



**HOSPITAL EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA
(HEJCU)**

Plan de Trabajo Anual 2025 de la Oficina de Asesoría Jurídica

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	VºBº
Propuesto por	Abogado, Ramiro Helmuth Chávez Mayer	 Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa Firmado digitalmente por CHAVEZ MAYSER Ramiro Helmuth FAU 20138100015 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.04.2025 08:15:12 -05:00
Cargo	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Revisado por	M.C. Karina Aralí Vidalón López	 Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa Firmado digitalmente por VIDALON LOPEZ Karina Arali FAU 20138100015 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.04.2025 11:27:12 -05:00
Cargo	Jefa de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado por:	M.C. Alberto Gonzales Guzmán	
Cargo	Director General del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	



INDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. FINALIDAD.....	3
III. OBJETIVOS.....	3
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	3
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	3
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	3
V. BASE LEGAL	3
VI. CONTENIDO.....	4
6.1 ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)	4
6.2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO ADMINISTRATIVO.	6
6.2.1 Antecedentes.....	6
6.2.2 Problema (magnitud y caracterización).....	6
6.2.3 Causas del problema	6
6.2.4 Población o entidades objetivo	7
6.2.5 Alternativas de solución	7
6.2.6 Articulación Estratégica con los Objetivos y Acciones del PEI, Articulación Operativa con las Actividades Operativas Del POI	7
6.3. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS	8
6.3.1 Actividades Y Presupuesto Por Objetivos.....	8
6.3.2 Cronograma de Actividades.....	9
6.4 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO	10
6.5 ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN	10
VII. RESPONSABILIDADES.....	10
VIII. Bibliografía.....	10



I. INTRODUCCIÓN

El Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa” (HEJCU) es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, del III nivel de atención, categorizado como III-E, Hospital Especializado en la Atención de Emergencias. Ofrece servicios médico-quirúrgicos especializados orientados a proteger la salud de las personas en situaciones de emergencia o urgencia, contribuyendo así a la recuperación de la salud de la población.

Por su parte, la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), como unidad orgánica del hospital bajo la dependencia de la Dirección General, es el órgano encargado del asesoramiento legal y/o jurídico, tiene como función emitir informes y/o opiniones sobre la aplicación de la normativa jurídica y administrativa vigente, asesorar en la formulación de normas internas, resoluciones directorales, proyectos de convenios y contratos que intervenga la entidad.

El presente Plan de Trabajo de la OAJ es resultado de la evaluación y análisis del estado situacional de la oficina en el contexto del HEJCU. Este plan se alinea con el Reglamento de Organización y Funciones del HEJCU, el Manual de Organización y Funciones vigente, los lineamientos de política del sector salud y los objetivos institucionales del hospital. Incluye actividades operativas, metas y el presupuesto necesario para su implementación.

II. FINALIDAD

Contribuir con la mejora de la gestión administrativa del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina, a fin de cumplir con los objetivos y metas Institucionales.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar asesoría legal integral y oportuna a todas las áreas de la institución, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes, la defensa de los intereses legales de la institución, y la prevención de riesgos jurídicos, con el fin de asegurar la seguridad jurídica y el adecuado funcionamiento de la entidad en sus procesos operativos, administrativos y contractuales.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Brindar asesoría legal a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU.
2. Absolver las consultas de carácter jurídico a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU.
3. Orientar en los procedimientos legal – administrativos con Organismos Externos.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo, tiene como ámbito de aplicación al personal de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, sus modificatorias y su reglamento.
- Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29158- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil



Plan de Trabajo Anual 2025 de la Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba la Ley N°30225.
- Resolución Ministerial N°767-2006-MINSA, Aprueban el ROF del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa"
- Resolución Directoral N°295-DG-HEJCU (09-11/2017), que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa
- Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, Aprueban las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N°064-2025-MINSA, aprueban el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N°215-2025-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°375-MINSA-OFPPM-2025
- Resolución Directoral 082-2022-DG-HEJCU, que aprueba la Directiva Administrativa N° 004-HEJCU/OEPP-2022, Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos - HEJCU.
- Resolución Directoral N° 215-2023-DG-HEJCU, que aprueba la Directiva N° 004-2023-DG-HEJCU, Directiva Administrativa "Disposiciones para Regular la Formulación, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa".
- Resolución Directoral N°283-2024-DG-HEJCU, que aprueba Plan Operativo Institucional Anual 2025 Consistente con el PIA 2025 del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

VI. CONTENIDO

6.1 ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)

- **Accionante:** El que entabla o prosigue una acción. El que la ejerce. (v. accionar.)
- **Acervo:** Se denomina así, en el lenguaje jurídico, la totalidad de los bienes comunes o indivisos, como la herencia para los coherederos. El haber social de una compañía civil o de comercio. El conjunto de bienes pertenecientes a los acreedores en un concurso o quiebra. La masa común que se formaba con los diezmos.
- **Acordado:** Decreto de los tribunales por el cual se ordena cumplir lo antes resuelto sobre el mismo asunto. Decreto o fórmula que denota la providencia reservada con motivo del asunto principal. En realidad, debe emplearse completa la locución, y decir lo acordado.
- **Acta:** La relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una de las sesiones de cualquier junta, cuerpo o reunión. La voz acta deriva de la latina actus, que expresaba todo cuanto se hace o dice, se conviene o pacta: "Id quod actum est".
- **Administrador:** El que cuida, dirige y gobierna los bienes o negocios de otro. Siendo la administración verdadero mandato, el administrador no es más que un mandatario, con sus obligaciones y sus derechos. Funcionario que tiene a su cargo una rama de la Administración pública o alguna actividad de la misma. I Gobernante. I Gestor.
- **Asesoramiento:** Acción de efecto de asesorar o asesorarse.
- **Adjudicación:** Declaración de que algo concreto pertenece a una persona. La entrega o aplicación que, en herencias y particiones, o en públicas subastas, suele hacerse de una cosa mueble o inmueble, de viva voz o por escrito, a favor de alguno, con autoridad de juez. DE



Plan de Trabajo Anual 2025 de la Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

BIENES. Asignación y entrega de un conjunto de bienes a las personas que les corresponden según ley.

- **Buena fe:** Rectitud, honradez, hombría de bien, buen proceder. Creencia o persuasión personal de que aquel de quien se recibe una cosa, por título lucrativo u oneroso, es dueño legítimo de ella y puede transferir el dominio.
- **Buena fe Contractual:** La buena fe, aplicada al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Presenta dos aspectos fundamentales: la buena fe-creencia, en cuanto conocimiento de no estar actuándose en detrimento de un interés legítimo, y la buena fe- lealtad, como intención de cumplir con los deberes jurídicos que resultan del contrato.
- **Bases de trabajo:** Conjunto de condiciones específicas sobre jornada, horarios, remuneración, despidos, horas extraordinarias, forma de contratación y demás concordantes para regular las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- **Causante:** La persona de quien otro (el derecho habiente o causahabiente) deriva su derecho.
- **Contrato:** Acto jurídico mediante el cual dos o más partes manifiestan su voluntad para crear, regular, modificar, transferir o extinguir relaciones jurídicas patrimoniales.
- **Disposiciones Legales:** Una disposición normativa es una prescripción adoptada por una institución con autoridad para establecer un tipo de normas. Esto es. Una disposición con un significado jurídico que expresa una norma jurídica. Las disposiciones normativas tienen rango de ley o carácter reglamentario.
- **Indicador:** Es un enunciado que define una medida sobre el nivel de logro en el resultado los productos y/o actividades.
- **Jurídico:** Los actos de una persona valorables por el derecho, o el sistema que conforma el conjunto de leyes y normas por el que se rigen los ciudadanos de un país o nación.
- **Legal:** Es todo aquello que está permitido o refrendado por una ley, es decir, que da lugar a comportamientos legales que no serán sancionados.
- **Lineamientos:** Describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas.
- **Objetivo estratégico institucional:** Contiene la descripción de lo que se desea alcanzar es identificado en el plan estratégico institucional será medido a través de sus correspondientes indicadores y metas anuales.
- **Plan operativo institucional:** Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad hacer ejecutadas en un periodo anual.
- **Plan de Trabajo:** Es una herramienta que permite ordenar y sistematizar la información relevante dentro de los órganos/ unidades orgánicas de una dependencia, a fin de conseguir los resultados propuestos, a través de un cronograma de actividades a realizar durante 1 año fiscal, estableciendo responsabilidades, metas en busca de lograr resultados y objetivos medidos mediante indicadores trazadores.
- **Producto:** conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio son el resultado según las especificaciones técnicas las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previsto.



6.2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO ADMINISTRATIVO.

6.2.1 Antecedentes

El Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, es una Institución Especializada, que atiende a la población en situación de emergencia y urgencia médica y quirúrgica, intra hospitalaria, con eficiencia, calidad y calidez, enmarcados dentro de las políticas del sector y avizorando convertirse en un futuro, en líder modelo y centro de referencia nacional en atención oportuna y altamente especializada.

La estructura Orgánica del HEJCU está orientada al modelo de gestión de mejora continua de la calidad teniendo como órgano de asesoramiento la OAJ, según la R.M. N°767-2006/MINSA.

La Oficina de Asesoría Jurídica, cuenta con recursos humanos especializado asignados a las distintas materias de acción de la oficina según descripción en el siguiente cuadro adjunto, debiendo señalar que actualmente solo cuenta con la plaza CAS, asignada al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, estando pendiente de presupuestar o convocar la plaza de Técnico Administrativo con CAP 0022.

N°	Apellidos y nombres	Cargo	Formación	Condición	Tiempo de Servicios
1	Dr. Ramiro Helmuth Chavez Mayser	Jefe de la OAJ	Título Profesional de Abogado, colegiado, Con especialización en Administración Pública y gestión pública	CAS FUNCIONARIO	10 MESES

Fuente: Elaboración Propia

La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como función primordial el planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades orientadas al asesoramiento legal y jurídico de la Dirección General y demás unidades orgánicas del HEJCU, y siendo asignada las demás funciones:

- Emitir informes y/u opinión legal sobre los aspectos que se le sean solicitados.
- Coordinar con la Procuraduría del Ministerio de Salud respecto a las acciones judiciales relacionados con el Hospital.
- Asesorar en la formulación de proyectos de convenios o contratos, en los que intervenga el Hospital.
- Sistematizar y difundir las normas legales del sector.

6.2.2 Problema (magnitud y caracterización)

Falta de conocimiento técnico y jurídico en los procedimientos administrativos, que deriven del marco legal por parte de las Unidades y Áreas Orgánicas del HEJCU.

6.2.3 Causas del problema

- a) Carencia de la elaboración de informes técnicos por parte de las áreas.
- b) Falta de aplicaciones de normas en los pedidos requeridos
- c) La falta de capacitación en normas de relevancia jurídica para el Hospital.



6.2.4 Población o entidades objetivo

- Profesionales de la Salud que desean realizar informes técnicos o de gestión
- Personal Asistencial y Administrativo en general del Hospital.
- Instituciones formadoras con las que se tiene convenio Específico de cooperación

6.2.5 Alternativas de solución

El presente Plan de Trabajo de la OAJ constituyen un Instrumento de gestión el cual planifica, desarrolla y ejecuta las actividades jurídicas legales que realiza la unidad funcional, las cuales se articulan con el POI y el PEI de la Institución, teniendo como finalidad alcanzar el Objetivo Estratégico y metas Institucionales, mediante los siguientes documentos de gestión; opiniones legales, resoluciones, informes técnicos, informes legales, cartas, oficios, protocolos de atención, convenios y revisar y visar contratos y demás dispositivos legales que sean sometidos a su consideración por la alta dirección del HEJCU.

- ✓ Sensibilizar al personal asistencial y administrativo en los plazos que se deben cumplir según normas legales.
- ✓ Gestionar los recursos para capacitar a las unidades sobre normas de relevancia jurídica para la entidad.

6.2.6 Articulación Estratégica con los Objetivos y Acciones del PEI, Articulación Operativa con las Actividades Operativas Del POI

Las Actividades que realizara la Oficina de Asesoría Jurídica se encuentran incluida en el Plan Operativo Institucional 2025 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa y articuladas al Plan Estratégico Institucional del Pliego MINSA.

CENTRO DE COSTO	OBJETIVO ESTRATEGICO (OEI)	ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL (AEI)	ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO DEL PLAN DE TRABAJO
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OEI. 06: FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE LOS ESQUEMAS DE MODERNIZACION EN EL MINISTERIO DE SALUD	AEI.06.02: GESTION POR PROCESOS PARA EL EJERCICIO DE ROL Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE SALUD.	ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO	Proporcionar asesoría legal integral y oportuna a todas las áreas de la institución, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes, la defensa de los intereses legales de la institución, y la prevención de riesgos jurídicos, con el fin de asegurar la seguridad jurídica y el adecuado funcionamiento de la entidad en sus procesos operativos, administrativos y contractuales.	<p>Brindar asesoría legal a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU</p> <p>Absolver las consultas de carácter jurídico a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU</p> <p>Orientar en los procedimientos legal-administrativos con Organismos Externos.</p>

Fuente: Elaboración Propia

6.3. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar asesoría legal integral y oportuna a todas las áreas de la institución, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes, la defensa de los intereses legales de la institución, y la prevención de riesgos jurídicos, con el fin de asegurar la seguridad jurídica y el adecuado funcionamiento de la entidad en sus procesos operativos, administrativos y contractuales.

6.3.1 ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO POR OBJETIVOS

Objetivo específico	Actividades	UM	Meta	Responsable	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	Genérica de Gasto	Total, Programación Presupuestal S/.
Brindar asesoría legal a la Dirección legal a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU	Emitir documentos de Gestión con carácter Administrativo	Informes Legales	200	Oficina de Asesoría Jurídica	9001 ACCIONES CENTRALES	3999999 SIN PRODUCTO	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO JURIDICO	2.3 BIENES Y SERVICIOS	87,000
	Emitir Documentos Resolutivos	Resoluciones Directorales	100						
	Revisar y visar documentos en materia de contrataciones	Contratos con visado de OAJ	100						
Absolver las consultas de carácter jurídico a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU	Emitir documentos de opinión legal	Notas Informativas	240						
Orientar en los procedimientos legal-administrativos con Organismos Externos.	Emitir documentos que informen en materia legal y administrativa	Oficios, cartas	180						
TOTAL, META FISICA			820						

Fuente: Elaboración propia

6.3.2 Cronograma de Actividades

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividad	Unidad de Medida	Meta	PROGRAMACION												Responsable	
				Ene	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun	Julio	Agos.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.		
Brindar asesoría legal a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU	Emitir documentos de gestión con carácter Técnico Legal	Informes Legales	200	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	20	20	OAJ
	Emitir Documentos Resolutivos	Resoluciones Directorales	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	OAJ
	Revisar y visar documentos en materia de contrataciones	Contratos con visado de OAJ	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	OAJ
Absolver las consultas de carácter jurídico a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU	Emitir documentos de Opinión Legal	Notas Informativas	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	OAJ
Orientar en los procedimientos legal – administrativos con Organismos Externos	Emitir documentos que informen en materia legal y administrativo	Oficios, Cartas	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	OAJ

Fuente: Elaboración propia

	Plan de Trabajo Anual 2025 de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”
---	--	---

6.4 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Actividad Presupuestal: Asesoramiento Técnico Jurídico

El presupuesto que demanda la ejecución de las actividades que se realizan en la Oficina de Asesoría Jurídica está consideradas dentro de la actividad presupuestal 5000004, Asesoramiento Técnico y Jurídico, fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

6.5 ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento y evaluación del presente Plan estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

MATRIZ INDICADORES DE LA OFICINA ASESORIA JURIDICA

Objetivos	Indicador	Formula	Fuente	Meta Programada	Responsable
Brindar asesoría legal a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU	Documentos con Opinión Legal Sometidos a Consulta	$(N^{\circ} \text{ de informes legales, memorandos, R.D. y Contratos visado OAJ}) \times 100 / N^{\circ} \text{ de documentos recibidos sujetos a consulta}$	Informes legales, memorandos. R.D., Contratos visados OAJ	100%	Jefatura de la OAJ del HEJCU
Absolver las consultas de carácter jurídico a la Dirección General, unidades y áreas orgánicas del HEJCU.	Notas Informativas	$(N^{\circ} \text{ de Notas Informativas Emitidas}) \times 100 / N^{\circ} \text{ de consultas de carácter jurídico atendidas.}$	Notas Informativas	100%	Jefatura de la OAJ del HEJCU
Orientar en los procedimientos legal – administrativos con organismos Externos	Oficios y Cartas	$(N^{\circ} \text{ de oficios y cartas remitidas a entidades y/o administrados}) \times 100 / N^{\circ} \text{ consultas recibidas}$	Oficios, Cartas	100%	Jefatura de la OAJ del HEJCU

VII. RESPONSABILIDADES

La oficina de Asesoría Jurídica será la encargada del cumplimiento de las actividades programadas de conformidad con el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Oficina de Asesoría Jurídica aprobada mediante Resolución Directoral N° 295-DG-HEJCU (09/11/2017)

VIII. Bibliografía

- ✓ Resolución Ministerial N° 767-2006- MINSA de fecha 10 de agosto de 2006, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia “José Casimiro Ulloa”.
- ✓ Resolución Directoral N° 295- DG-HEJCU (09-11-2017) - Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia Josu Casimiro Ulloa.
- ✓ Diccionario Jurídico Elemental – Guillermo Cabanellas de Torres – Edición 2006.