

CIRCULAR 004 DE 2024

Para: Gerente General, Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina, Trabajadores Oficiales, Empleados Públicos y Contratistas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

De: Valentina Díaz Mojica
Jefe Oficina Jurídica

Asunto: Lineamientos generales para solicitud de conceptos a la Oficina Jurídica.

Con la finalidad de dar a conocer a todos los colaboradores de la Empresa, los lineamientos contenidos en el procedimiento para la emisión de conceptos, actualizado el 27 de mayo de 2024, PD-97-V2¹, conforme a las directrices de los artículos 12 y 13 del Decreto Distrital 430 de 2018² y al Instrumento de Gerencia 008 de 2019³ expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, a continuación se precisan los aspectos a tener en cuenta para que las diferentes dependencias de la Empresa, gestionen las solicitudes de conceptos a esta Oficina:

1. Antes de realizar una solicitud de concepto, las dependencias deberán consultar previamente si existe algún pronunciamiento emitido por parte de la Oficina Jurídica que verse sobre el asunto objeto de la misma, con el fin de conocer la línea y aplicarla al caso concreto. Los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica pueden consultarse en la intranet de la Empresa, en la opción denominada "Biblioteca Jurídica", la cual se encuentra en el botón de enlaces de interés.

En el evento en que las dependencias consideren necesario que se revise el criterio o la línea jurídica existente, solicitarán un nuevo concepto a la Oficina Jurídica, dando cumplimiento a los aspectos señalados en el procedimiento para la emisión de conceptos PD-97-V2.

2. Las solicitudes de conceptos jurídicos deberán ser radicadas a través del Sistema de Gestión Documental de la Empresa o remitidas mediante correo electrónico, por los Subgerentes, Directores y Jefes de Oficina, respectivamente.

3. Además de lo anterior, para solicitar el concepto jurídico, la dependencia solicitante deberá:

- Relatar de manera clara, concreta y precisa los antecedentes pertinentes.

¹ Procedimiento actualizado el 27 de mayo de 2024.

² "Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

³ ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS Y CRITERIOS PARA LA UNIFICACIÓN DE LOS MISMOS

- Plantear el problema jurídico que contiene la solicitud en forma de pregunta del punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación o aplicación de la norma o la necesidad de fijar su alcance.
 - Anexar los documentos que permitan dar claridad al problema jurídico planteado.
 - Manifestar su posición técnica y/o jurídica al problema jurídico planteado.
 - Identificar si existe impacto presupuestal, financiero o fiscal del problema jurídico planteado.
 - Informar trámites, procedimientos o actuaciones que adelanta la dependencia y se deban tener en cuenta para emitir el concepto.
4. Una vez recibida la solicitud en la Oficina Jurídica, se procederá a verificar la competencia, dando el trámite correspondiente al reparto. En caso de que la Oficina Jurídica no sea competente para emitir el concepto requerido, se trasladará dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción a la dependencia o autoridad facultada para emitir dicho pronunciamiento.
 5. Las solicitudes de conceptos a la Oficina Jurídica con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 2.2. del procedimiento para la emisión de conceptos PD-97-V2 serán resueltas por regla general dentro de los treinta (30) días hábiles que prevé el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para ello⁴.

Por tal razón, las solicitudes de concepto deberán radicarse ante la Oficina Jurídica con una razonable antelación, que en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se requiere tener absuelta la consulta.

En consecuencia, es deber de cada Subgerente, Director y Jefe de Oficina, formular dentro de los términos planteados, las solicitudes y sus anexos, siendo en cada caso responsabilidad de éstos, los términos y vencimientos que puedan suscitarse en relación con las solicitudes que se formulen.

Finalmente, se les recuerda a todas las dependencias de la Empresa, que es deber de todos atender los términos, procedimientos legales y administrativos que promuevan el debido desarrollo y funcionamiento de los proyectos, así como la colaboración de las mismas en el cumplimiento de lo establecido en la presente circular, con el propósito que la Oficina Jurídica emita de manera eficiente, los conceptos requeridos.

Vigencias y Derogatorias

La presente circular deja sin efectos las instrucciones impartidas en la Circular No. 1 del 7 de julio de 2017, expedida por la entonces Subgerencia Jurídica de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la cual precisó los aspectos necesarios para brindar las respuestas a las solicitudes de conceptos jurídicos requeridos por las dependencias.

4 Artículo 14.

Cordialmente,

Valentina Díaz Mojica
Jefe Oficina Jurídica

Anexos: PD-97-V2 Procedimiento para emisión de conceptos

Elaboró: Juliana Valencia Andrade- Contratista Oficina Jurídica