



1. OBJETIVO:

Generar una orientación jurídica que brinde una solución concreta a asuntos sometidos a consideración de la Oficina, mediante un pronunciamiento objetivo sometido a las normas vigentes para cada caso.

2. ALCANCE:

Desde la recepción de la solicitud en la Oficina hasta la emisión y comunicación del concepto.

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ver Normograma

4. RESPONSABLE:

Oficina Asesora Jurídica.

5. CONDICIONES GENERALES:

La Oficina Asesora Jurídica es la dependencia en la Entidad con facultad para expedir oficialmente conceptos Jurídicos.

Debe existir solicitud escrita por parte de las Jefaturas de dependencia de la Entidad, o por parte de otra entidad de carácter público o privado, o de un particular, siempre y cuando dicha solicitud esté directamente relacionada con las funciones y competencias propias de la Entidad.

Cuando se soliciten conceptos jurídicos por parte de las entidades adscritas o vinculadas, éstas deberán remitir su pronunciamiento jurídico con dicha solicitud, junto con sus antecedentes.


De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), sustituido por la Ley 1755 de 2015 "(...) Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo." En concordancia con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1437 dice: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. (...) Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (...) 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción".

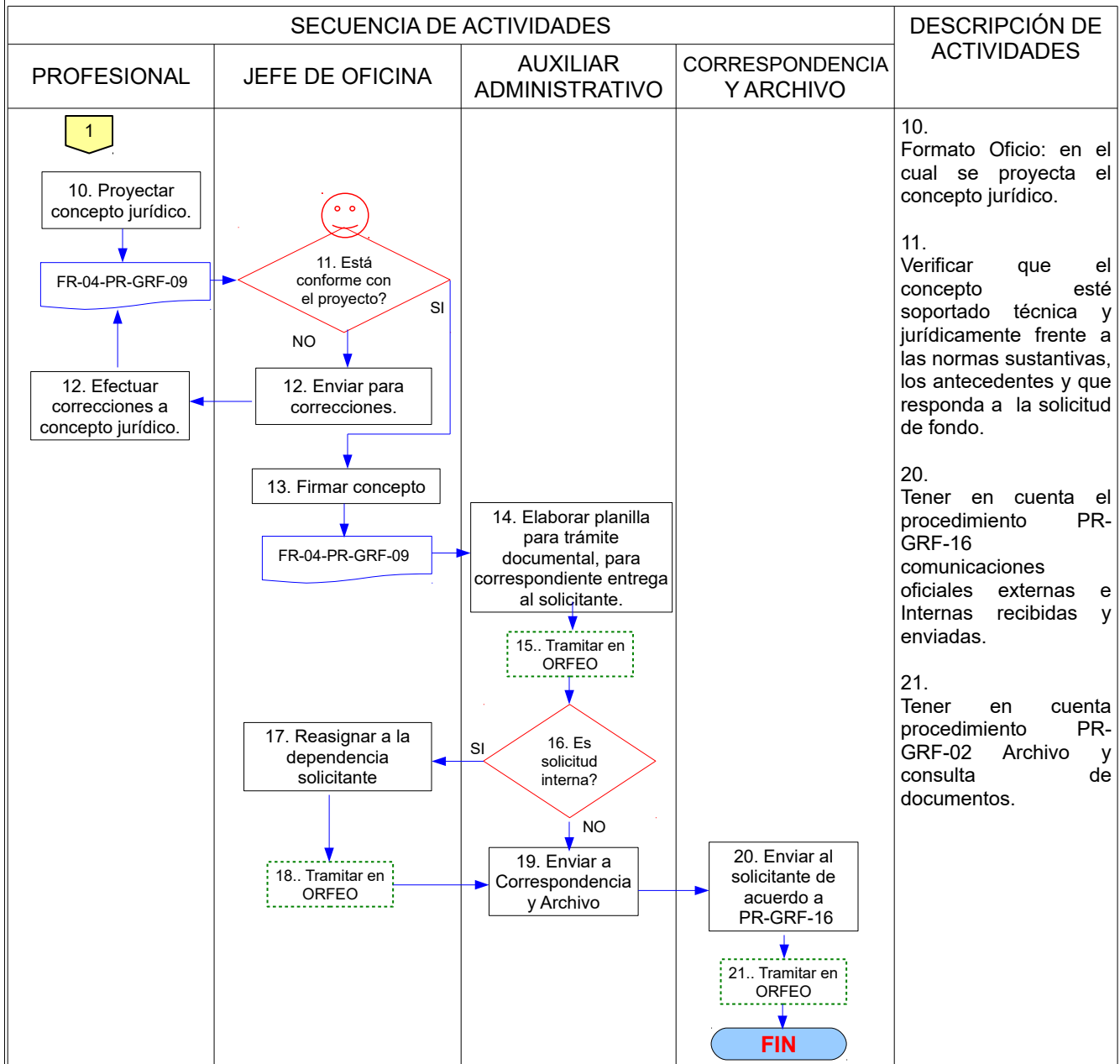
Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en el ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución (artículo 28 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación se describen las actividades y el responsable de adelantarlas, así como la secuencia que se debe seguir en desarrollo del procedimiento



| SECUENCIA DE ACTIVIDADES | | | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|--|--|---|--|
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | JEFE DE OFICINA | PROFESIONAL | |
| <p>INICIO</p> <p>1. Realizar solicitud concepto jurídico</p> <p>FR-04-PR-GRF-09</p> <p>2. Tramitar en ORFEO</p> <p>7. Realizar los ajustes requeridos</p> | <p>3. Recibir la Solicitud</p> <p>4. Asignar a profesional</p> <p>5. Tramitar en ORFEO</p> | <p>6. La solicitud contiene los soportes necesarios?</p> <p>8. Recopilar los antecedentes fácticos, jurisprudencial y normativo del asunto </p> <p>9. Coordinar la obtención de información con las áreas relacionadas.</p> <p>1</p> | <p>1. Formato Oficio: en el cual se debe realizar la Solicitud de Concepto Jurídico y adjuntar soportes correspondientes que la sustentan. En caso de ser una entidad adscrita y/o vinculada, la solicitud deberá venir acompañada del pronunciamiento jurídico del caso.</p> <p>7. Verificar que se investiguen y recopilen las normas sustantivas involucradas, antecedentes fácticos y los aspectos técnicos que puedan influir en el concepto. Verificar si hay pronunciamientos previos del ente jurídico de la Entidad y del Distrito.</p> <p>Ver Normograma FR-01-PR-GMC-08</p> |





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO: PR-JUL-08

VERSIÓN: 06

CONCEPTOS JURÍDICOS

FECHA: 23/06/2017

PÁGINA 4 DE 4

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

| NOMBRE | CÓDIGO | FÍSICO | MAGNÉTICO | APLICATIVO |
|---|-----------------|--------|-----------|------------|
| Solicitud de concepto jurídico (Oficio) | N.A. | X | X | ORFEO |
| Normograma | FR-01-PR-MEJ-08 | - | X | CULTUNET |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº. | CAMBIOS REALIZADOS |
|-----|---|
| 01 | Ver solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 25 de Noviembre de 2008 |
| 02 | Ver solicitud de creación o modificación de documentos. Fecha: 6 de Septiembre de 2010 |
| 03 | Ver solicitud de creación o modificación de documentos. Fecha: 11/10/12 |
| 04 | Ver solicitud de creación o modificación de documentos. Fecha 24/10/13. Radicado Orfeo 20131100194063 |
| 05 | Ver solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos. Fecha 25/04/2017. Radicado Orfeo 20171100059163 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------------------------------------|--|--|
| NOMBRE: José Lisandro Rojas Useche | NOMBRE: María Leonor Villamizar Gómez | NOMBRE: María Leonor Villamizar Gómez |
| CARGO: Profesional Especializado | CARGO: Jefe de Oficina | CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |