



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

RESOLUCION SECRETARIAL No. 039-2013-MEM/SEG

6
6

Lima, 6 de diciembre 2013

Visto, el Informe N° 182-2013-MEM/OGJ de 25 de noviembre de 2013, relacionado con el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas;

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2010-MEM-DM, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas;

Que, en este orden, y con la finalidad de ir implementando la organización de la Oficina General de Asesoría Jurídica con los correspondientes documentos de gestión, se ha elaborado el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, dicho documento ha sido elaborado con el asesoramiento de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, teniendo en cuenta la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos" aprobada mediante Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR y la Directiva N° 005-2013-MEM/SEG "Procedimiento para la elaboración, aprobación y actualización de los Manuales de Procedimientos del Ministerio de Energía y Minas", aprobada mediante Resolución Secretarial N° 015-2013-MEM/SEG;

Que, según lo indicado en el punto 5.1 de la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, el Manual de Procedimientos es un documento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo también un carácter instructivo e informativo; contiene las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones, guardando coherencia con las disposiciones legales y administrativas;

Que, asimismo según lo indicado en el punto 7.3 de la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, la elaboración de los Manuales de Procedimientos corresponde a las oficinas responsables de la ejecución del proceso al cual se refiere el procedimiento, contando para ello con el asesoramiento de la Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional;

Que, en tal sentido, del análisis de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM, se desprenden los procesos y procedimientos que corresponden ser desarrollados por la mencionada dependencia, los que han sido descritos en el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



Que, en este sentido, resulta necesario aprobar el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, haciendo notar la necesidad de realizar revisiones periódicas a efecto de propiciar su actualización y mejora permanente;

Con el visto bueno del Director General de Planeamiento y Presupuesto y del Director General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas;

De conformidad con lo señalado por el Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector de Energía y Minas y artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2007-EM

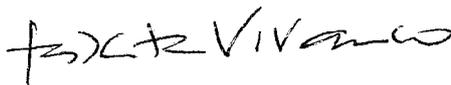
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica", el mismo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. El Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, queda facultado para actualizar permanentemente el Manual de Procedimientos de la Oficina General a su cargo.

ARTICULO 3°. Disponer que la Oficina de Informática de la Oficina General de Administración realice la publicación del "Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica" que se aprueba en el artículo 1° de la presente resolución, en el portal del Ministerio de Energía y Minas.

Regístrese y Comuníquese,

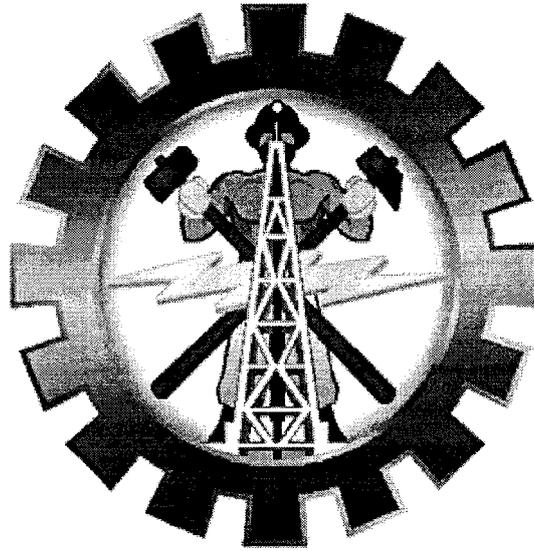


.....
TABATA D. VIVANCO
SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS



I-21382

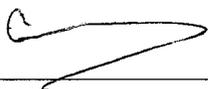
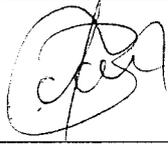
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS



Resolución Secretarial No.039-2013-MEM/SEG

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Vigencia	
Versión	01

ACCIÓN	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADA POR:	Oficina General de Asesoría Jurídica		
SUPERVISADO POR:			
REVISADO POR:	Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional		
APROBADO POR:	Secretaría General		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



INDICE

Contenido	Página
Introducción	3
Generalidades	4
Objeto del Manual	4
Finalidad	4
Alcance	4
Base Legal	5
Inventario de procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica	6
Análisis de legislación sectorial y de otros sectores que tengan incidencia en el sector minero energético.	7-8
Elaboración de normas legales relacionadas con la gestión institucional	9-10
Opinión legal solicitada por la Alta Dirección	11-12
Elaboración de dispositivos legales expedidos por la Alta Dirección	13-14
Visación de proyectos de dispositivos legales expedidos por la Alta Dirección	15-16
Análisis y Opinión sobre proyectos de dispositivos legales generados por órganos del Ministerio	17-18
Análisis y Opinión sobre proyectos de dispositivos generados por otros organismos y entidades del sector público	19-20
Emisión de opinión sobre recursos impugnativos, quejas y oposiciones	21-22
Compilar, concordar y sistematizar de legislación minero energética	23-24
Divulgación de normativa	25-26
Emisión de informe legal	27-28
Leyenda Flujograma	29
Glosario de Términos	30



INTRODUCCIÓN

EL Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, es un documento descriptivo y de sistematización normativa de carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar en cumplimiento con las disposiciones legales que regulan su accionar.

Para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Oficina General de Asesoría Jurídica se ha tenido en cuenta la Directiva N° 002-77-INAP/DNR Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, así como la Directiva N° 005-2013-MEM/SEG, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 015-2013-MEM/SEG.

La descripción de los procesos descritos en el presente Manual no son rígidos, pueden ser modificados por efecto de cambios en las disposiciones legales, así como por cambios tecnológicos o por efectos de la racionalización de los mismos o mejora continua; por lo que se debe mantener el compromiso de efectuar revisiones periódicas.

En cuanto a su utilidad, el presente Manual de Procedimientos servirá principalmente como instrumento orientador para el desarrollo de las actividades de los procesos de la Oficina General de Asesoría Jurídica así como para realizar estudios de simplificación y optimización administrativa.



I. GENERALIDADES

OBJETO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como objeto establecer, describir y orientar los procedimientos que se siguen en el desarrollo de los procesos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en cumplimiento de las funciones que les corresponde desarrollar en cumplimiento con las disposiciones legales y administrativas que regulan su accionar.

ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos alcanza a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas.

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Manual de Procedimientos del Ministerio de Energía y Minas se aprueba mediante Resolución Secretarial, además será revisado y actualizado conforme a las necesidades del servicio y lineamientos o directivas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas.



BASE LEGAL

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado”
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General”
3. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas.
4. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas.
5. Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, Aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.
6. Resolución Secretarial N° 015-2013-MEM/SEG, Aprueba la Directiva N° 005-2013-MEM/SEG.





PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

CONTENIDO

Procedimiento	Código
Análisis de legislación sectorial y de otros sectores que tengan incidencia en el sector minero energético	P/OAJ-01
Elaboración de normas legales relacionadas con las gestión institucional	P/OAJ-02
Opinión legal solicitados por la Alta Dirección	P/OAJ-03
Elaboración de dispositivos legales expedidos por la Alta Dirección	P/OAJ-04
Visación de proyectos de dispositivos legales expedidos por la Alta Dirección	P/OAJ-05
Análisis y Opinión sobre proyectos generados por órganos del Ministerio	P/OAJ-06
Análisis y Opinión sobre proyectos de dispositivos generados por otros organismos y entidades del sector público	P/OAJ-07
Emisión de opinión sobre recursos impugnativos, quejas y oposiciones.	P/OAJ-08
Compilar, concordar y sistematizar la legislación minero energética	P/OAJ-09
Divulgación de normativa	P/OAJ-10
Emisión de informe legal	P/OAJ-11





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS DE LEGISLACIÓN SECTORIAL Y DE OTROS SECTORES QUE TENGAN INCIDENCIA EN EL SECTOR MINERO ENERGÉTICO	Código:	P/OGAJ-01
--	---	---------	-----------

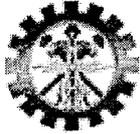
2. FINALIDAD	Contar con el análisis de la legislación sectorial, así como de otros sectores con incidencia en el desarrollo de los procesos del Sector Energía y Minas.
---------------------	--

3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 091-2009-MEM/DM, aprueba la Directiva N° 01-2009-MEM/DM denominada Directiva que establece los lineamientos para la producción normativa en el Ministerio de Energía y Minas.</p> <p>D. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>
-----------------------	---

4. REQUISITOS	Dispositivo Legal relacionado con el Sector Energía y Minas Informe legal
----------------------	--

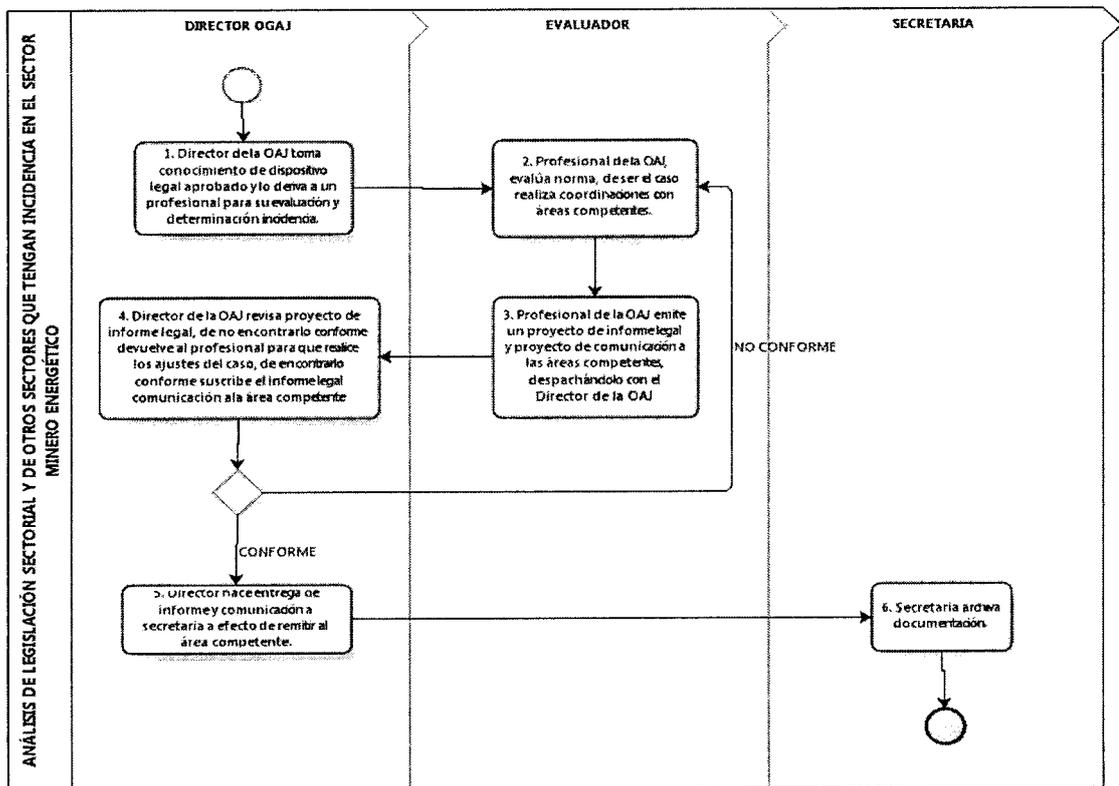
5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Director de la OGAJ toma conocimiento de dispositivo legal aprobado y lo deriva a un profesional para su evaluación y determinación incidencia.	Dispositivo Legal	OGAJ
2. Profesional de la OGAJ, evalúa norma, de ser el caso realiza coordinaciones con áreas competentes.		OGAJ
3. Profesional de la OGAJ emite un proyecto de informe legal y proyecto de comunicación a las áreas competentes, despachándolo con el Director de la OGAJ	Informe Legal y Memorando de Comunicación a las áreas competentes	OGAJ
4. Director de la OGAJ revisa proyecto de informe legal, de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, de encontrarlo conforme suscribe el informe legal comunicación al área competente		OGAJ
5. Director hace entrega de informe y comunicación a secretaria a efecto de remitir al área competente.		OGAJ
6. Secretaria archiva documentación.		OGAJ

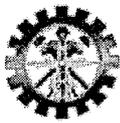




MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



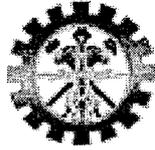


PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE NORMAS LEGALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: P/OAJ-02
2. FINALIDAD	Elaborar y proponer proyectos de dispositivos legales que le permitan al Sector mantenerse actualizado con las exigencias nacionales e internacionales en aspectos de promoción de inversiones y fomento del desarrollo sostenible;	
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 091-2009-MEM/DM, aprueba la Directiva N° 01-2009-MEM/DM denominada Directiva que establece los lineamientos para la producción normativa en el Ministerio de Energía y Minas.</p> <p>D. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>	
4. REQUISITOS	Informe Técnico del Área Exposición de Motivos y Proyecto de Dispositivo Legal	

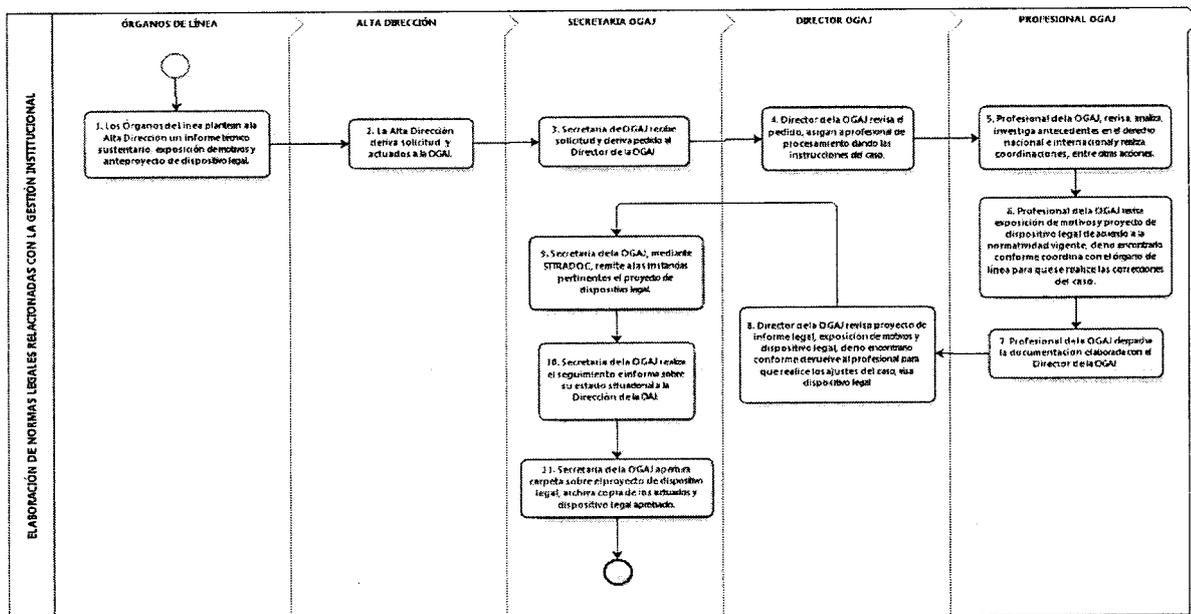
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Los Órganos de Línea plantean a la Alta Dirección la necesidad de elaborar el dispositivo legal orientado a la promoción de inversiones y fomento del sector minero energético. Para tal fin debe acompañar un informe técnico sustentatorio, exposición de motivos y anteproyecto de dispositivo legal.	Informe Técnico	Órganos de Línea
2. La Alta Dirección deriva solicitud y actuados a la OGAJ.		Alta Dirección
3. Secretaría de OGAJ recibe solicitud y deriva pedido al Director de la OGAJ		OGAJ
4. Director de la OGAJ revisa el pedido, asigna a profesional de procesamiento dando las instrucciones del caso.		OGAJ
5. Profesional de la OGAJ, revisa, analiza, investiga antecedentes en el derecho nacional e internacional y realiza coordinaciones, entre otras acciones.		OGAJ
6. Profesional de la OGAJ revisa exposición de motivos y proyecto de dispositivo legal de acuerdo a la normatividad vigente, de no encontrarlo conforme coordina con el órgano de línea para que se realicen las correcciones del caso.	Exposición de Motivos y proyecto de Dispositivo Legal	OGAJ
7. Profesional de la OGAJ despacha la documentación elaborada con el Director de la OGAJ.		OGAJ
8. Director de la OGAJ revisa proyecto de informe legal, exposición de motivos y dispositivo legal; de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, visa dispositivo legal y dispone a la Secretaría su tramitación de acuerdo al nivel del dispositivo legal e indicaciones dadas sobre el particular.		OGAJ
9. Secretaría de la OGAJ, mediante SITRADO, remite a las instancias pertinentes el proyecto de dispositivo legal.	Memorando	OGAJ
10. Secretaría de la OGAJ realiza el seguimiento e informa sobre su estado situacional a la Dirección de la OGAJ.		OGAJ
11. Secretaría de la OGAJ apertura carpeta sobre el proyecto de dispositivo legal, archiva copia de los actuados y dispositivo legal aprobado.		OGAJ





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



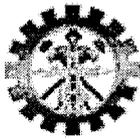
bizog



PROCEDIMIENTO

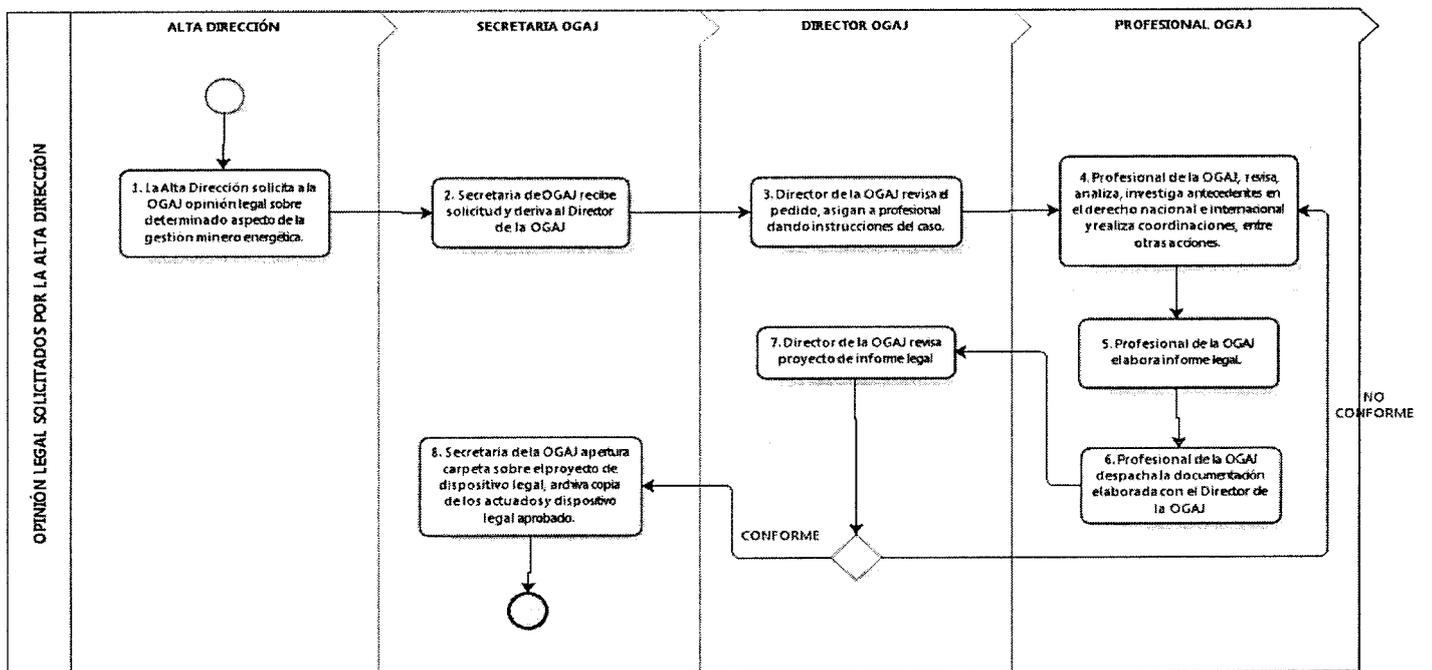
1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	OPINIÓN LEGAL SOLICITADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN	Código: E/OGAJ-03
2. FINALIDAD	Asesorar y emitir opinión legal a la Alta Dirección del Ministerio en los asuntos jurídicos que se le encomiende.	
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo Nº 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial Nº 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>	
4. REQUISITOS	Solicitud de Opinión Informe Legal	
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. La Alta Dirección solicita a la OGAJ opinión legal sobre determinado aspecto de la gestión minero energética.		AD
2. Secretaria de OGAJ recibe solicitud y deriva al Director de la OGAJ		OGAJ
3. Director de la OGAJ revisa el pedido, asigna a profesional dandole las instrucciones del caso.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ, revisa, analiza, investiga antecedentes en el derecho nacional e internacional y realiza coordinaciones, entre otras acciones.		OGAJ
5. Profesional de la OGAJ elabora informe legal.	Informe Legal	OGAJ
6. Profesional de la OGAJ despacha la documentación elaborada con el Director de la OGAJ		OGAJ
7. Director de la OGAJ revisa proyecto de informe legal, de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, de encontrarlo conforme suscribe el informe legal y dispone a la Secretaria su tramitación ante la Alta Dirección.	Memorando	OGAJ
8. Secretaria de la OGAJ apertura carpeta sobre la opinión legal solicitada, registra y archiva los actuados.		OGAJ





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN DE DISPOSITIVOS LEGALES EXPEDIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN	Código:	P/OAJ-04
--	--	---------	----------

2. FINALIDAD	Formular y/o visar los proyectos y dispositivos legales que expida la Alta Dirección del Ministerio, así como analizar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre los que sean elaborados por otros órganos del Ministerio, organismos del Sector y entidades del Sector Público Nacional.
---------------------	---

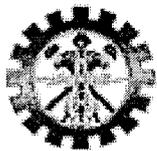
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo Nº 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial Nº 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>
-----------------------	---

4. REQUISITOS	Solicitud de elaboración de Norma
----------------------	-----------------------------------

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

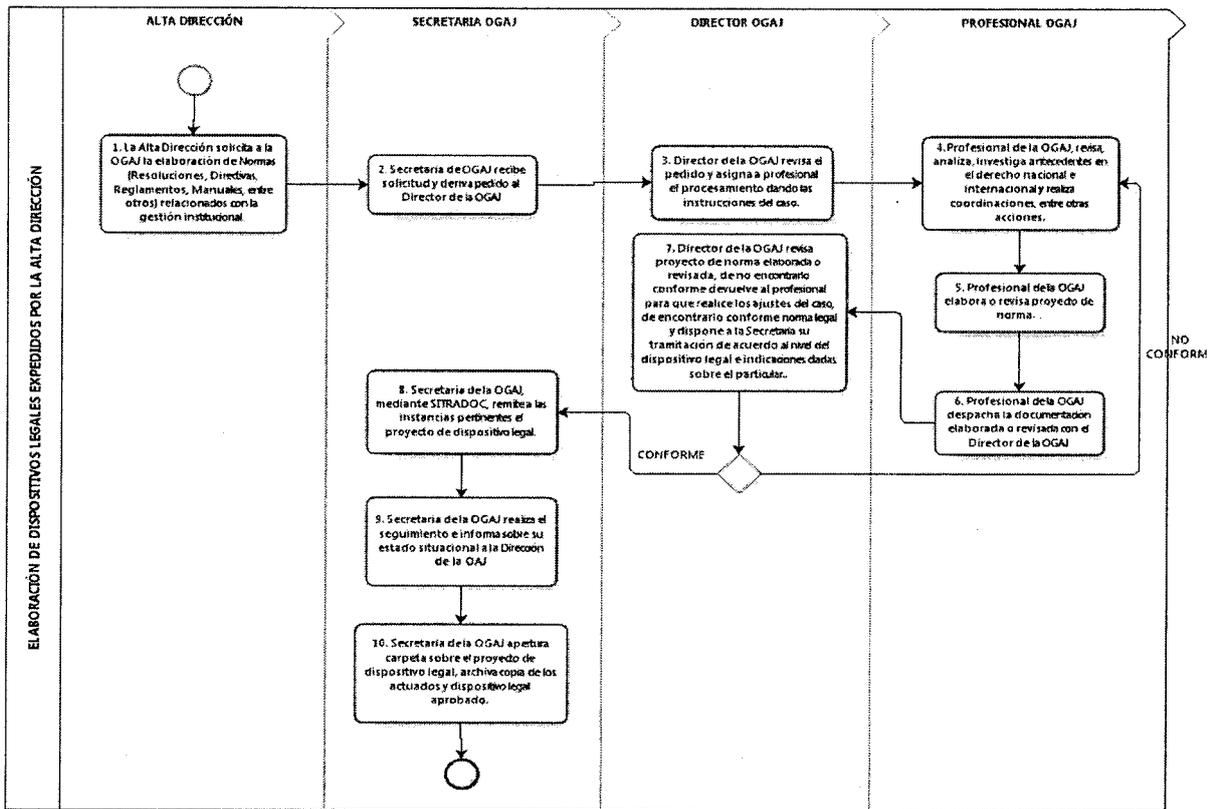
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. La Alta Dirección solicita a la OGAJ la elaboración de Normas (Resoluciones, Directivas, Reglamentos, Manuales, entre otros) relacionados con la gestión institucional.		Alta Dirección
2. Secretaría de OGAJ recibe solicitud y deriva pedido al Director de la OGAJ		OGAJ
3. Director de la OGAJ revisa el pedido y asigna a profesional el procesamiento dando las instrucciones del caso.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ, revisa, analiza, investiga antecedentes en el derecho nacional e internacional y realiza coordinaciones, entre otras acciones.		OGAJ
5. Profesional de la OGAJ elabora o revisa proyecto de norma. .	Proyecto de Norma	OGAJ
6. Profesional de la OGAJ despacha la documentación elaborada o revisada con el Director de la OGAJ		OGAJ
7. Director de la OGAJ revisa proyecto de norma elaborada o revisada, de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, de encontrarlo conforme visa la norma legal y dispone a la Secretaría su tramitación de acuerdo al nivel del dispositivo legal e indicaciones dadas sobre el particular..		OGAJ
8. Secretaría de la OGAJ, mediante SITRADO, remite a las instancias pertinentes el proyecto de dispositivo legal.	Memorando, oficio de remisión	OGAJ
9. Secretaría de la OGAJ realiza el seguimiento e informa sobre su estado situacional a la Dirección de la OGAJ.		OGAJ
10. Secretaría de la OGAJ apertura carpeta sobre el proyecto de dispositivo legal, archiva copia de los actuados y dispositivo legal aprobado.		OGAJ





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA





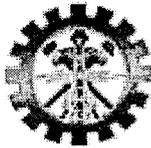
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	VISACIÓN DE PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES EXPEDIDOS POR LA ALTA DIRECCIÓN	Código: F/OAJ-05
2. FINALIDAD	Visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección del Ministerio, elaborados por las unidades orgánicas del Ministerio.	
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>	
4. REQUISITOS	Proyecto de dispositivo legal Informe Técnico	

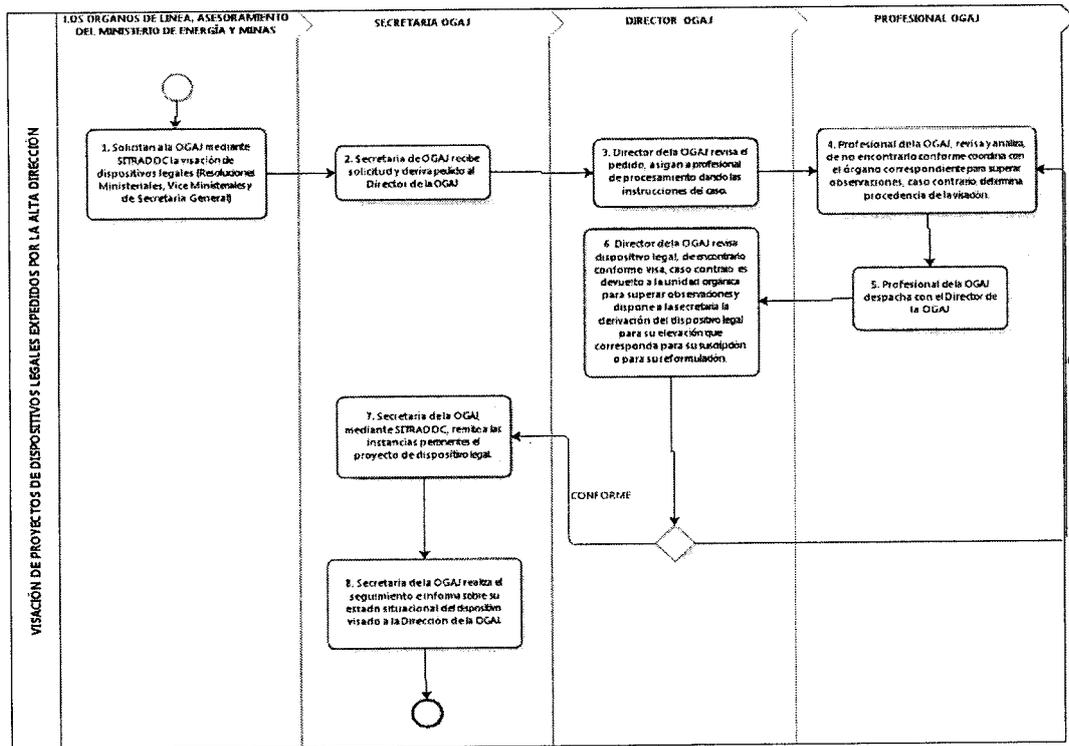
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Los Órganos de Línea, Asesoramiento y Apoyo del Ministerio de Energía y Minas solicitan a la OGAJ mediante SITRADOCA la visación de dispositivos legales (Resoluciones Ministeriales, Vice Ministeriales y de Secretaría General) Para tal fin debe acompañar un informe técnico sustentatorio y proyecto de dispositivo legal.	Informe técnico y proyecto de Dispositivo	Órganos de Línea
2. Secretaria de OGAJ recibe solicitud y deriva pedido al Director de la OGAJ		OGAJ
3. Director de la OGAJ revisa el pedido, asigna a profesional su procesamiento dando las instrucciones del caso.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ, revisa y analiza, de no encontrarlo conforme coordina con el órgano correspondiente para superar observaciones, caso contrario, determina procedencia de la visación.		OGAJ
5. Profesional de la OGAJ despacha con el Director de la OGAJ		OGAJ
6. Director de la OGAJ revisa dispositivo legal, de encontrarlo conforme visa, caso contrario es devuelto a la unidad orgánica para superar observaciones y dispone a la secretaria la derivación del dispositivo legal para la elevación que corresponda, para su suscripción o para su reformulación.		OGAJ
7. Secretaria de la OGAJ, mediante SITRADOCA, remite a las instancias pertinentes el proyecto de dispositivo legal.		OGAJ
8. Secretaria de la OGAJ realiza el seguimiento e informa sobre su estado situacional del dispositivo visado a la Dirección de la OGAJ.		OGAJ





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



bizagi

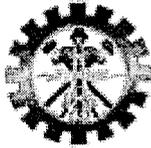


MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

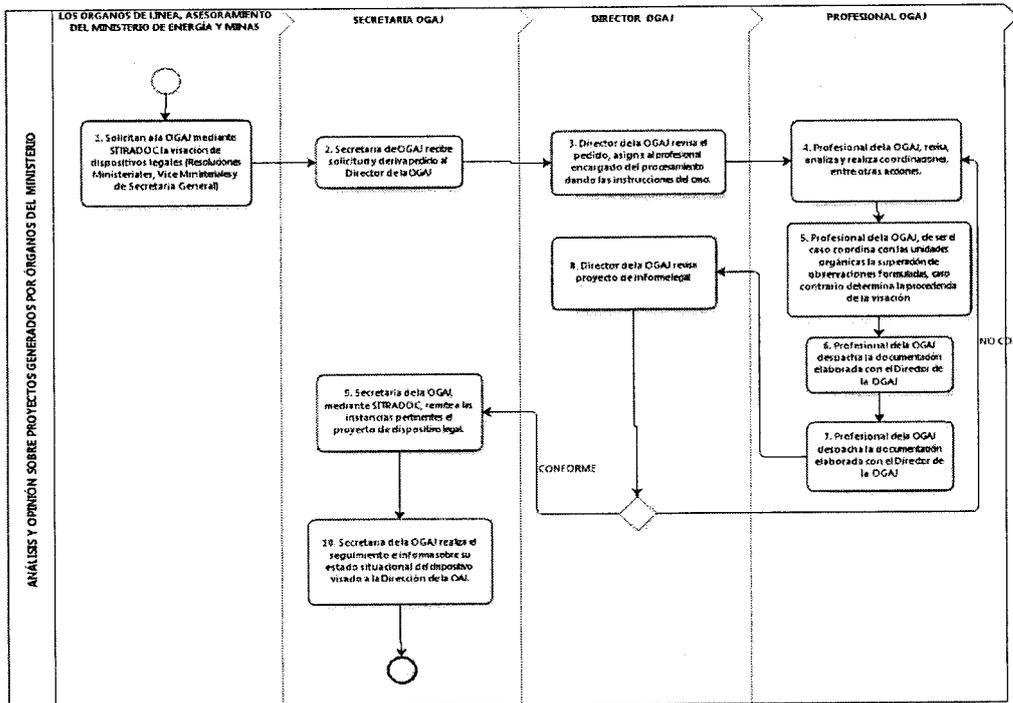
1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES GENERADOS POR LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO	Código: P/OAJ-06
2. FINALIDAD	Analizar y opinar sobre proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección del Ministerio elaborados por las unidades orgánicas del Ministerio	
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>	
4. REQUISITOS	Proyecto de Dispositivo Informe técnico y/o legal	
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Los Órganos de Línea, Asesoramiento y Apoyo del Ministerio de Energía y Minas solicitan a la OGAJ, mediante SITRADO, opinión y visación de dispositivos legales (Resoluciones Ministeriales, Vice Ministeriales y de Secretaría General) Para tal fin debe acompañar un informe técnico y/o legal sustentario y proyecto de dispositivo legal.		Órganos de Línea
2. Secretaria de OGAJ recibe solicitud y deriva pedido al Director de la OGAJ		OGAJ
3. Director de la OGAJ revisa el pedido, asigna al profesional encargado del procesamiento dando las instrucciones del caso.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ, revisa, analiza y realiza coordinaciones, entre otras acciones.		OGAJ
5. Profesional de la OGAJ, de ser el caso coordina con las unidades orgánicas la superación de observaciones formuladas, caso contrario determina la procedencia de la visación..	Proyecto de Dispositivo legal	OGAJ
6. Profesional de la OGAJ despacha la documentación elaborada con el Director de la OGAJ		OGAJ
7. Director de la OGAJ revisa, de encontrarlo conforme visa el dispositivo legal y dispone a la secretaria la derivación del dispositivo legal para su elevación ante la instancia del caso para su suscripción.		OGAJ
8. Secretaria de la OGAJ, mediante SITRADO, remite a las instancias pertinentes el proyecto de dispositivo legal.		OGAJ
10. Secretaria de la OGAJ realiza el seguimiento e informa sobre su estado situacional del dispositivo visado a la Dirección de la OGAJ.		OGAJ





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



bigog



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS Y OPINIÓN SOBRE PROYECTOS DE DISPOSITIVOS GENERADOS POR OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	Código:	P/OGAJ-07
--	---	----------------	------------------

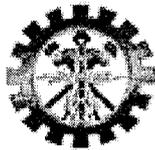
2. FINALIDAD	Formular y/o visar los proyectos y dispositivos legales que expida la Alta Dirección del Ministerio, así como analizar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre los que sean elaborados por otros organismos y entidades del Estado
---------------------	--

3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>
-----------------------	---

4. REQUISITOS	<p>Proyecto de Dispositivo</p> <p>Informe técnico y/o legal</p>
----------------------	---

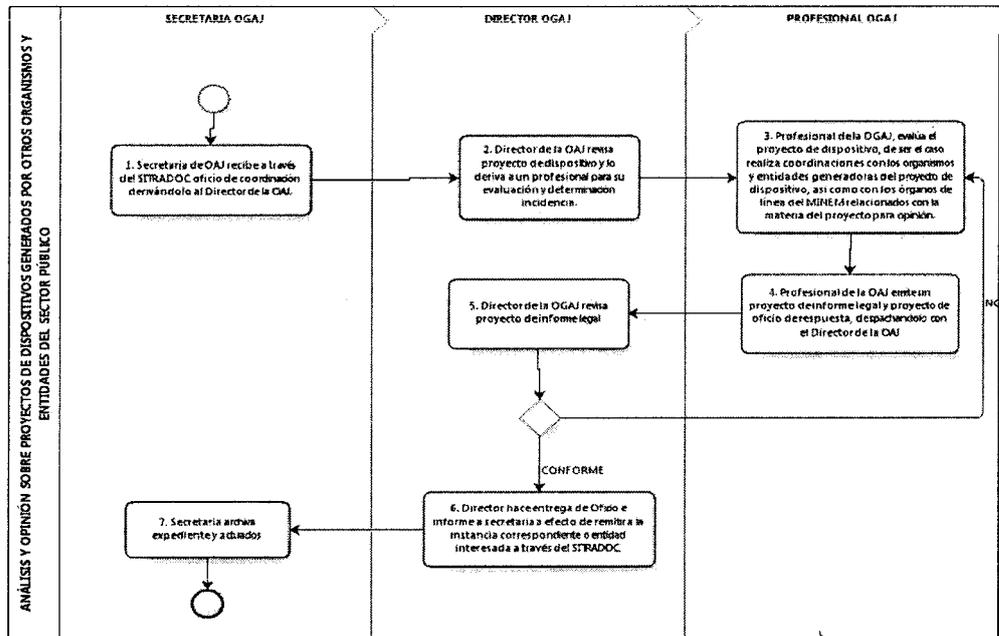
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Secretaría de OGAJ recibe a través del SITRADOc oficio de coordinación proveniente de organismos del sector y entidades del sector público a efecto de emitir opinión sobre proyecto de dispositivo con incidencia en la gestión del Sector Energía y Minas, acompañado del respectivo informe técnico y/o legal, derivándolo al Director de la OGAJ.	Oficio	OGAJ
2. Director de la OGAJ revisa proyecto de dispositivo y lo deriva a un profesional para su evaluación y determinar su incidencia.		OGAJ
3. Profesional de la OGAJ, evalúa el proyecto de dispositivo, de ser el caso realiza coordinaciones con los organismos y entidades generadoras del proyecto de dispositivo, así como con los órganos de línea del MINEM relacionados con la materia del proyecto para opinión.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ emite un proyecto de informe legal y proyecto de oficio de respuesta, despachándolo con el Director de la OGAJ	Proyecto de Informe Legal y Proyecto de oficio de respuesta	OGAJ
5. Director de la OGAJ revisa proyecto de informe legal, de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, de encontrarlo conforme suscribe el informe legal y firma el Oficio de respuesta		OGAJ
6. Director hace entrega de Oficio e informe a secretaria a efecto de remitir a la instancia correspondiente o entidad interesada a través del SITRADOc.	Oficio	OGAJ
7. Secretaría archiva expediente y actuados		OGAJ

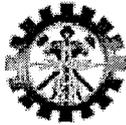




MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	EMISIÓN DE OPINIÓN SOBRE RECURSOS IMPUGNATIVOS, QUEJAS Y OPOSICIONES	Código:	P/OGAJ-08
--	---	----------------	------------------

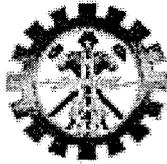
2. FINALIDAD	Emitir opinión sobre los recursos impugnativos, quejas y oposiciones interpuestos contra las resoluciones que se resuelvan en última instancia administrativa, en los casos que corresponda.
---------------------	--

3. BASE LEGAL:	A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas . C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas
-----------------------	--

4. REQUISITOS	Solicitud Plazos establecidos por ley Informe legal
----------------------	---

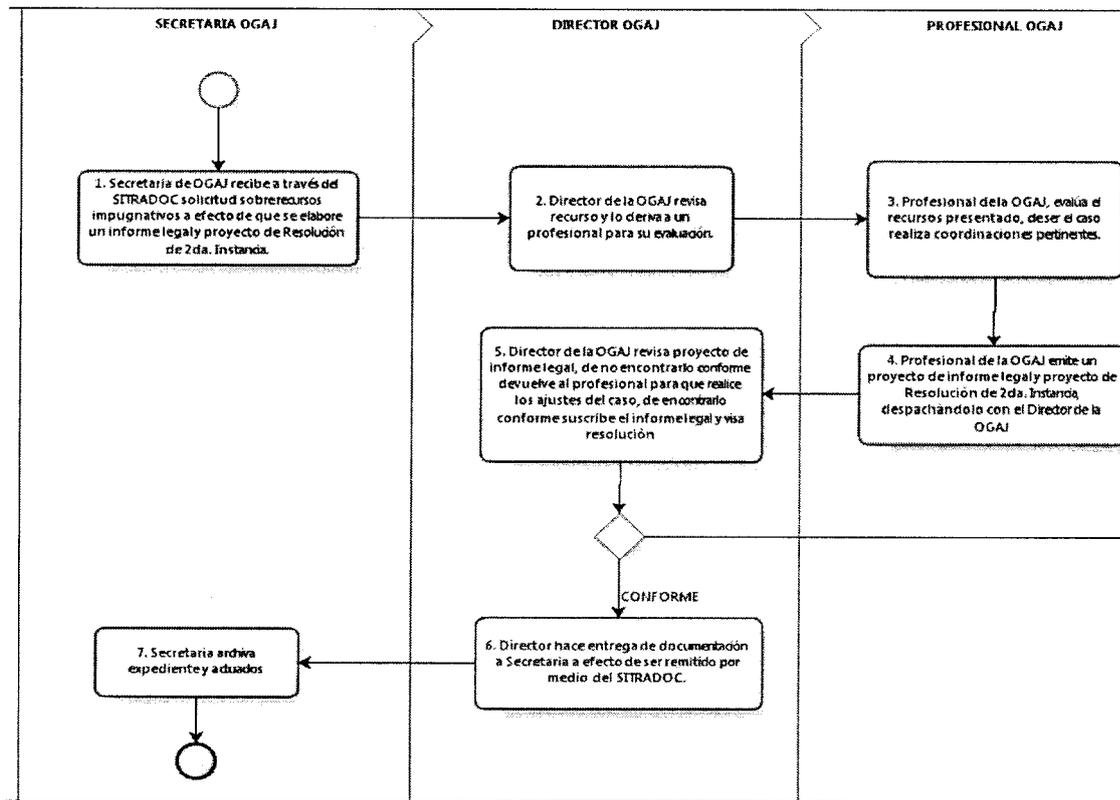
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Secretaria de OGAJ recibe a través del SITRADOc solicitud sobre recursos impugnativos a efecto de que se elabore un informe legal y proyecto de Resolución de segunda instancia.	Solicitud	OGAJ
2. Director de la OGAJ revisa recurso y lo deriva a un profesional para su evaluación.		OGAJ
3. Profesional de la OGAJ, evalúa el recurso presentado, de ser el caso realiza coordinaciones pertinentes.		OGAJ
4. Profesional de la OGAJ emite un proyecto de informe legal y proyecto de Resolución de segunda Instancia, despachándolo con el Director de la OGAJ	Informe Legal	OGAJ
5. Director de la OGAJ revisa proyecto de informe legal, de no encontrarlo conforme devuelve al profesional para que realice los ajustes del caso, de encontrarlo conforme suscribe el informe legal y visa resolución	Resolución	OGAJ
6. Director hace entrega de documentación a Secretaria a efecto de ser remitido por medio del SITRADOc.		OGAJ
7. Secretaria archiva expediente y actuados		OGAJ

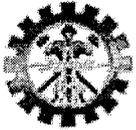




MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



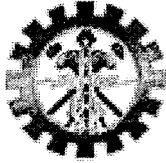


MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

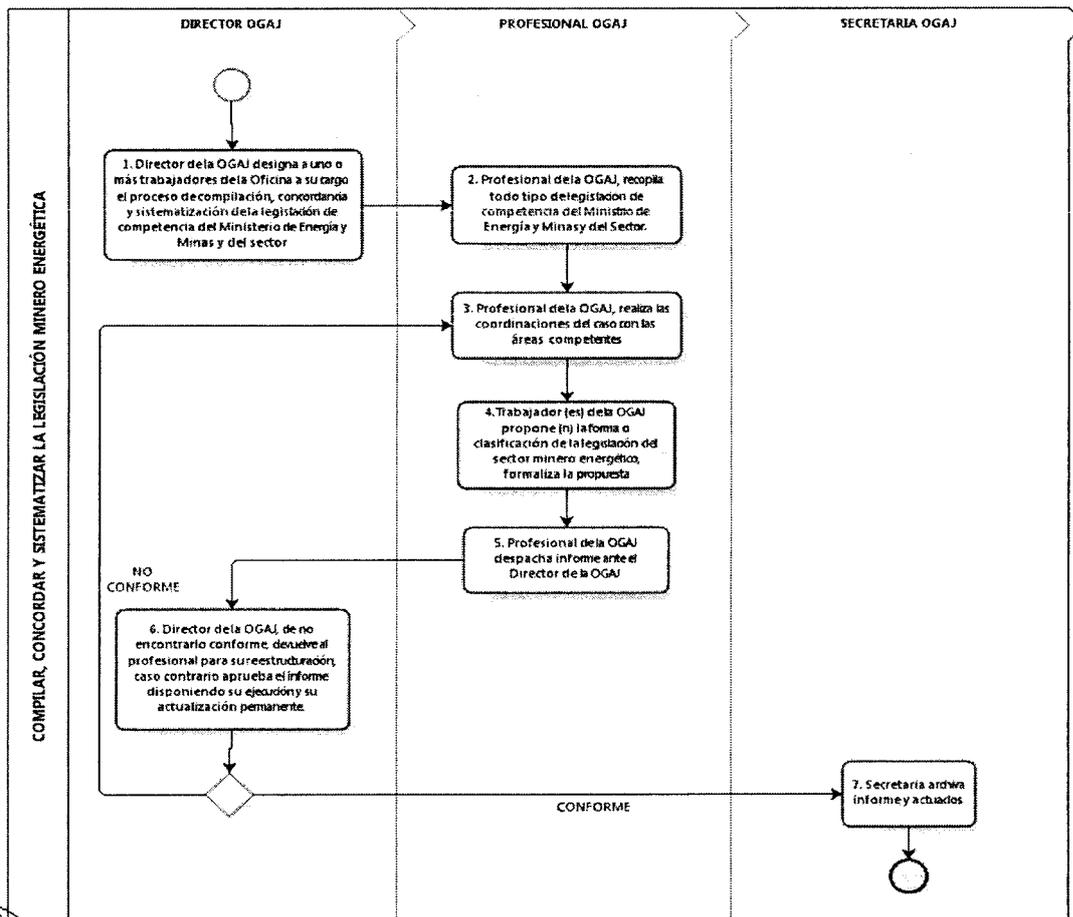
1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	COMPILAR, CONCORDAR Y SISTEMATIZAR LA LEGISLACIÓN MINERO ENERGÉTICA	Código: P/OAJ-09	
2. FINALIDAD	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del Ministerio y del Sector a efecto de que las unidades organicas tengan en cuenta las normas vigentes en el desarrollo de los procesos de su competencia.		
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Ener</p>		
4. REQUISITOS	Normas y dispositivos legales del sector minero energético		
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD	
1. Director de la OGAJ designa a uno o más trabajadores de la Oficina a su cargo el proceso de compilación, concordancia y sistematización de la legislación de competencia del Ministerio de Energía y Minas y del sector	Memorando	OGAJ	
2. Trabajador (es) de la OGAJ, recopila todo tipo de legislación de competencia del Ministro de Energía y Minas y del Sector.		OGAJ	
3. Trabajador (es) de la OGAJ, realiza las coordinaciones del caso con las áreas competentes a efecto de sistematizar la legislación del sector minero energético.		OGAJ	
4. Trabajador (es) de la OGAJ propone (n) la forma o clasificación de la legislación del sector minero energético, formaliza la propuesta mediante un informe describiendo la forma y contenido de la compilación, concordancia y sistematización de la normativa minero energética, así como las acciones de seguimiento, para su mantenimiento y actualización.	Informe	OGAJ	
5. Profesional de la OGAJ despacha informe ante el Director de la OGAJ		OGAJ	
6. Director de la OGAJ, de no encontrarlo conforme, devuelve al profesional para su reestructuración, caso contrario aprueba el informe disponiendo su ejecución y su actualización permanente.		OGAJ	
7. Secretaria archiva informe y actuados		OGAJ	





MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



Desarrollado por
bizagi
Budebo



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DIVULGACIÓN DE NORMATIVA	Código: P/OAJ-10
--	---------------------------------	-------------------------

2. FINALIDAD	Mantener informadas a las dependencias del Ministerio sobre las normas relacionadas con las actividades del Sector.
---------------------	---

3. BASE LEGAL:	<ul style="list-style-type: none">A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo GeneralB. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas
-----------------------	--

4. REQUISITOS	Normas y dispositivos legales
----------------------	-------------------------------

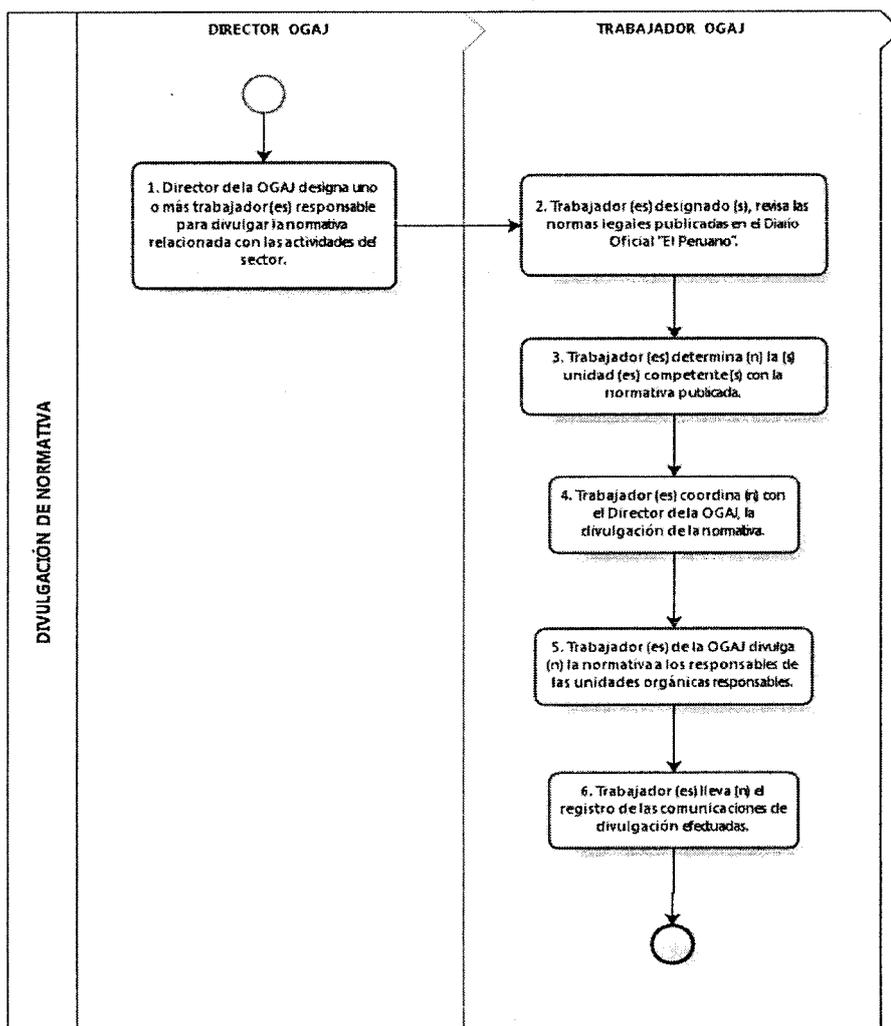
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Director de la OGAJ designa uno o más trabajador (es) responsable (s) para divulgar la normativa relacionada con las actividades del sector.	Memorandum	OGAJ
2. Trabajador (es) designado (s), revisa las normas legales publicadas en el Diario Oficial "El Peruano".		OGAJ
3. Trabajador (es) determina (n) la (s) unidad (es) competente (s) con la normativa publicada.		OGAJ
4. Trabajador (es) coordina (n) con el Director de la OGAJ, la divulgación de la normativa.		OGAJ
5. Trabajador (es) de la OGAJ divulga (n) la normativa a los responsables de las unidades orgánicas responsables.		OGAJ
6. Trabajador (es) lleva (n) el registro de las comunicaciones de divulgación efectuadas.		OGAJ



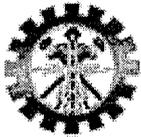


MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA



Powered by
bizagi
flowchart



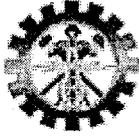
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Emisión de Informe Legal	Código: P/OGAJ-11
2. FINALIDAD	Informar y opinar sobre asuntos de su competencia;	
3. BASE LEGAL:	<p>A. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>B. Decreto Supremo N° 031-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas .</p> <p>C. Resolución Ministerial N° 103-2011-MEM/DM, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas</p>	
4. REQUISITOS	<p>Solicitud</p> <p>Informe legal de las áreas u organismo adscrito</p>	

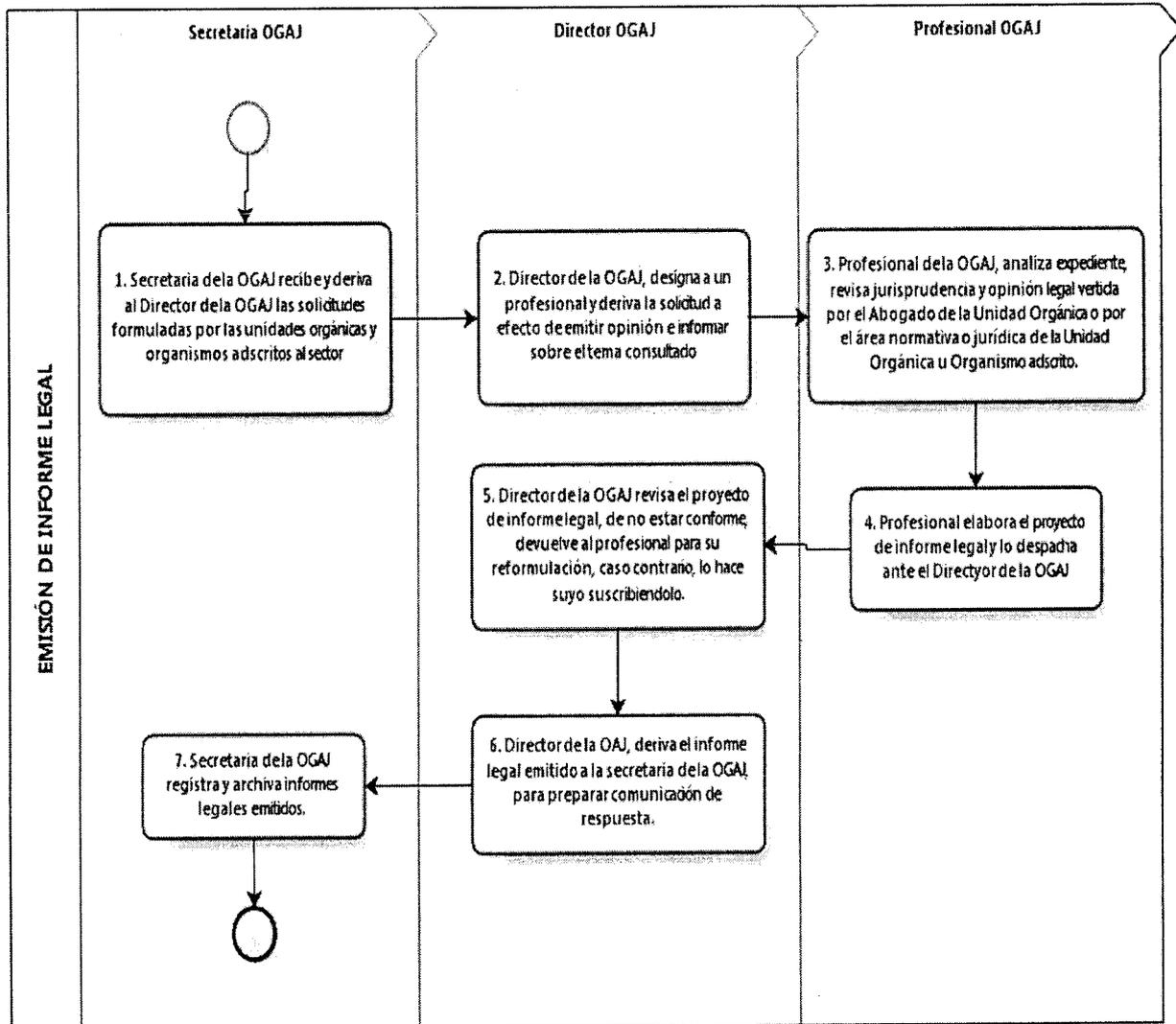
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABILIDAD
1. Secretaria de la OGAJ recibe y deriva al Director de la OGAJ las solicitudes formuladas por las unidades orgánicas y organismos adscritos al sector	Solicitud	Unidades Orgánicas, Organismos
2. Director de la OGAJ, designa a un profesional y deriva la solicitud a efecto de emitir opinión e informar sobre el tema consultado		OGAJ
3. Profesional de la OGAJ, analiza expediente, revisa jurisprudencia y opinión legal vertida por el Abogado de la Unidad Orgánica o por el área normativa o jurídica de la Unidad Orgánica u Organismo adscrito de ser el caso.	Informe Legal	OGAJ
4. Profesional elabora el proyecto de informe legal y lo despacha ante el Director de la OGAJ	Informe Legal	OGAJ
5. Director de la OGAJ revisa el proyecto de informe legal, de no estar conforme, devuelve al profesional para su reformulación, caso contrario, lo hace suyo suscribiendolo.		OGAJ
6. Director de la OGAJ, deriva el informe legal emitido a la secretaria de la OGAJ, para preparar comunicación de respuesta.	Memorando / Oficio	OGAJ
7. Secretaria de la OGAJ registra y archiva informes legales emitidos.		OGAJ



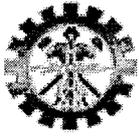


MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

6. FLUJOGRAMA

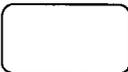


Powered by
bizagi
Modeler

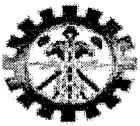


MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

LEYENDA FLUJOGRAMA

LEYENDA	
	Descripción de la actividad, también comprende la generación de documentos.
	Inicio del proceso / Culminación del proceso
	Decisión
	Conector de actividades





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

OGAJ	Oficina General de Asesoría Jurídica
SITRADO	Sistema de Trámite Documentario
OGA	Oficina General de Administración
UO	Unidades Orgánicas
AD	Alta Dirección

