

	RESOLUCIÓN #0576	FO-GD-14
		Versión: 03-05-09-18
		Página: 1 de 3

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA PRESENTAR REQUERIMIENTOS DE CONCEPTOS JURÍDICOS A LA OFICINA DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P.

El Agente Especial de la empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P, en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las señaladas en los artículos 291 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, las que le impone la Ley 142 de 1994 y demás normas aplicables a la prestación de los servicios a cargo de la empresa intervenida

CONSIDERANDO

Que a través de Resolución No. SSPD 20231000173785 del 02/03/2023, la Superintendencia de Servicios Públicos de Colombia ordenó la Toma de Posesión de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, por encontrarse la entidad incurso en las causales 59.1 y 59.7 de la Ley 142 de 1994.

Que se designó temporalmente al señor JOSE LUIS PALOMINO LÓPEZ, como Agente especial, mediante Resolución No. SSPD -20241000844295 DEL 29/11/2024, debiendo este realizar todas las acciones necesarias para garantizar a los habitantes del municipio de Valledupar la prestación de los servicios públicos a cargo de la intervenida.

Que la Constitución política de Colombia, establece en su artículo 209 y la ley 489 de 1998 en su artículo 3, que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, eficiencia, responsabilidad, transparencia, imparcialidad y publicidad y, adicionalmente, que las autoridades administrativas deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la empresa de servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR SA ESP, según su naturaleza, es una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, de carácter oficial, dedicada a la prestación del servicio público esencial de acueducto y alcantarillado a los habitantes de la zona urbana del municipio de Valledupar, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental, económica y social.

Que el Manual específico de Funciones y de Competencias laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P, establece que la oficina de Gestión Jurídica debe: *“Proporcionar asistencia jurídica y emitir conceptos legales a las dependencias de la entidad que así lo requieran”.*

Que se hace necesario establecer unos criterios y/o estándares mínimos para la solicitud de conceptos por parte de las diferentes dependencias de la entidad a la oficina de Gestión Jurídica, con el fin de dotar de seguridad jurídica a los destinatarios y evitar la dispersión y proliferación normativa, así como optimizar los recursos físicos y humanos utilizados en esta actividad, con el propósito de construir un ordenamiento jurídico eficaz, coherente y estructurado a partir de preceptos normativos correctamente formulados, incorporando diferentes herramientas para la producción de los mismos destacando el deber de calidad formal, claridad, precisión, sencillez y coherencia, en forma tal que el texto no presente ambigüedad ni contradicciones.

Que en consecuencia con lo anterior se hace necesario implementar y expedir la correspondiente regulación, que desarrolle de forma íntegra los lineamientos y parámetros documentales de técnica normativa que deberán tener en cuenta las diferentes oficinas de Gestión, División, Coordinación y en general cualquier oficina que haga parte de la estructura organizacional de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P, al requerir la emisión de conceptos por parte de la oficina de Gestión Jurídica.

	RESOLUCIÓN	FO-GD-14
		Versión: 03-05-09-18
		Página: 2 de 3

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. Objeto. La presente resolución, tiene por objeto dictar las directrices en relación con los requerimientos de conceptos jurídicos que soliciten las diferentes oficinas de Gestión, División, Coordinación y en general la Jefatura de cualquier oficina de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P.

Artículo Segundo. Solicitud de conceptos a la oficina de Gestión Jurídica de EMDUPAR SA ESP. Las solicitudes de concepto jurídico deberán ser remitidas a la oficina de Gestión Jurídica de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. E.S.P, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La solicitud o consulta deberá realizarse por escrito por parte del jefe de la oficina de Gestión, División, Coordinación, etc, según el caso y contendrá una formulación clara y precisa del punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo.
2. La solicitud debe incluir un pronunciamiento de la posición o interpretación debidamente sustentada de la norma o circunstancia objeto de consulta por parte de la oficina solicitante.
3. El objeto de la petición se debe concretar a través de una pregunta, que será el problema jurídico a resolver
4. La solicitud debe contener antecedentes técnicos, normativos y documentales que la soportan.
5. Referencia de conceptos emitidos con anterioridad por la Oficina de Gestión Jurídica sobre la misma temática (si existiere).
6. La solicitud debe ser tramitada a través del sistema de Gestión Documental de la Empresa.
7. Las solicitudes que no cumplan con estos requisitos, serán devueltas al peticionario para su subsanación.

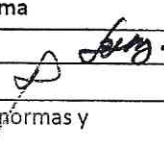
Dado en Valledupar, a los

11 JUL. 2023

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ LUIS PALOMINO LÓPEZ
Agente Especial – EMDUPAR S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Diana V. Hinojosa Barranco	Profesional Univ. Gestión Jurídica	
Aprobado por:	ALVARO DAVID CASTILLA NUÑEZ	Jefe Gestión Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo firmamos			