

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS JURÍDICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTION JURÍDICA	CÓDIGO: ES-GJU-JU004
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 1 DE 4

1. **OBJETIVO.**  
Dar respuesta a las solicitudes de análisis y concepto jurídico sobre situaciones o problemáticas institucionales, con base en la normativa vigente, la doctrina jurídica y la jurisprudencia.
2. **ALCANCE.**  
Inicia con la Solicitud verbal o escrita de concepto jurídico a la Oficina Jurídica, o con la solicitud de concepto jurídico a otro ente o autoridad, y finaliza con un concepto jurídico verbal o escrito.
3. **DEFINICIONES.**
  - 3.1. **CONCEPTO JURÍDICO:** Pronunciamiento verbal o escrito de la Oficina Jurídica luego del análisis de la situación o problemática planteada por el solicitante, en el cual se formula una tesis u opinión jurídica y se proponen las alternativas de solución de la problemática expuesta en un contexto normativo, doctrinal y jurisprudencial.
  - 3.2. **PROYECTAR SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO:** Elaboración del escrito de solicitud de concepto jurídico a otros entes o autoridades cuando lo requiera la Administración.
  - 3.4. **ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN:** Una vez surtido el trámite del concepto escrito requerido, o la solicitud de concepto jurídico a otros entes o autoridades, se archiva y se relaciona en la base de datos de Asesoría Jurídica.
4. **RECURSOS.**  
Equipo de cómputo con acceso al software institucional, correo electrónico, internet, fax, impresora, línea telefónica y mensajería, bases de datos para la rendición de informes.
5. **CONTENIDO.**

Nº	QUÉ SE HACE	CÓMO SE HACE	QUIÉN LO HACE	PUNTO DE CONTROL
1.	Recibir la consulta o solicitud de concepto jurídico.	Se recibe la consulta o solicitud de concepto jurídico de la Gerencia, Subgerencia, Oficina o Dirección solicitante.	Jefe Oficina Jurídica y/o Profesional Universitario	Recepción de la consulta o solicitud de concepto jurídico.

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS JURÍDICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTION JURÍDICA	CÓDIGO: ES-GJU-JU004
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 2 DE 4

Nº	QUÉ SE HACE	CÓMO SE HACE	QUIÉN LO HACE	PUNTO DE CONTROL
2.	Recopilar información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se busca y recopila la información sobre los hechos, situaciones o problemáticas planteadas en la consulta realizada.</li> <li>➤ Se realizan reuniones con las personas que conocen del asunto cuando fuere necesario.</li> </ul>	Jefe Oficina Jurídica y/o Profesional Universitario	Compilación de la información sobre el asunto consultado.
3.	Analizar el hecho, situación o problemática planteada por el solicitante.	Se estudia el asunto con base en la información obtenida y en el contexto normativo, jurisprudencial y doctrinal pertinente.	Jefe Oficina Jurídica y/o Profesional Universitario	Análisis jurídico.
4.	Emitir concepto jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se emite concepto verbal o escrito en el que se formula la tesis u opinión jurídica sobre el caso y se proponen las alternativas de solución.</li> <li>➤ Se envía el concepto emitido a la Gerencia, subgerencia, Oficina o Dirección que lo solicitó, debidamente radicado.</li> </ul>	Jefe Oficina Jurídica	Emisión del concepto verbal o escrito en el contexto normativo, jurisprudencial y doctrinal pertinente.
5.	Solicitar y recibir concepto jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se elabora escrito de solicitud de concepto jurídico a otros entes o autoridades y se envía para la firma del Gerente, Subgerentes, Jefe de Oficina o Director que lo haya solicitado, cuando fuere pertinente.</li> <li>➤ Se recibe el concepto emitido por el ente o autoridad a la que se le haya solicitado y se envía la respuesta al Gerente, Subgerentes, Jefe de Oficina o Director que lo haya solicitado, cuando fuere pertinente.</li> </ul>	Jefe Oficina Jurídica	<p>Escrito contentivo de la solicitud de concepto jurídico.</p> <p>Escrito contentivo de la respuesta a la solicitud de concepto jurídico.</p>

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS JURÍDICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTION JURÍDICA	CÓDIGO: ES-GJU-JU004
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 3 DE 4

Nº	QUÉ SE HACE	CÓMO SE HACE	QUIÉN LO HACE	PUNTO DE CONTROL
6.	Archivar conceptos jurídicos emitidos y recibidos	Se archiva el concepto jurídico emitido o recibido con la documentación referente al caso en la carpeta respectiva y se registra en la base de datos.	Jefe Oficina Jurídica y/o Profesional Universitario y/o Gestión Documental	Archivo de la solicitud o de la respuesta en el archivo de gestión de Gestión Documental y registro en base de datos de la Oficina Jurídica

## 7. GENERALIDADES.

- 7.1 La solicitud de concepto se recibe en forma verbal o escrita, ya sea directamente de la Gerencia, Subgerencia, Oficina o Dirección, o como resultado de la asistencia a cualquiera de las reuniones programadas por la Institución.
- 7.2. La respuesta u orientación que emite la Oficina Jurídica puede hacerse en forma verbal, cuando la solicitud se haya realizado verbalmente y no amerite un estudio especial.
- 7.3 La respuesta u orientación se da por escrito cuando la petición se haya realizado por escrito, cuando el tema amerita profundización y/o cuando se solicita expresamente su materialización en un documento institucional.
- 7.4 Los conceptos emitidos como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, constituyéndose simplemente en un criterio orientador.

## 8. ANEXOS.

### **Documentos externos o de referencia**


No aplica.

### **Documentos asociados al procedimiento**

- Base de datos Excel e informes

## 9. MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	01/06/2014	Nueva versión del Sistema de Gestión Integral de Calidad SGIC.
01	18/11/2021	Actualización de las generalidades.

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS JURÍDICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTION JURÍDICA	CÓDIGO: ES-GJU-JU004
			VERSIÓN: 01
			PÁGINA: 4 DE 4

## 10. APROBACIÓN.

ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE: JHON JAIRO CALDERON MEJÍA	NOMBRE: LUISA FERNANDA CORREA MARÍN	NOMBRE: MARIO FERNANDO CÓRDOBA PÉREZ
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – OFICINA JURÍDICA	CARGO: JEFE DE OFICINA JURÍDICA	CARGO: GERENTE

VIGENTE A PARTIR DE: 28/12/2021.