



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 092 -2023-EMSAPUNO/GG

Puno, 18 JUN 2023

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

VISTOS:

El Informe n.º 108-2023-EMSAPUNO-OPDE de fecha 28/6/2023 sobre solicitud reiterativa de aprobación de Directiva de consulta legales, sus actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. – Emsapuno S.A. es una empresa prestadora de servicios pública de accionariado municipal, íntegramente de propiedad del Estado, con autonomía jurídica, administrativa y económica según su Estatuto Social y el Decreto Supremo n.º 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo n.º 1280.

Que, Emsapuno S.A., cuenta con un órgano de asesoramiento legal, por lo que se requiere regular el procedimiento de atención de las consultas legales formuladas a este por las Gerencias de Línea y demás unidades orgánicas; por lo que la Oficina de Asesoría y Defensa Legal con el Informe n.º 108-2023-EMSAPUNO-OPDE de fecha 28/6/2023 presentó la Directiva de Atención de consultas legales para regular estos aspectos.

Que, se ha revisado la directiva propuesta, la cual cumple con los requisitos de formulación señalados en el numeral 4.1 del Registro de Procedimientos Generales RPG 01-03 "APROBACIÓN DE DIRECTIVAS", así como ha sido revisada por la Oficina de Asesoría y Defensa Legal.

Que, por lo cual, corresponde a esta gerencia emitir el acto resolutorio de aprobación de la directiva para su cumplimiento.

En uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente de Emsapuno S.A., por el ROF y con visto bueno de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1: APROBAR la DIRECTIVA N.º 05-2023-EMSAPUNO "ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES" de EMSAPUNO S.A. que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

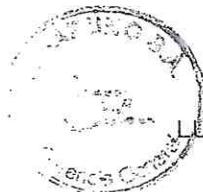
ARTÍCULO 2: DEJAR SIN EFECTO cualquier acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 3: ENCARGAR a la Oficina de Asesoría y Defensa Legal el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO 4: PONER en conocimiento la presente resolución de todas las unidades orgánicas de la empresa. Asimismo, se dispone su publicación en el portal web institucional de la empresa (www.emsapuno.com.pe).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



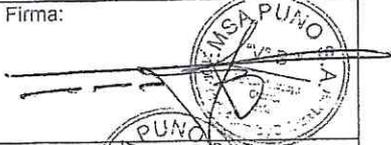
[Signature]
LUIS AGUILAR COAQUIRA
GERENTE GENERAL

C. c
A: UMG
Unidades orgánicas
CAF/CADL
Página n.º 1

DIRECTIVA N.° 05-2023-EMSAPUNO

ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES

Resolución de Gerencia General n.° 092-2023-EMSAPUNO/GG

Elaborado por: Abg. Yel'sin George Huarsaya Chambi Jefe de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal	Fecha: 13/9/2021	Firma: 
Revisado por: Ing. Luis Aguilar Coaquira Gerente General	Fecha: 14/7/2023	Firma: 
Aprobado por: Ing. Luis Aguilar Coaquira Gerente General	Fecha: 17/7/2023	Firma: 

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.° 05-2023
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	Página 1 de 7
			N.° Versión 02

EMSAPUNO S.A.	VERSIÓN: 02
---------------	-------------



DIRECTIVA N.° 05-2023-EMSAPUNO

ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES

Puno, julio de 2023.

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	13/9/2021		14/7/2023		17/7/2023

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.º 05-2023
			Página 2 de 7
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	N.º Versión 02

DIRECTIVA N.º 05-2023-EMSA PUNO
ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES

CONTENIDO

1.	OBJETO	3
2.	FINALIDAD	3
3.	BASES LEGALES	3
4.	ALCANCE	3
5.	VIGENCIA	3
6.	RESPONSABILIDAD	3
7.	DEFINICIONES	3
8.	DISPOSICIONES GENERALES	4
	8.1. Responsabilidades	4
	8.2. Supuestos de procedencia	4
	8.3. De la presentación de consultas legales	5
	8.4. De los plazos de presentación	5
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
	9.1. Del procedimiento de atención de consultas	6
10.	DISPOSICIONES FINALES	6
11.	ANEXOS	7

Firma y sello Vº Bº		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	13/9/2021		14/7/2023		17/7/2023

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.° 05-2023
			Página 3 de 7
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	N.° Versión 02

DIRECTIVA N.° 05-2023
ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES

1. OBJETO:

Regular el procedimiento de atención de las consultas legales formuladas por las Gerencias de Línea y demás unidades orgánicas de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. (en adelante, Emsapuno S.A.) a la Oficina de Asesoría y Defensa Legal (en lo sucesivo, OADL).

2. FINALIDAD:

Establecer el procedimiento para atender las consultas legales que requieran las Gerencias de Línea y demás unidades orgánicas Emsapuno S.A. en el cumplimiento de sus funciones.

3. BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú.
- Estatuto social de Emsapuno S.A., aprobado el 11 de febrero de 2023.
- Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado de ha sido aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS.
- Resolución de Directorio n.° 004-2017-EMSAPUNO/PD, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de Emsapuno S.A.
- Resolución de Directorio n.° 009-2017-EMSAPUNO-PD, que aprobó el Manual del Perfil de Puestos de Emsapuno S.A.
- Resolución de Directorio n.° 010-2017-EMSAPUNO-PD, que aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de Emsapuno S.A.
- Resolución de Directorio n.° 001-2018-EMSAPUNO-PD, que aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de Emsapuno S.A.

4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todas las Gerencias de Línea y demás unidades orgánicas de Emsapuno S.A.

5. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General hasta que sea modificada, derogada y/o dejada sin efecto por otra similar o de igual jerarquía.

6. RESPONSABILIDAD:

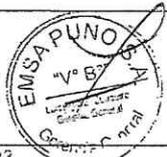
La OADL es responsable del cumplimiento de esta Directiva.

7. DEFINICIONES:

7.1. Consulta legal: Solicitud de informe y/u opinión formulados por la alta dirección, gerencias de línea, de apoyo, subgerencias, oficinas, divisiones y/o unidades de Emsapuno S.A. a la OADL, que se encuentren establecidas en la legislación o aquellas que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver.

7.2. Controversia jurídica: Discordancia surgida entre administrados, trabajadores, usuarios y otras entidades que hayan sido planteadas a través de una solicitud, reclamo, queja, oposición o un recurso administrativo.

7.3. Expediente: Conjunto de documentos impresos o digitales adjuntos al documento con el que se hace la consulta legal, que proporcionan información suficiente y necesaria a la OADL para

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	13/9/2023		14/7/2023		17/7/2023

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.º 05-2023
			Página 4 de 7
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	N.º Versión 02

la emisión de una opinión legal o informe legal.

7.4. Incertidumbre jurídica: Falta de certeza sobre la aplicación de disposiciones legales, normativas o reglamentarias, ya sean de carácter interno o de alcance general. No se configura incertidumbre jurídica sobre disposiciones legales, normativas o reglamentarias de carácter técnico sobre prestación de servicios, operaciones, mantenimiento, sistema comercial, facturación, conexiones, contrataciones, sistema de recursos humanos y otros de especialización que corresponden conocer a cada órgano o unidad orgánica de acuerdo a las funciones previstas en los documentos de gestión.

7.5. Interpretación normativa: Análisis y explicación del contenido de disposiciones legales de alcance general, o de precisión de su alcance respecto de una situación específica emitida en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones. No se hará interpretación jurídica sobre disposiciones técnicas y de gestión que corresponden a las funciones de cada órgano o unidad orgánica de Emsapuno S.A. en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento.

7.6. Solicitante: Alta Dirección, las gerencias de línea y demás unidades orgánicas de Emsapuno S.A. que hacen consultas legales a la OADL.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1. Responsabilidades:

8.1.1. Todas las gerencias de línea y demás unidades orgánicas de Emsapuno S.A. son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

8.1.2. Los gerentes, los subgerentes, los jefes de oficinas y división, según sea el caso, son responsables de la difusión de la presente Directiva entre el personal a su cargo.

8.1.3. La OADL es responsable de brindar asesoramiento a la alta dirección, gerencias y unidades orgánicas de Emsapuno S.A. en asuntos de carácter jurídico con el propósito que las actuaciones institucionales se den dentro del marco legal vigente, conforme a las funciones que el Reglamento de Organización y Funciones le confiere, y atendiendo a lo dispuesto por la presente Directiva.

8.1.4. Es responsabilidad del solicitante proveer toda la información u opiniones técnicas previas que resulten necesarias para la absolución de la consulta legal que formule.

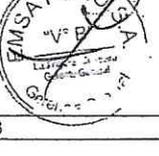
8.1.5. Los informes u opiniones legales emitidas por la OADL, tienen carácter consultivo, no vinculante, y solo es orientador acerca de la normativa vinculada al caso materia de consulta.

8.2. Supuestos de procedencia:

8.2.1. Para que proceda la atención de la consulta legal, se requiere que esta se encuentre planteada, revisar definiciones, acerca de:

- a) Una incertidumbre jurídica,
- b) Una controversia jurídica,
- c) Interpretación normativa,
- d) Proyectos de instrumentos y dispositivos normativos internos, y/o
- e) Suscripción de contratos, convenios u otros acuerdos de cooperación interinstitucional de interés de la empresa.

8.2.2. La OADL no emite opiniones acerca de aspectos técnicos o de gestión inherente a las funciones que ejerce el órgano o unidad orgánica consultante, por lo que se advierte

Firma y sello Vº Bº	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
			
Fecha	14/7/2021	14/7/2023	17/7/2023

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.° 05-2023
			Página 5 de 7
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	N.° Versión 02

la presentación de una consulta acerca de dichas cuestiones, se procederá con la devolución del expediente sin pronunciamiento alguno.

De forma específica, los informes legales a ser emitidos por la OADL están reservados exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el solicitante.

8.2.3. No se encuentran dentro de los supuestos de procedencia establecidos en el numeral 8.2.1, la solicitud de opinión legal que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto; como, por ejemplo, la solicitud rutinaria de informes previos.

8.2.4. Se procederá a devolver los documentos, en caso se advierta la ausencia de la información u opiniones técnicas referidas en el numeral 8.1.4. y/o 8.3.2. de la presente Directiva.

8.3. De la presentación de consultas legales:

8.3.1. El documento con el que se hace la consulta legal debe ser remitido a la OADL adjuntando la totalidad de sus antecedentes, y precisando de forma clara los aspectos jurídicos respecto de los cuales se requiere pronunciamiento, según lo siguiente:

- a) Relato breve de los hechos,
- b) Indicación de su posición sobre el asunto sometido a consulta legal,
- c) Indicación de la solicitud de informe y/u opinión legal sobre el asunto específico,
- d) Remisión de todos los antecedentes.

8.3.2. En caso la consulta legal trate sobre proyectos de directivas u otros dispositivos normativos internos, el expediente deberá contener el texto propuesto con los vistos de las gerencias de línea y demás unidades orgánicas, así como el informe técnico sustentatorio.

8.3.3. En caso de consultas legales sobre conflicto entre usuarios, el expediente deberá contener el informe técnico de la Subgerencia de Catastro y Comercialización y de la Subgerencia de Ingeniería, según sea el caso, elaborado sobre la base de las solicitudes.

8.3.4. Al proyecto de resolución, contrato y/o convenio, deberá adjuntarse el informe técnico y los antecedentes que lo sustenten.

8.4. De los plazos de presentación:

8.4.1. Las consultas legales que requieran ser formuladas en el marco de procedimientos administrativos sujetos a plazos regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, deberán ser presentados con un plazo de antelación no menor a cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento.

8.4.2. En caso de procedimientos regidos por leyes especiales que establezcan plazos menores a los dispuestos por la citada norma, la consulta legal deberá ser presentada con una antelación no menor a tres (3) días hábiles al vencimiento del plazo. Este es el caso de los reclamos, de los procedimientos administrativos sancionadores en contra de la empresa y/u otros y no ocasiona responsabilidad de la OADL en el retraso de su trámite.

8.4.3. Asimismo, aquellas consultas que presenten carácter de urgencia en razón a su naturaleza o por encontrarse vinculadas a la emisión de pronunciamientos institucionales sujetos a plazos legalmente establecidos, deberán ser formuladas con una antelación no menor a un (1) día hábil.

Firma y sello V° B°	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
			
Fecha	13/9/2023	14/7/2023	17/7/2023

	ATENCIÓN DE CONSULTAS LEGALES		N.º 05-2023
			Página 6 de 7
	Fecha de emisión: 3/10/2019	Fecha última actualización: 17/9/2023	N.º Versión 02

8.4.4. De ser presentada la consulta legal con una anticipación menor a las señaladas, según su caso, el órgano o unidad orgánica consultante será responsable por las consecuencias que deriven de tales demoras en la tramitación y resolución del procedimiento.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

9.1. Del procedimiento de atención de consultas:

- 9.1.1. El solicitante deberá formular la consulta legal que estime necesaria a la OADL, debiendo presentar el documento de consulta y demás documentos que correspondan, según lo previsto en el la Sección 8 del presente.
- 9.1.2. El expediente es recibido, registrado y puesto en conocimiento del jefe de la OADL, para su revisión y asignación a los abogados, disponiendo las acciones a seguir para su atención.
- 9.1.3. El abogado recibe el expediente asignado y procede a su correspondiente revisión y análisis, elaborando el documento que contenga la opinión legal que atienda a la consulta formulada, dentro de los plazos legales que resulten aplicables, de ser el caso.
- 9.1.4. El abogado podrá realizar coordinaciones con el solicitante, o aquellos de los que se requiera asistencia, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas o reuniones presenciales y/o remotas.
- 9.1.5. De estimarlo necesario, la OADL, a través de su jefatura o del abogado que tenga asignado el expediente, podrá requerir la remisión de información complementaria por parte del órgano o unidad orgánica consultante, o disponer la devolución del expediente en caso advierta la ausencia de alguno de los requisitos establecidos en el numeral 8.2.1 para la atención de la consulta legal formulada.
- 9.1.6. La información complementaria que la OADL estime necesaria para la absolución de la consulta, podrá ser requerida por escrito o por cualquiera de los medios indicados en el numeral 9.1.4, de acuerdo a la naturaleza y complejidad del caso concreto.
- 9.1.7. Elaborado el documento de respuesta, el abogado lo presenta ante el jefe de la OADL, quien evalúa el documento que contiene la opinión legal, y de encontrarlo conforme, lo suscribe para el trámite correspondiente y de requerir correcciones, las formula y son subsanadas por los responsables de su elaboración.
- 9.1.8. La secretaria o asistentes de la OADL registra el documento que contiene la opinión legal, y lo remite al órgano o unidad orgánica consultante, dando por atendida la consulta legal formulada.

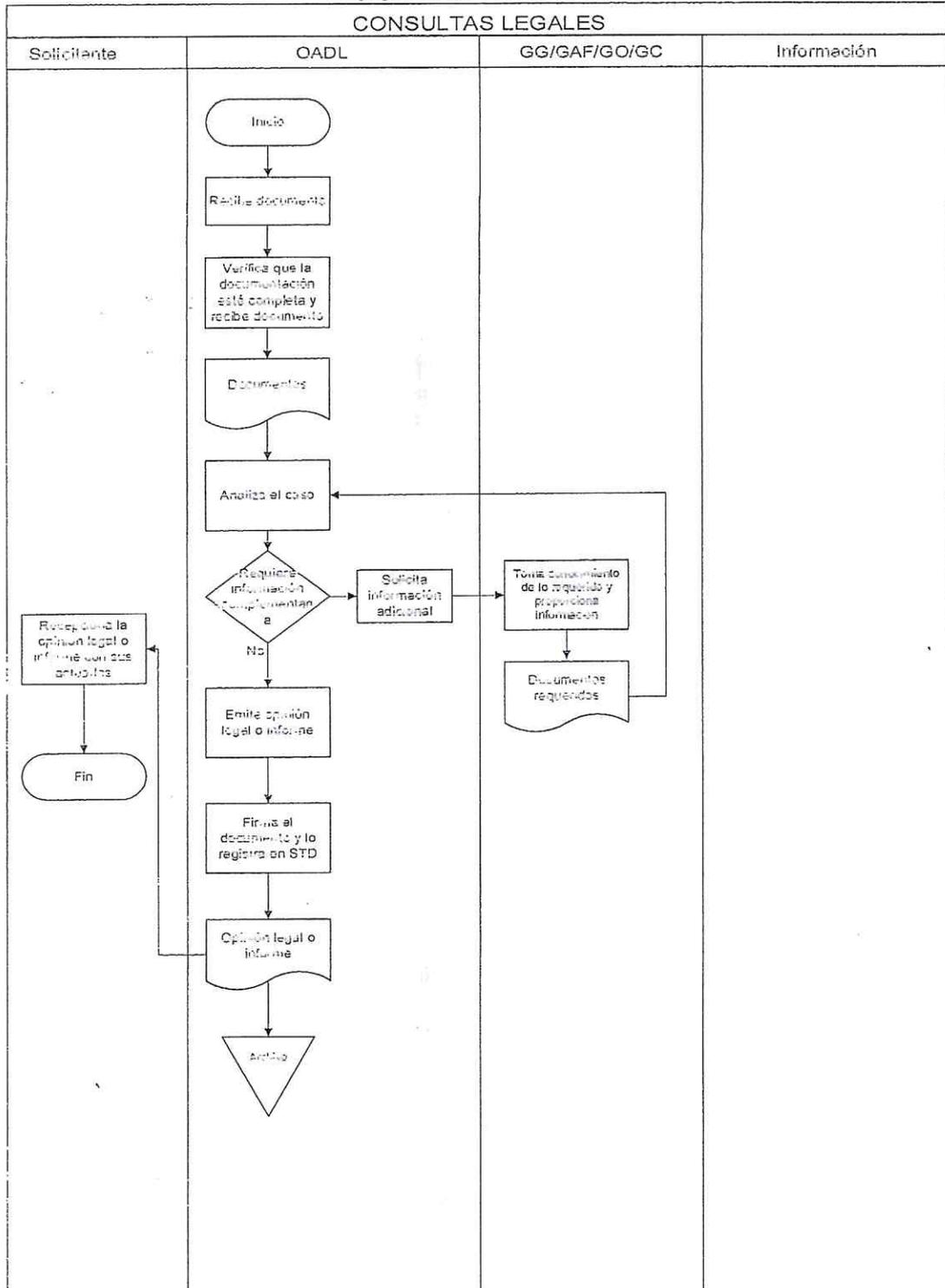
10. DIPOSICIONES FINALES:

- 10.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- 10.2. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva no serán aplicables a aquellas consultas legales que se encuentren en trámite al momento de su aprobación.

Firma y sello Vº Bº	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
			
Fecha	13/0/2023	14/7/2023	17/7/2023

11. ANEXOS

Flujograma de consultas legales



Firma y sello Vº Bº	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
			
Fecha	13/6/2021	14/7/2023	17/7/2023