

1. OBJETIVO

Orientar a los asesores jurídicos sobre aspectos que se deben considerar en la elaboración de un concepto jurídico.

2. DESCRIPCIÓN

El concepto jurídico fundamentado en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es emitido por la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de la obligación de dar respuesta a las consultas elevadas a esta dependencia; no comprometen la responsabilidad ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución; por lo tanto, es deber del interesado sopesarlas a la luz de la normatividad y jurisprudencia aplicable en la materia y asumir su propia posición, conforme al grado de análisis y convencimiento adquirido.

3. ESTRUCTURA DE FORMA DE UN CONCEPTO JURÍDICO

- **Nombre y Número Consecutivo** (Concepto Jurídico No. xx – año). El número lo asigna el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- **Ciudad y Fecha**
- **Destinatario** (Indicar nombre, cargo y dependencia a quien se dirige el concepto)
- **Asunto** (Indicar el asunto específico de la consulta)
- **Descriptorios** (Palabras claves)
- **Fuente Formal** (Normatividad)
- **Antecedentes** (Motivos que generan la consulta)
- **Problema Jurídico** (Planteamiento del asunto)
- **Tesis Jurídica** (Exposición del caso a la luz de la normatividad)
- **Conclusiones**
- **Firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**
- **Nombre de quien proyecta el concepto**

4. GENERALIDADES

Para realizar un Concepto Jurídico el asesor debe tener en cuenta lo siguiente:

- En caso de ser necesario requerir al solicitante o a la dependencia pertinente, los documentos que se requieran para realizar el estudio, especificando el tiempo en que deben ser entregados.
- La tesis jurídica debe ser clara, profunda y sustentada a la luz de la normatividad que regula el tema bajo estudio, así como de la jurisprudencia y doctrina que existan sobre el tema; es por ello que se recomienda transcribir textualmente las normas, jurisprudencias y doctrinas que se citen dentro del texto.

- El Concepto Jurídico debe emitirse en un término máximo de diez (10) días hábiles. El proyecto de respuesta debe entregarse para revisión y rúbrica a la Oficina Asesora Jurídica con no menos de tres (3) días hábiles cuando es de rectoría o propio de la oficina o (5) días hábiles antes del vencimiento cuando es otra dependencia.
- En caso de que se requiera de mayor tiempo para presentar el proyecto de concepto dada la complejidad del caso, el asesor con previa autorización del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, comunicará al solicitante la ampliación del término indicando la fecha en que se dará respuesta.

5. MARCO LEGAL:

Tipo de Norma	Entidad que Emite	No. Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Ley	Congreso de la República	1437	18/01/2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Artículo: 28
Constitución Política de Colombia	Asamblea Nacional Constituyente	N/A	04/07/1991	Artículo 23 - Derecho de Petición
Acuerdos superiores	Universidad del Magdalena	*Var	*Var	*Var
Ley	Congreso de la República	1755	2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición

*Var: variable dependiendo del acuerdo superior que aplique.

6. REGISTRO DE MODIFICACIONES.

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
1	22/10/2012	Encabezado	Se elimina "UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD – "COGUI", se agrega el nombre del proceso al cual pertenece el documento.
		4. Generalidades	Se cambia el tiempo de emisión del concepto jurídico y se especifica los días hábiles dependiendo de la dependencia.
		5. Marco legal	Se adiciona los acuerdos superiores que apliquen y la ley 1755 de 2015
		Pie de página	Se cambia el responsable de la aprobación, teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla N°1 Responsables de la aprobación de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo de trabajo del proceso de Gestión Jurídica 28/05/2019	Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 30/05/2019	Oscar Fernando Castillo Moscarella. Responsable del Proceso de Gestión Jurídica 10/06/2019