



**emape s.a.**

EMPRESA MUNICIPAL  
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

## DIRECTIVA

# PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES, LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL

Versión: 01	Código: GCAL-001-2015	Fecha: 19/05/2015	N° de Páginas: 10
-------------	-----------------------	-------------------	-------------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
REVISADO POR	Carmela Alva Risco	Gerente Central de Asesoría Jurídica	
	Javier Chang Serrano	Gerente Central de Administración y Finanzas	
	Moisés Lapa Ortíz	Gerente de Planeamiento y Preinversión	
APROBADO POR	Fedor Morales Boluarte	Gerente General	

 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b> PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL	Código	GCAL-001-2015
		Versión	01
		Página	2 de 10

## 1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos para el tratamiento y atención de los distintos procesos judiciales, extrajudiciales, arbitrales, laborales, administrativos y requerimientos por parte de SUNAFIL que se pudieran presentar en EMAPE S.A.

## 2. OBJETIVO

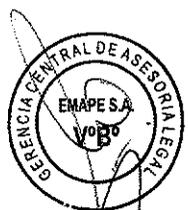
Definir la secuencia de los pasos a seguir para la atención de los procesos de cualquier naturaleza que se susciten contra EMAPE S.A., la involucren directa o indirectamente, o que la Empresa tuviere que incoar, así como de los requerimientos por parte de SUNAFIL.

## 3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son administradas por la Gerencia Central de Asesoría Legal, con el apoyo de la Gerencia Central de Administración y Finanzas u otras que fuere el caso.

## 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°28806 – Ley General de Inspección del Trabajo
- Decreto Legislativo 1071 y numeral 52.3 del artículo 52° de la Ley de Contrataciones del Estado. (Base Legal: Artículo 62° del Decreto Legislativo N°1071 y numeral 52.3 del Artículo 52° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil Peruano y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°635 – Código Penal Peruano y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N°019-2007-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N°004-2011-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Quinta Disposición Complementaria modificatoria de la Ley N°29626.
- Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A.



 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b>		<b>Código</b>	<b>GCAL-001-2015</b>
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL		<b>Versión</b>	01
			<b>Página</b>	3 de 10

## 5. DEFINICIONES

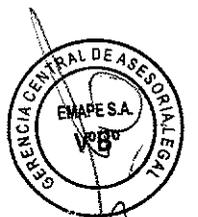
- 5.1 **Proceso judicial:** Es el conjunto de procedimientos y trámites a seguir ante el órgano encargado de dictar justicia en el Poder Judicial, tendientes a la obtención de una decisión por parte suya respecto de una cuestión controvertida o como resultado de la producción de un ilícito penal.
- 5.2 **Proceso arbitral:** Es el conjunto de procedimientos y trámites a seguir ante un tribunal conformado por árbitros o un árbitro único, en su caso, encargado de resolver un litigio fuera de la jurisdicción ordinaria.
- 5.3 **Requerimientos de SUNAFIL:** Son aquellas solicitudes de información o visitas que efectúa la Inspección del Trabajo para comprobar si se cumplen las disposiciones vigentes en materia socio laboral y en caso de contravención, adoptar las medidas que procedan en orden a garantizar o promover su cumplimiento.
- 5.4 **Procesos extrajudiciales:** Son aquellas invitaciones a conciliar que se susciten para EMAPE S.A. y que se siguen ante un Centro de Conciliación autorizado, el cual no se realiza dentro de un proceso judicial.
- 5.5. **Procesos laborales:** Son aquellos procedimientos que se realizan ante la instancia laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a solicitud de un trabajador, servidor o ex trabajador o ex servidor de EMAPE S.A.
- 5.6. **Procesos administrativos:** Son aquellos procesos que se siguen ante instancias administrativas del Estado diferentes al Poder Judicial, y que constituyen un reclamo contra EMAPE S.A. o a favor de EMAPE S.A. hacia una instancia administrativa.



## 6. RESPONSABLES

La responsabilidad, conforme a su respectivo ámbito funcional, se determina de la siguiente manera:

- 6.1 La Gerencia Central de Asesoría Legal, es la responsable de monitorear y de cumplir las disposiciones emitidas en la presente Directiva, salvo el caso de los requerimientos de SUNAFIL o de la Policía Nacional del Perú (PNP), que son responsabilidad directa de la Gerencia de Recursos Humanos, y de los procesos administrativos, que son de responsabilidad de la dependencia de otras unidades orgánicas que los conduzca.



 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b>		<b>Código</b>	<b>GCAL-001-2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL</b>		<b>Versión</b>	<b>01</b>
			<b>Página</b>	<b>4 de 10</b>

- 6.2 Las Gerencias Generales Adjuntas, Gerencias Centrales y Gerencias inmersas directamente en un proceso, serán responsables en las materias de su competencia y de brindar apoyo respectivo a la Gerencia Central de Asesoría Legal.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La Gerencia Central de Asesoría Legal, con el apoyo de la Gerencia Central de Administración y Finanzas, tiene como función esencial ejercer la defensa jurídica institucional y asesorar a los demás órganos y unidades orgánicas de la Empresa en los aspectos legales que sean sometidos a su consideración, sin perjuicio de las orientaciones de carácter legal que por propia iniciativa les hiciere llegar.
- 7.2 La Gerencia Central de Asesoría Legal, asume la representación procesal de la Empresa, en los procesos de cualquier naturaleza en los que EMAPE SA es parte, salvo los actos administrativos referentes al Ministerio de Trabajo o SUNAFIL que se encargará la Gerencia de Recursos Humanos.
- 7.3 Los requerimientos realizados por la SUNAFIL o las constataciones que realice la PNP, serán atendidos por la Gerencia de Recursos Humanos que, con el apoyo que solicitase a la Gerencia Central de Asesoría Legal supervisará o seguirá, en su caso, el proceso de inspección laboral correspondiente.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

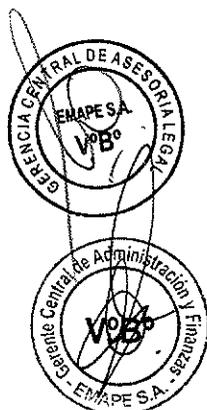
### 8.1 Formalidades para la atención de procesos iniciados por EMAPE S.A.

- 8.1.1 Cuando se requiera la interposición de un proceso judicial, arbitral, extrajudicial, penal o administrativo, la Gerencia General remitirá la solicitud respectiva, junto con el expediente que hubiere, a la Gerencia Central de Asesoría Legal.

### 8.2 Atención de los procesos

- 8.2.1 La Gerencia Central de Asesoría Legal, con el apoyo de la Gerencia Central de Administración y Finanzas y de las otras Gerencias de la Empresa, si fuere el caso, atenderá los procesos que involucren directa o indirectamente a EMAPE S.A.

En todos los casos, la Gerencia Central de Asesoría Legal informará a la Gerencia Central de Administración y Finanzas de los procesos que se le fueren encomendando, a fin de que esta última los tenga presente para efectos de cualquier contingencia



 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b>	<b>Código</b>	<b>GCAL-001-2015</b>
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	5 de 10

económica o financiera que pudiere presentarse para la Empresa.

- 8.2.2 La Gerencia de Recursos Humanos atenderá directamente al personal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) y al personal de la Policía Nacional del Perú (PNP), –cuando éste último desee realizar constataciones policiales relacionadas al personal y/o a prestadores de servicios, sin importar su modalidad contractual–, estando facultada la Gerencia de Recursos Humanos a solicitar a las Gerencias Centrales, Gerencias Generales Adjuntas y Gerencias la remisión de la información que hubiese solicitado cualquier entidad pública o privada, a fin de atender el requerimiento dentro de los plazos correspondientes.

### 8.3 Para la atención de requerimientos por parte de la SUNAFIL

- 8.3.1 En las actuaciones inspectivas llevadas a cabo por personal de la SUNAFIL, o requerimientos de esta o de la PNP relacionados a asuntos de índole laboral, la Gerencia de Recursos Humanos, estará facultada a solicitar directamente a las Gerencias Generales Adjuntas, Gerencias Centrales y/o Gerencias que emitan una opinión técnica en la materia de sus respectivas competencias.

La Gerencia de Recursos Humanos informará a la Gerencia Central de Administración y Finanzas y a la Gerencia Central de Asesoría Legal respecto de la existencia de las actuaciones inspectivas y requerimientos antes aludidos que se fueren presentando, a los efectos de cualquier orientación o apoyo que fuere menester.

## 9. DESARROLLO DE LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES, PENALES, LABORALES O ADMINISTRATIVOS, CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES Y REQUERIMIENTOS DE LA SUNAFIL

- 9.1 La Mesa de Partes de EMAPE S.A. recibe las notificaciones efectuadas por el Poder Judicial, autoridad arbitral, laboral o administrativa, o centro de conciliación y/o la SUNAFIL.
- 9.2 La Mesa de Partes de EMAPE S.A. remite en el día la notificación u oficio a la Gerencia Central de Asesoría Legal, con copia a la Gerencia General para su conocimiento; excepto en el caso de requerimientos de la SUNAFIL o de la PNP relacionados a materia laboral, que los remite en el día directamente a la Sub Gerencia de Recursos Humanos con copia a la Gerencia General. Y excepto, igualmente, del caso de procesos



 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b>		<b>Código</b>	<b>GCAL-001-2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS          JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES,          ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL</b>		<b>Versión</b>	01
			<b>Página</b>	6 de 10

administrativos, cuyas notificaciones o comunicaciones son remitidas directamente a la dependencia que conduce el trámite.

- 9.3 La Gerencia Central de Asesoría Legal, al tomar conocimiento de cualquier notificación o comunicación dispone lo necesario para la inmediata revisión y evaluación del asunto materia de la notificación o comunicación.
- 9.4 La Gerencia de Recursos Humanos, al tomar conocimiento de una inspección laboral y/o constatación policial dispone lo necesario para la inmediata revisión y evaluación del asunto.
- 9.5 La Gerencia Central de Asesoría Legal solicitará, de acuerdo al asunto materia de la notificación o comunicación a las áreas competentes su opinión técnica y/o remisión de información según corresponda.
- 9.6 En el caso de que el asunto materia de la notificación o comunicación estuviese siendo visto directamente por la Gerencia Central de Asesoría Legal o por la Gerencia de Recursos Humanos, según el caso, coordinarán con la Oficina de Trámite Documentario la presentación del escrito procesal y sus anexos ante el ente correspondiente.

En el caso de que el asunto materia de la notificación o comunicación fuese nuevo, la Gerencia Central de Asesoría Legal podrá asumir la confección del escrito o respuesta respectiva, o remitiéndole tanto lo que hubiere recibido, como los informes técnicos internos que hubiere gestionado.

En el caso de pedidos de conciliación extrajudiciales o procesos arbitrales nuevos que involucren directamente a EMAPE S.A. relacionados a ejecuciones de obras, la Gerencia Central de Asesoría Legal oficiará directamente a la Gerencia General de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para su conocimiento y eventual coordinación futura, así como le informará periódicamente del desarrollo de los diversos procesos arbitrales; todo ello, con copia a la Gerencia General de EMAPE S.A.

Las áreas deberán proporcionar la información solicitada por la Gerencia de Central Asesoría Legal con prontitud. Asimismo, los pedidos de pago de honorarios de peritos, traductores, árbitros u otros, deberán ser efectuados por el área correspondiente dentro del plazo establecido por la autoridad jurisdiccional o Tribunal Arbitral.

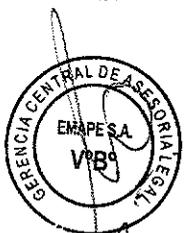


 <b>emape s.a.</b> EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	<b>Directiva:</b>		<b>Código</b>	<b>GCAL-001-2015</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES, ARBITRALES LABORALES, ADMINISTRATIVOS Y ANTE REQUERIMIENTOS DE SUNAFIL</b>		<b>Versión</b>	01
			<b>Página</b>	7 de 10

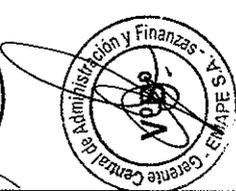
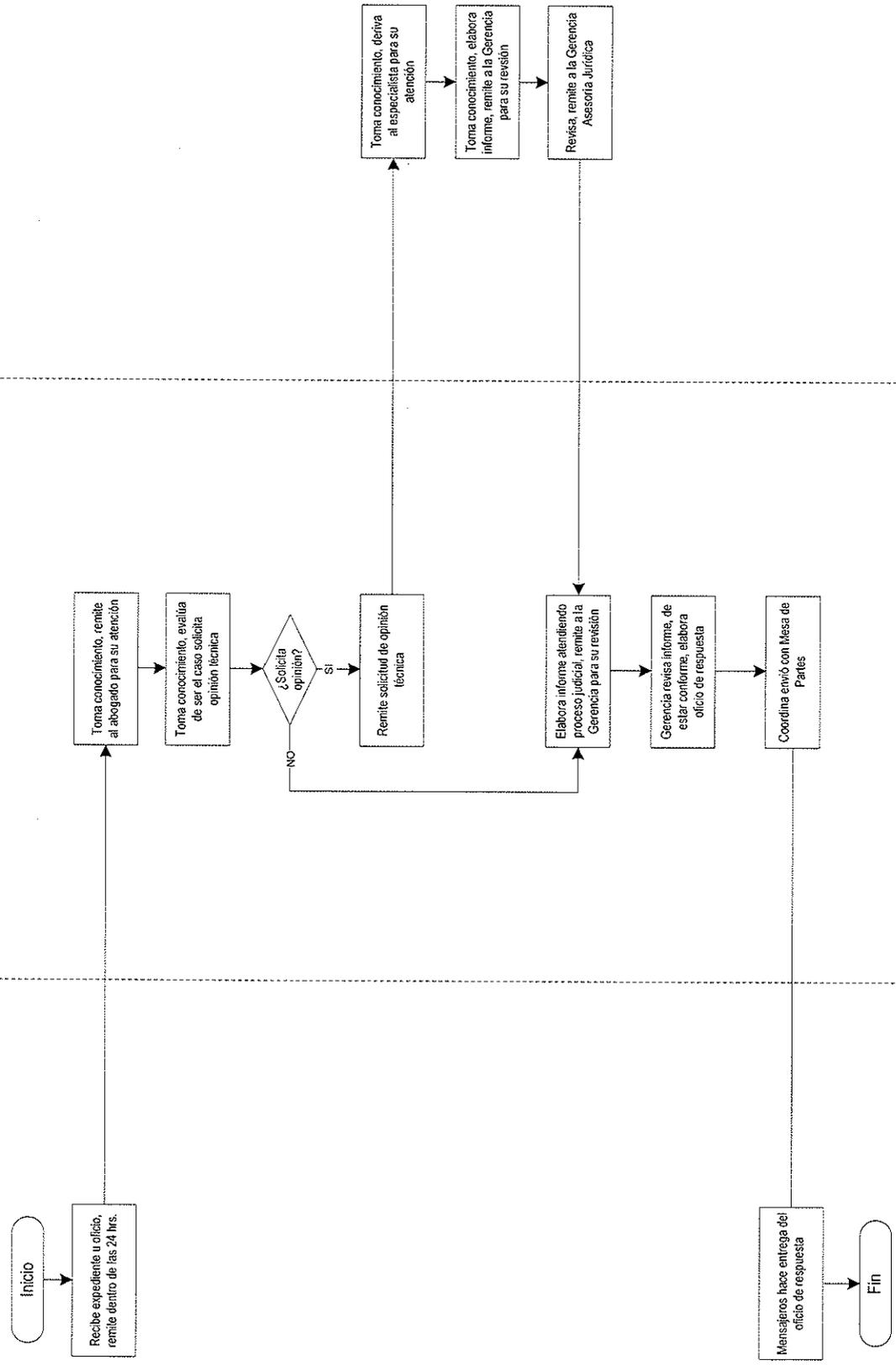
- 9.7 Cualquier propuesta formal de acuerdo que se reciba de una contraparte de un proceso judicial o extrajudicial o, en su caso, laboral, deberá ser elevada o planteada a la Gerencia General de EMAPE S.A. la cual, llegado el caso, y conforme a las facultades que le competan, autorizará o no el acuerdo, salvo que, previamente, ya hubiese dado las instrucciones correspondientes.
- 9.8 La interposición de recursos impugnatorios, tales como apelaciones, recursos de nulidad, reconsideraciones, revisiones, contradicciones, reconveniones y demandas de nulidad de fallos arbitrales o de sentencia fraudulenta, será efectuada de convenirlo por los apoderados de EMAPE S.A. conforme a las facultades que se les hubiere conferido. En caso de que la Gerencia Central de Asesoría Legal y/o la Gerencia de Recursos Humanos, en su caso, no estuvieren de acuerdo con la interposición de cualquiera de dichos recursos que pudiera hacerse valer, por no encontrar fundamento suficiente, deberá elevar el informe respectivo a la Gerencia General, explicando las razones legales en que se fundamente dicha decisión.
- 9.9 La conducción de los procesos administrativos será responsabilidad de la dependencia que lo inicie, sin perjuicio de lo cual, podrá solicitar apoyo u orientación de la Gerencia Central de Asesoría Legal.

## 10. ANEXOS

- 10.1 **Anexo N°01** – Flujograma “Procedimiento para atención a los Procesos Judiciales”
- 10.2 **Anexo N°02** – Flujograma “Procedimiento para atención a las Visitas inspectivas de la SUNAFIL – MTPE – PNP”
- 10.3 **Anexo N°03** – Flujograma “Procedimiento para atención a Laudos Arbitrales”.



MESA DE PARTES | GERENCIA CENTRAL DE ASESORIA LEGAL | GERENCIAS DE EMAPE



PERSONAL DE SEGURIDAD

GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

GERENCIAS DE EMAPE

