MINISTERIO DE SALUD
Hospital San Juan de Lurigancho

N° 172 -DE-HSJL/MINSA

Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho, 23 de Mayo, 2023

VISTO:

El Expediente N°23-4540-001, con fecha de recepción 27.04.23, el Informe N°103-2023-OPE-HSJL, el Informe N°54-2023-EAJ-HSJL, de fecha 23.05.23, la Directiva Administrativa N° 004-HSJL/2023-DE-EAJ.V0.03, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los numerales I, II y VI del título preliminar de la Ley N° 26842- Ley General de Salud disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regular, vigilarla y promoverla;

Que, de acuerdo a los Principios previstos en la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, el ejercicio de la función pública y la política institucional en el Ministerio de Salud y sus dependencias, deben procurar el fenómeno, la implementación y el desarrollo de las buenas prácticas de gestión, que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, dirigidas a los administrados internos y externos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general, el cual establece en su numeral 72.2 del artículo 72 que, toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial Nº 449-2010/MINSA, ha establecido que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y tiene entre otras funciones específicas : dirigir y representar legalmente al Hospital San Juan de Lurigancho, organizar su funcionamiento para el logro de sus objetivos, expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y brindar el asesoramiento jurídico;

Que, asimismo el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Directoral Nº 166-2017-DE-HSJL/MINSA, establece entre otras de las atribuciones del cargo de Director Ejecutivo es expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, aprobar planes y documentos técnicos normativos de gestión; igualmente señala como sus funciones específicas: ejercer la representación legal del Hospital de San Juan de Lurigancho, dirigir y supervisar la formulación, adecuación, difusión, aplicación y evaluación de las normas técnicas administrativas y expedir Resoluciones Directorales que correspondan a su responsabilidad;

MC. J. BECERRA F.

M. FERNANDEZ

Que, mediante Resolución Ministerial N° 468-2008/MINSA, de fecha 07 de Julio del 2008, se aprueba entre ellas la Directiva Administrativa N°137-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para el Tramite de Actos Resolutivos en el Ministerio de Salud", con la finalidad de asegurar el ordenamiento administrativo y jurídico en la emisión de actos resolutivos en el Ministerio de Salud, facilitando la participación de las diferentes instancias orgánicas que intervienen en el mencionado proceso.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprobó las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuya observancia es obligatoria por todas las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Salud, el cual establece en sus disposiciones específicas 6.1 la estructura de los Documentos Normativos, entre ellos, la estructura de un Documento Técnico;

Que, mediante Informe Nº 54-2023-EAJ-HSJL, de fecha 23.05.23, el Equipo de Coordinación de Asesoría Jurídica señala que es pertinente modificar la Directiva Administrativa Nº002-HSJL-2021-DE-EAJ.V0.02 ya que se encuentra desfasada y presenta vicios en su estructura, por ello, la nueva Directiva Administrativa Nº004-HSJL/2023-DE-EAJ.V0.03, propuesta cumple con la normativa de elaboración de documentos técnico, cubre los vacíos en la estructura de la anterior directiva, por lo tanto, debe ser aprobado mediante acto resolutivo para su inmediata ejecución.

MINISTERIO DE SALUD · DIRECCIÓN V°B° · Hospital San Juan de Lurigancho
MC. J. BECERRA F.

Que, mediante Informe Nº 103-2023-OPE-HSJL, de fecha 25.04.23, la Oficina de Planeamiento Estratégico concluye que la Directiva Administrativa Nº 004-HSJL/2023-DE-EAJ.V0.03 "Procedimiento Administrativo para el Tramite de Actos Resolutivos en el Hospital San Juan de Lurigancho" tiene como objetivo la implementación de buenas prácticas de gestión lo que permite la unidad y coherencia interna en los criterios que sustentan la emisión de actos resolutivos para todas las áreas internas del Hospital San Juan de Lurigancho, Directiva que ha sido elaborado cumpliendo con la estructura establecida en las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" aprobado con Resolución Ministerial Nº826-2021/MINSA, por lo tanto, otorga la opinión favorable a su ejecución;

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO · V°B° JEFATURA · HSJL

Que, con el fin de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnicos - administrativos a nivel institucional, así como alcanzar los objetivos y metas programadas en el Hospital San Juan de Lurigancho, resulta pertinente aprobar la propuesta de Directiva Administrativa "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Hospital de San Juan de Lurigancho, de conformidad a la normativa vigente;

Que, el Artículo 6 Literal e) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial Nº 449-2010, establece las funciones de Director Ejecutivo, entre las que se encuentran la de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia;

ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
M. FERNANDEZ

Que, contando con los vistos de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Coordinación del Equipo de Asesoría Jurídica, resulta favorable la emisión de la presente Resolución Directoral;

Que, de conformidad con lo establecido con la Ley N°26842-Ley General de Salud, Ley Nº27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2006-JUS, la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, y, las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial N°449-2010/MINSA;

MINISTERIO DE SALUD
Hospital San Juan de Lurigancho

N° 172 2023 -DE-HSJL/MINSA

Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho,..23.... de.....Mayo....., 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, el Documento Técnico: Directiva Administrativa Nº 04-HSJL/ 2023-DE-EAJ.V 0.03 "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Hospital San Juan de Lurigancho", de conformidad a las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO 2.- DEJAR, sin efecto cualquier Acto Resolutivo que se oponga con lo dispuesto en el artículo 1 de la presente Resolución.

ARTICULO 3.- DISPONER, que a través de la Secretaría de la Dirección Ejecutiva se difunda la presente Directiva Administrativa a los órganos y unidades orgánicas del Hospital San Juan de Lurigancho.

ARTÍCULO 4.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho (www.hospitalsjl.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
MC. JUAN CARLOS BECERRA FLORES
DIRECTOR EJECUTIVO
CMP. 21447 - RNE. 22957

Distribución:
( ) Dirección Ejecutiva
( ) Equipo de Asesoría Jurídica
( ) Oficina de Planeamiento Estratégico
( ) Unidad de Recursos Humanos
( ) Portal de Transparencia
( ) Interesados
( ) Archivo

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-HSJL/2023-DE-EAJ.V 0.03
"PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ACTOS RESOLUTIVOS EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

I. FINALIDAD

Asegurar el ordenamiento administrativo y jurídico en la emisión de actos resolutivos en el Hospital San Juan de Lurigancho, facilitando la participación de los diferentes órganos o unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento para el trámite de actos resolutivos.

II. OBJETIVO

Contribuir a la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan la unidad y coherencia interna en los criterios que sustentan la emisión de actos resolutivos, brindando las herramientas necesarias para agilizar su trámite administrativo, necesarios para la toma de decisiones en el Hospital San Juan de Lurigancho.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa será de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Hospital San Juan de Lurigancho.

IV. BASE LEGAL

- Ley Nº 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 030-2002-PCM.
- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo Nº 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial Nº 449-2010/MINSA.
- Manuales de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección Ejecutiva, así como de los diferentes Departamentos y Oficinas del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Directiva Administrativa N° 137-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial Nº 468-2008/MINSA.

ASESORÍA JURÍDICA · HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO · V°B°
M. FERNANDEZ

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES OPERACIONALES:

Son actos resolutivos todas aquellas decisiones de las autoridades administrativas del Hospital San Juan de Lurigancho, que se materializan a través de Resoluciones Directorales o Administrativas, destinadas a crear, regular, modificar, producir o extinguir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta; asimismo, se convierten en actos de la administración interna, o en los comportamientos y actividades materiales de sus órganos o unidades orgánicas, conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico vigente.

Para emitir actos resolutivos, la autoridad administrativa del Hospital San Juan de Lurigancho deberá estar expresamente facultado para ello, según los instrumentos de gestión institucionales o por norma expresa vigente.

Según los instrumentos de gestión institucionales y las normas legales expresas, las siguientes autoridades administrativas tienen facultades para emitir actos resolutivos:

a. Director(a) Ejecutivo(a): Resoluciones Directorales;
b. Jefe de la Oficina de Administración: Resoluciones Administrativas; y
c. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos: Resoluciones Administrativas.

Todo acto resolutivo será considerado como proyecto hasta que no sea debidamente suscrito por la autoridad administrativa correspondiente, así como registrado y numerado por la Secretaría del órgano o unidad orgánica correspondiente, y finalmente notificado o difundido por ésta.

Los proyectos de actos resolutivos carecen de valor oficial y constituyen documentos de trabajo interno sujetos a revisión y modificación.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS.

Los proyectos de actos resolutivos son elaborados por el órgano o unidad orgánica del Hospital San Juan de Lurigancho, que tenga competencia para proponerlos.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

Se elaborará dos (02) proyectos de acto resolutivo original, el mismo que luego de su tramitación quedará bajo custodia y responsabilidad de la Secretaría del órgano o unidad orgánica que las emitió.

Los responsables de la elaboración de los proyectos de acto resolutivo tendrán sumo cuidado en la redacción de los mismos, debiendo seguir necesariamente la siguiente estructura:

A. Parte Expositiva "***VISTO(S):***", en donde se señalan el número de expediente y/o el documento que sustenta el proyecto de acto resolutivo;

B. Parte Considerativa ***"CONSIDERANDO:"***, en la cual se señalan las razones que sustentan la emisión del proyecto de acto resolutivo, lo cual debe hacerse con precisión, detalle y exactitud; cuando el número de considerandos exceda las dos carillas, estos deberán ser numerados de la siguiente forma:

- *"Que, conforme a lo previsto en (...)"*; y
- *"Que, en tal virtud, (...)"*; y

ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
V°B°
M. FERNANDEZ

C. Parte Resolutiva: ***"SE RESUELVE"***, en el cual se señalan los artículos que desarrollan el objetivo del acto resolutivo. Al inicio de cada artículo debe señalarse con mayúscula y negrita, asimismo procurarse el uso de verbos en infinitivo.

En la redacción de actos resolutivos que constituyan actos administrativos deben tenerse necesariamente en cuenta los siguientes parámetros:

a) La adecuada motivación, en el caso de los actos administrativos, conforme a los Artículos 3 Numeral 4, 6 y demás pertinentes del T.U.O. de la Ley N° 27444; y

b) Los criterios de redacción señalados en el Reglamento de la Ley Nº 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2006-JUS; en particular los referidos a la redacción de artículos, así como el uso de mayúsculas y siglas.

El acto resolutivo será publicado en el Portal de Transparencia del Hospital San Juan de Lurigancho y el Diario Oficial "El Peruano", únicamente cuando exista la obligación legal de hacerlo, previa autorización del Ministerio de Salud.

6.2 ASPECTOS FORMALES DE LOS PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS.

- Los proyectos de actos resolutivos serán redactados en letra tipo Arial Narrow, tamaño 11 u 12, dependiendo de su extensión.
- Los márgenes para la elaboración de los actos resolutivos serán de la siguiente forma: *Superior 1.5 cm, Inferior 2 cm, Derecho 2.5 cm, Izquierdo 3 cm.*
- Se emplea en una sangría de 1,50 cm al inicio de cada párrafo.
- Cuando en el texto del proyecto se efectúen citas textuales a otras normas o documentos, las mismas deberán estar en letra cursiva y entre comillas. En caso que se quiera resaltar alguna idea o palabra de la cita deberá emplearse letra negrita e indicar expresamente entre paréntesis: ***"el resaltado es nuestro)".***
- De existir algún error ortográfico o de redacción en el documento original que no pueda dejar de ser mencionado, éste deberá ser citado tal cual, seguido de la indicación: *"(sic)".*
- No pueden emplearse notas a pie de página. Las referencias bibliográficas a libros, revistas, documentos y páginas web, entre otros, deberán ser citados al interior del texto del proyecto de acto resolutivo.
- Toda referencia numérica debe realizarse en letras y números entre paréntesis, por ejemplo: "*Cien y con 00/100 Soles (S/. 100.00)", "cinco (05) días útiles"*, etc.
- El último considerando de todo acto resolutivo debe indicar en forma resumida las normas legales que lo sustentan, de menor a mayor jerarquía, en particular la base legal que señala la competencia para su suscripción, por ejemplo:

  "De conformidad con lo dispuesto con la Ley N°..., Decreto Supremo Nº...., Resolución Ministerial Nº....".

- En caso que el proyecto de acto resolutivo cuente con Anexos, estos deberán ser debidamente numerados (Anexo No 01, Anexo No 02, etc.).

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2023
Sra. Osiris Echeverria Correa
FED. A INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. Nº 131 - 2023 - DE - HSJLMNSA

ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
V°B°
M. FERNANDEZ

6.3 DOCUMENTACIÒN SUSTENTATORIA DE LOS PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS

Todo proyecto de acto resolutivo contará al menos con un Informe Técnico sustentatorio del órgano proponente y/o del órgano que tenga relación con la materia del proyecto de acto resolutivo, bajo responsabilidad.

Todo proyecto de acto resolutivo requiere contar con el respectivo Informe Legal emitido por el Equipo de Asesoría Jurídica, a excepción de los siguientes supuestos:

a) Implementación de recomendaciones propuestas por los órganos Instructores *y/o* Sancionadores, o de la Secretaría Técnica, en caso de los procedimientos administrativos disciplinarios;
b) Designación, Encargatura, Aceptación de Renuncia y término de funciones de funcionarios en cargos directivos o de confianza;
c) Conformación de Comisiones, Comités, Equipos u otros colectivos o entes técnicos o administrativos, necesarios para el mejor desarrollo y cumplimiento de las actividades institucionales; y
d) Aprobación de documentos de naturaleza eminentemente técnica, tales como Planes.

En los supuestos de excepción, se emitirá una Nota informativa adjuntando el proyecto correspondiente.

Para emitir un Informe Legal por parte del Equipo de Asesoría Jurídica, es requisito previo e indispensable que en el expediente incluya previamente el Informe(s) Técnico(s) correspondiente(s). De no cumplirse esto, el expediente será inmediatamente devuelto al órgano proponente *y/o* del órgano que tenga relación con la materia del proyecto de acto resolutivo, a fin de efectuar la subsanación respectiva.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

El Informe Legal será elaborado por un profesional en Derecho que labore o preste servicios en el Equipo de Asesoría Jurídica, con la autorización y conformidad del Coordinador.

6.4 TRÁMITE DE VISACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS.

Las visaciones se realizarán en margen izquierdo del proyecto de acto resolutivo, mediante las rúbricas y sellos correspondientes, los cuales deben ser claramente visibles.

ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
M. FERNANDEZ

Las visaciones completas deben efectuarse únicamente en los proyectos de actos resolutivos, y no en los documentos adjuntos o anexos al proyecto, los cuales deberán contar únicamente con la visación del órgano proponente *y/o* del órgano que tenga relación con la materia del proyecto de acto resolutivo.

El penúltimo considerando de todo acto resolutivo debe indicar expresamente los órganos que deben visarlo, por ejemplo:

"Con las visaciones del Jefe del Departamento de ....., del Jefe de la Oficina de ..... y del Jefe de la Unidad de ..... (...); y,".

Se comenzará con el órgano que propuso el acto resolutivo y luego se indicarán el resto de órganos que tendrán a su cargo la visación, de menor a mayor jerarquía.

Únicamente visarán los proyectos de actos resolutivos, las autoridades administrativas designadas, encargadas o asignadas en los órganos proponentes, o de aquellos que, según los instrumentos de gestión institucional, tengan relación con la materia del proyecto de acto resolutivo.

El Coordinador del Equipo de Asesoría Jurídica únicamente debe visar las Resoluciones Directorales que emita la Dirección Ejecutiva, de quien dependen funcionalmente, de encontrarlas conformes.

La circulación del proyecto de acto resolutivo para las respectivas visaciones, deberá seguir el mismo orden indicado en el considerando donde se señalan las visaciones que resulten necesarias.

En caso que alguno de los órganos o unidades orgánicas, a los que corresponda visar el proyecto de acto resolutivo, efectúe modificaciones o precisiones al mismo, el expediente será devuelto al órgano proponente para que éste lo reformule y lo vuelva a circular. El mismo órgano no podrá realizar dos o más observaciones sucesivas al mismo proyecto, salvo circunstancias debidamente justificadas.

6.5 FIRMA, REGISTRO, AUTENTICACIÓN, DIFUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Osiris Echevarria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

Luego de realizados los pasos antes señalados, el expediente que contiene el proyecto de acto resolutivo será remitido mediante Nota informativa al funcionario a quien corresponda suscribir, quien lo revisará en cada una de sus páginas y firmará al final del mismo.

Para tales efectos, se aplica lo dispuesto en los numerales 6.1. y 6.4 de la presente Directiva Administrativa.

Una vez firmado el acto resolutivo, se procederá a su numeración y registro a cargo de la Secretaría de Dirección y/o del órgano o unidad orgánica que lo suscribe.

ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
V°B°
M. FERNANDEZ

La autenticación de las copias del acto resolutivo estará a cargo de los Fedatarios del Hospital San Juan de Lurigancho.

La facultad para autenticar actos resolutivos, no afecta la potestad de las autoridades administrativas para dar fe de la autenticidad de los actos resolutivos que ellos mismos hayan emitido o hubieren sido emitidos por las anteriores autoridades administrativas.

La difusión y/o notificación del acto resolutivo estará a cargo de la Secretaría de Dirección y/o del órgano o unidad orgánica que lo suscribe, debiendo ser remitidas a los órganos o unidades orgánicas que correspondan. La difusión del acto resolutivo debe incluir la de sus anexos correspondientes; sin perjuicio de su publicación en el Portal de Transparencia del Hospital San Juan de Lurigancho.

El archivo de la copia autenticada del acto resolutivo inclusive de sus antecedentes administrativos, debidamente foliados y ordenados bajo responsabilidad, estará a cargo del órgano proponente y/o del órgano que tenga relación con la materia del proyecto de acto resolutivo.

6.6. ANULACIÒN DE PROYECTOS DE ACTOS RESOLUTIVOS

La anulación del registro de un acto resolutivo puede ser dispuesta únicamente por la autoridad administrativa que lo haya emitido y solamente procede, cuando el mismo no haya sido difundido *y/o* notificado en forma alguna.

La anulación implica la pérdida de los efectos jurídicos del acto resolutivo anulado, más no su desaparición ni del expediente respectivo. En tales casos se consignará la palabra "ANULADO" sobre el texto del referido acto resolutivo.

El número de un acto resolutivo declarado "ANULADO", no puede ser empleado en uno diferente.

6.7. DURACIÓN DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

El trámite de los actos resolutivos deberá ceñirse a los plazos previstos en el T.UO. de la Ley N° 27444 u otra norma especial.

En ningún caso, los plazos ocurridos para el trámite correspondiente, pueden perjudicar los intereses ni derechos de los administrados.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

6.8. PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL

Excepcional y únicamente, en aquellos casos en donde se requiera adoptar de manera urgente, decisiones de naturaleza institucional a través de una Resolución Directoral, la Dirección Ejecutiva dispondrá por escrito que el Equipo de Asesoría Jurídica elabore un proyecto de Resolución Directoral que cuente únicamente con su visación.

En estos casos, el sustento para la emisión de la Resolución Directoral será la decisión adoptada por la Dirección Ejecutiva, sin necesidad de emitir opinión sustentatoria alguna, salvo que exista una objeción debidamente fundamentada de alguno de los órganos involucrados.

ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
V°B°
M. FERNANDEZ

VII. RESPONSABILIDADES:

El cumplimiento y su aplicación de la presente Directiva Administrativa es de cumplimiento obligatorio de cada órgano o unidad orgánica del Hospital San Juan de Lurigancho.

La Secretaría de la Dirección Ejecutiva es responsable de la difusión de la presente Directiva Administrativa.

Las dudas que pudieran existir en la interpretación y aplicación de la presente Directiva, serán resueltas por el Equipo de Asesoría Jurídica, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Se prohíbe terminantemente la emisión de actos resolutivos con eficacia anticipada o en vía de regularización, salvo los casos previstos en el Artículo 17 del T.U.O. de la Ley No 27444, con justificación motivada y previa autorización expresa de la autoridad administrativa que lo emitió.

ASESORÍA JURÍDICA · HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO · V°B°
M. FERNANDEZ

IX. ANEXO

Anexo 1: EJEMPLO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Anexo 2: FLUJOGRAMA DE APROBACIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

Anexo 1
"EJEMPLO DE RESOLUCION DIRECTORAL"

MINISTERIO DE SALUD
Hospital San Juan de Lurigancho

N° **-DE-HSJL/MINSA**

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho,..... de....., 2023

VISTO:

El Expediente N°....., el Informe (OPE)....., el informe (Asesoría Jurídica), la Directiva Administrativa N°004-HSJL/2023-DE-EAJ.V 0.03; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante los numerales I, II y VI del título preliminar de la Ley N°26842- Ley General de Salud disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regular, vigilarla y promoverla;

Que, de acuerdo a los Principios previstos en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, el ejercicio de la función pública y la política institucional en el Ministerio de Salud y sus dependencias, deben procurar el fenómeno, la implementación y el desarrollo de las buenas prácticas de gestión, que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, dirigidas a los administrados internos y externos;

Que, a través del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo general, el cual establece en su numeral 72.2 del artículo 72 que, toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

ASESORÍA JURÍDICA - HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO - V°B° - M. FERNANDEZ

Que, mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial N° 449-2010/MINSA, ha establecido que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y tiene entre otras funciones específicas : dirigir y representar legalmente al Hospital San Juan de Lurigancho, organizar su funcionamiento para el logro de sus objetivos, expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y brindar el asesoramiento jurídico;

Que, asimismo el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Directoral N° 166-2017-DE-HSJL/MINSA, establece entre otras de las atribuciones del cargo de Director Ejecutivo es expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, aprobar planes y documentos técnicos normativos de gestión; igualmente señala como sus

funciones específicas: ejercer la representación legal del Hospital de San Juan de Lurigancho, dirigir y supervisar la formulación, adecuación, difusión, aplicación y evaluación de las normas técnicas administrativas y expedir Resoluciones Directorales que correspondan a su responsabilidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N°468-2008/MINSA, de fecha 07 de Julio del 2008, se aprueba entre ellas la Directiva Administrativa N°137-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para el Tramite de Actos Resolutivos en el Ministerio de Salud", con la finalidad de asegurar el ordenamiento administrativo y jurídico en la emisión de actos resolutivos en el Ministerio de Salud, facilitando la participación de las diferentes instancias orgánicas que intervienen en el mencionado proceso.

Que, mediante Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, se aprobó las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", cuya observancia es obligatoria por todas las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Salud, el cual establece en sus disposiciones específicas 6.1 la estructura de los Documentos Normativos, entre ellos, la estructura de un Documento Técnico;

Que, con la Resolución Directoral N°299-2021-DE-HSJL-LC/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N°013-HSJL/2021-OPE V 0.02 sobre la "Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de Planes de Trabajo y Acción de los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas Presupuestales del Hospital San Juan de Lurigancho" que tiene como objetivo uniformizar los criterios para la elaboración de los Planes de Trabajo, Acción e Informes de Evaluación, de los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas Presupuestales del Hospital San Juan de Lurigancho; asimismo, en el numeral 6.2 de la citada Directiva se desarrolla el proceso de elaboración del Plan de Trabajo, adjuntándose en los anexos la estructura que debe contener todo Plan de Trabajo del Hospital San Juan de Lurigancho;

Que, mediante informe del equipo de coordinación de asesoría jurídica .....

Que, mediante informe de la oficina de planeamiento estratégico.....

Que, por lo tanto, con el fin de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnicos - administrativos a nivel institucional, así como alcanzar los objetivos y metas programadas en el Hospital San Juan de Lurigancho, resulta pertinente aprobar la propuesta de Directiva Administrativa "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Hospital de San Juan de Lurigancho, de conformidad a la normativa vigente;

Que, el Artículo 6 Literal e) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial Nº 449-2010, establece las funciones de Director Ejecutivo, entre las que se encuentran la de expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia;

Que, contando con los vistos de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Coordinación del Equipo de Asesoría Jurídica, resulta favorable la emisión de la presente Resolución Directoral;

Que, de conformidad con lo establecido con la Ley N°26842- Ley General de Salud, Ley Nº27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 26889 - Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2006-JUS, la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la Resolución Directoral N°299-2021-DE-HSJL-LC/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°013-HSJL/2021-OPE V 0.02 sobre la "Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de Planes de Trabajo y Acción de los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas Presupuestales del Hospital San Juan de Lurigancho, y, las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial N°449-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- **APROBAR** el Documento Técnico: Directiva Administrativa Nº 04-HSJL/ 2023-DE-EAJ.V 0.03 "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Hospital San Juan de Lurigancho", de conformidad a las consideraciones expuestas.

Artículo 2.- DEJAR sin efecto cualquier Acto Resolutivo que se oponga con lo dispuesto en el artículo 1 de la presente Resolución.

Articulo 3.- DISPONER que a través de la Secretaría de la Dirección Ejecutiva se difunda la presente Directiva Administrativa a los órganos y unidades orgánicas del Hospital San Juan de Lurigancho.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho (www.hospitalsjl.gob.pe).

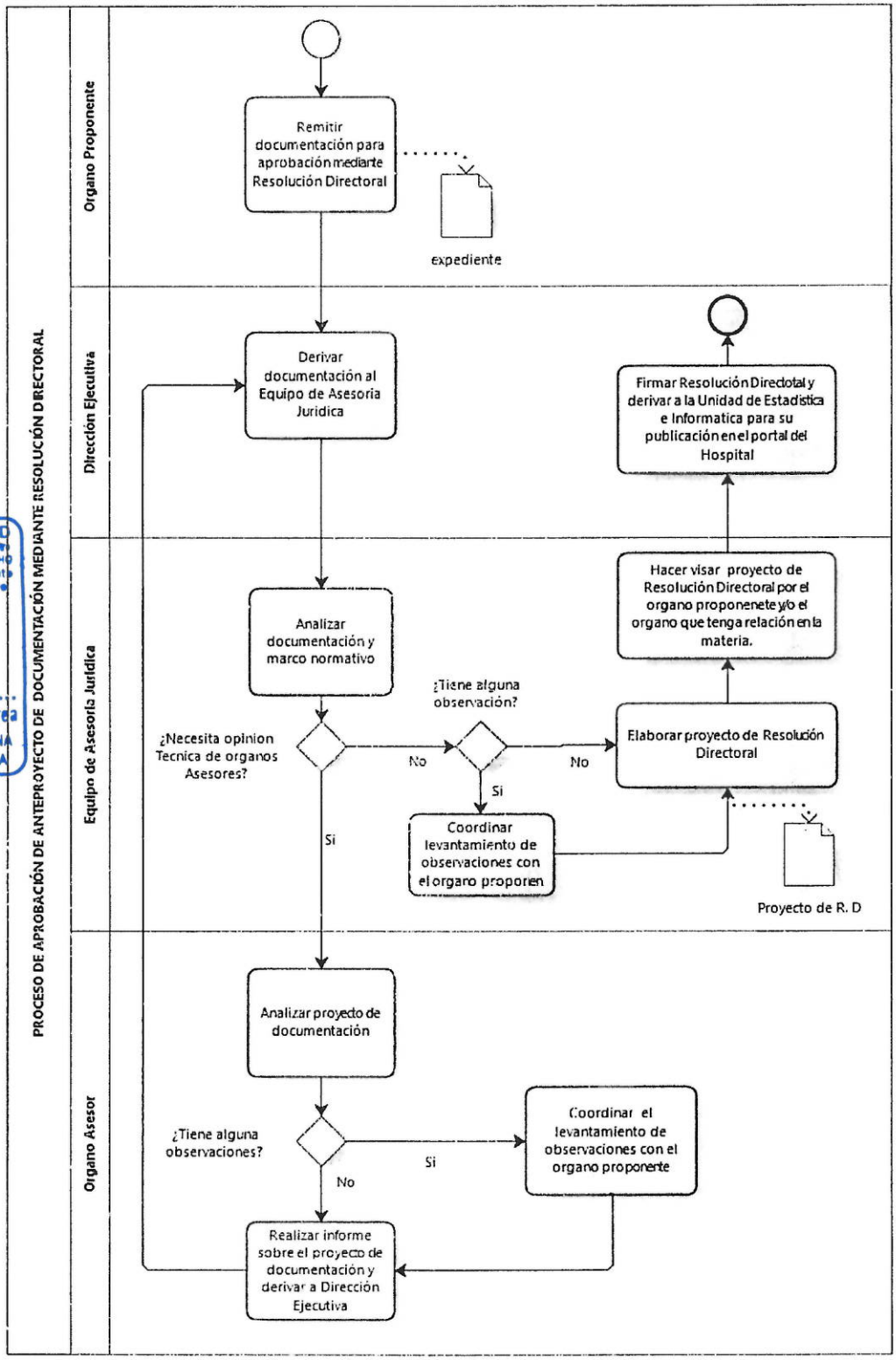
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2023
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

ASESORÍA JURÍDICA
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
V°B°
M. FERNANDEZ

Distribución:
( ) Dirección Ejecutiva
( ) Equipo de Asesoría Jurídica
( ) Oficina de Planeamiento Estratégico
( ) Unidad de Recursos Humanos
( ) Portal de Transparencia
( ) Interesados
( ) Archivo

Anexo 2
"FLUJOGRAMA DE APROBACIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES"



MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.
05 MAYO 2024
Sra. Luz Osiris Echeverria Correa
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.D. N° 131 - 2023 - DE - HSJL/MINSA

ASESORÍA JURÍDICA · HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO · V°B°
M. FERNANDEZ