recibe, revisa y de un minucioso análisis proyecta la opinión legal sobre el tema específico y de ser necesario elabora el proyecto de dispositivo legal correspondiente; luego entrega a la Secretaria(o) de la OGAJ.

Res. Juan Carlos Zapata Bsc
21/01/14 043



PERÚ
Ministerio de Mujeres y Poblaciones Vulnerables

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CÓDIGO: OGAJ.001.PIN

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: OPINIÓN LEGAL DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO LEGAL

VERSIÓN N° 001

TIPO DE PROCEDIMIENTO: INTERNO

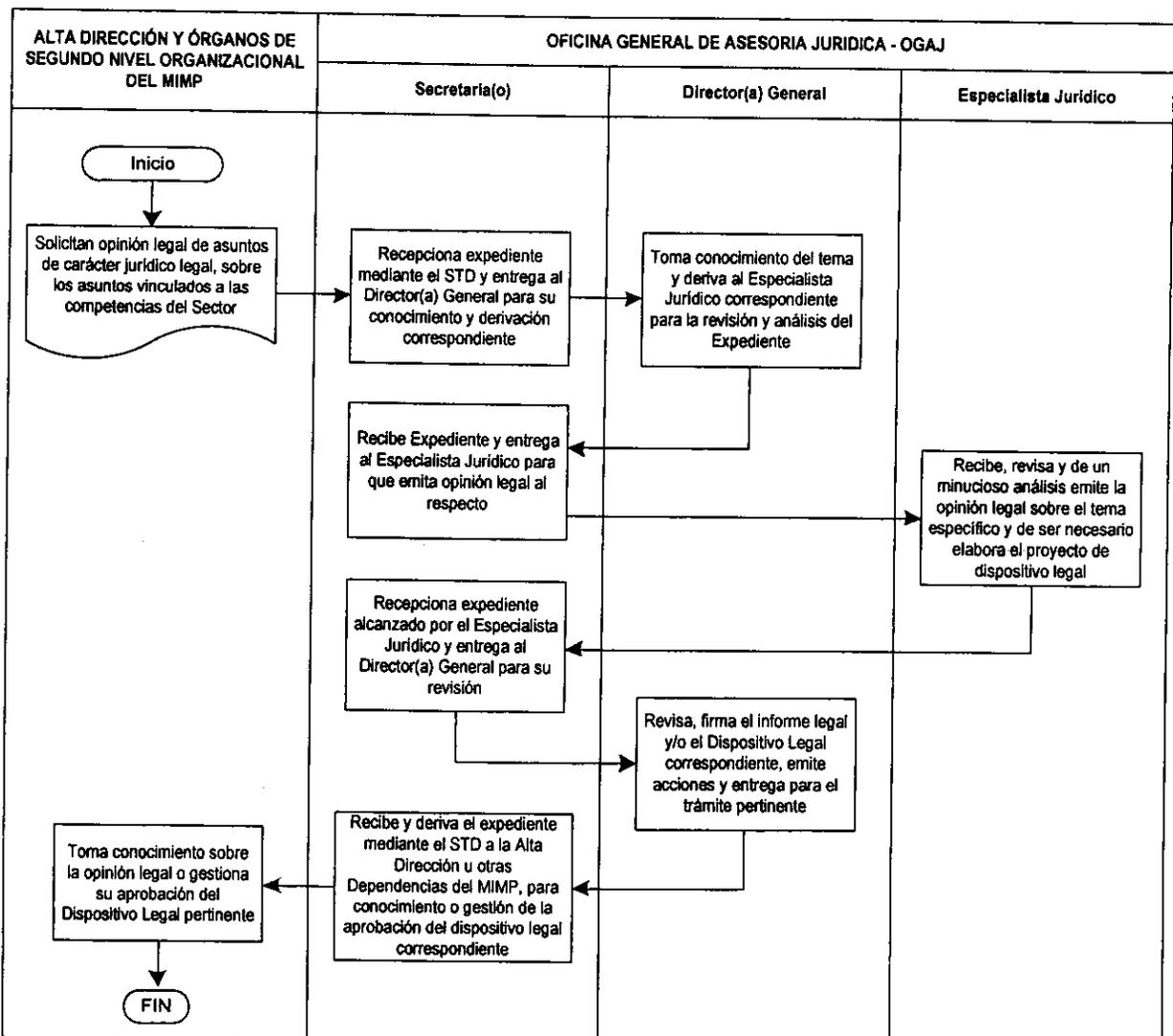
Fecha:

- 6.6 Secretaria(o) de la OGAJ, recepciona expediente alcanzado por el Especialista Jurídico y entrega al Director(a) General para su revisión.
- 6.7 Director(a) General de la OGAJ, revisa, firma el informe legal y/o el Dispositivo Legal correspondiente, emite acciones y entrega para el trámite pertinente.
- 6.8 Secretaria(o) de la OGAJ, recibe y deriva el expediente mediante el Sistema de Trámite Documentario a la Alta Dirección o a la Dependencia del MIMP, para conocimiento o gestión de la aprobación del dispositivo legal correspondiente.

VII. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El plazo de atención depende de la complejidad del expediente administrativo objeto de la consulta así como de la norma especial o general que regula el asunto o materia que se sujeta a opinión legal.

VIII. FLUJOGRAMA



Rosa Rosa Yanez de la Cruz
27/01/14



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CÓDIGO: OGAJ.001.PIN
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: OPINIÓN LEGAL DE ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO LEGAL	VERSIÓN Nº 001
TIPO DE PROCEDIMIENTO: INTERNO	Fecha:

IX. REGISTRO DE CALIDAD

Opinión Legal emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica y/o elaboración del proyecto de Dispositivo Legal correspondiente.

X. GLOSARIO DE TERMINOS Y ABREVIATURAS

Opinión Legal: Es el documento que explica la decisión y los argumentos jurídicos que apoyan a un tema específico.

OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica

STD: Sistema de Tramite Documentario

XI. ANEXOS

No aplica



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
Jose Luis Lopez Rosales
27/04/14 043