

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN JURIDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CONCEPTOS JURIDICOS</b>		<b>CÓDIGO</b> 3GDS3P4
	<b>SUBPROCESO: 3GDS3</b>		<b>VERSIÓN</b> 2
	<b>PROCESO: 3GD</b>		<b>FECHA</b> 18-07-2017
			<b>PÁGINA</b> 1 de 3

## 1. OBJETIVO:

Establecer criterios jurídicos unificados a través de lineamientos ajustados a la normatividad, jurisprudencia y/o la reglamentación interna de la Cámara de Representantes, para que las actividades ejecutadas por la Corporación se desarrollen de conformidad con la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE:

El proceso inicia con la recepción de la solicitud e ingresar la información al sistema, involucrando la búsqueda de la información y la preyección y emisión del concepto y termina con la aprobación del Jefe de la División Jurídica.

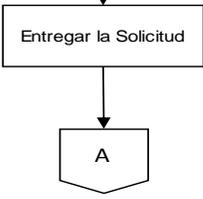
## 3. NORMAS:

Código contencioso administrativo, Civil, Procedimiento Civil, Penal, Sustantivo del Trabajo Régimen del Empleado Público, Estatuto Tributario, jurisprudencias y Sentencias, y demás normatividad necesaria para la absolución de la consulta

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **JURISPRUDENCIA:** Es un conjunto de normas, y sentencia doctrinales, para ser referencia a una revisión y emisión de conceptos.
- **LEGALIDAD:** el principio de legalidad y el deber de obediencia al ordenamiento jurídico constituyen además un presupuesto fundamental para el ejercicio de sus competencias.
- **EMITIR CONCEPTOS:** Es un documento que genera claridad y precisión en la redacción, con el fin de que no haya nada oscuro, incierto o arbitrario o contradictorio en la idea que se formule, para que los destinatarios conozcan y entiendan sin ambigüedades los alcances de la consulta o del concepto. Asimismo que este acorde con las normas y sentencia en el tema de consulta.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

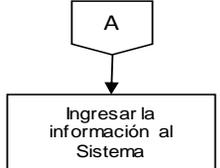
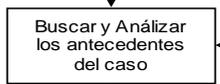
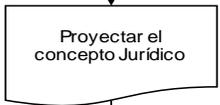
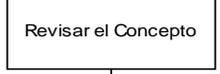
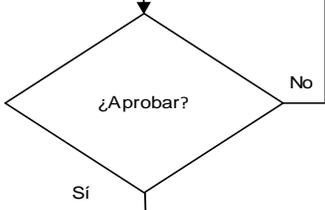
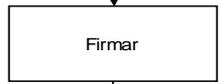
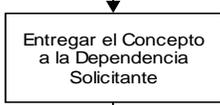
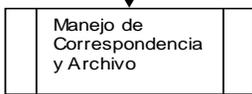
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1				
2		Recepcionar la solicitud de emisión de concepto jurídico de la dependencia correspondiente y entregarlo al Jefe de la División para el reparto	<b>División Jurídica</b> (Mecanógrafo)	Solicitud
3		Por instrucción del jefe hacer entrega de la solicitud al Profesional o Contratista encargado para realizar el respectivo análisis	<b>División Jurídica</b> (Jefe División y Mecanógrafo o contratista de apoyo)	Solicitud

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
DIVISIÓN JURIDICA**

**PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CONCEPTOS  
JURIDICOS  
SUBPROCESO: 3GDS3  
PROCESO: 3GD**

CÓDIGO	3GDS3P4
VERSIÓN	2
FECHA	18-07-2017
PÁGINA	2 de 3

4		Registrar la Información relacionada con la Solicitud referente a: Fecha, Dependencia y tema de consulta	<b>División Jurídica</b> (Mecanógrafo)	Base de datos
5		Estudiar e indagar el contenido de la solicitud de concepto jurídico, teniendo en cuenta las normas internas y externas que rigen para la materia, la doctrina y jurisprudencia aplicables a la Corporación	División Jurídica (Asesores, Profesionales Contratistas)	
6		Elaborar el Concepto dentro del término y el oficio de Respuesta y entregar al Jefe de la División, para que revise y apruebe.	División Jurídica (Asesores, Profesionales Contratistas)	Concepto Jurídico y Oficio
7		Verificar el Concepto Jurídico, y si se encuentra ajustado a las normas internas y externas, jurisprudencia, doctrina y directrices de la Corporación	<b>División Jurídica</b> (Jefe de la División)	Concepto Jurídico y Oficio
		¿Aprobar? Sí; pasa a la actividad N°8 No; retrocede a la actividad N° 5	<b>División Jurídica</b> (Jefe de la División)	Concepto Jurídico y Oficio
8		Firmar el concepto Jurídico y Entregarlo al Profesional o Contratista encargado	<b>División Jurídica</b> (Jefe de la División)	Concepto Jurídico y Oficio
9		Remitir el Oficio de Respuesta y el Concepto Jurídico a la Dependencia solicitante	<b>División Jurídica</b> (Mecanógrafo)	Copia del Concepto Jurídico y Oficio
10		Archivar la copia de concepto Jurídico en la Carpeta Correspondiente, como lo establece el Procedimiento de Manejo de Correspondencia y Archivo	División Jurídica (Asesores, Profesionales Contratistas)	Concepto Jurídico y Oficio
11		Fin del Proceso		

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CONCEPTOS JURIDICOS SUBPROCESO: 3GDS3 PROCESO: 3GD</b>	CÓDIGO	3GDS3P4
		VERSIÓN	2
		FECHA	18-07-2017
	PÁGINA	3 de 3	

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

### 6. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2	18-07-2017	Se completop los responsables en las actividades 2, 3, 4, 5, 6, 9,10.

### 7. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno