

**Objetivo:**

Ejercer la asesoría jurídica y resolver las consultas presentadas por la Gerencia General y las demás dependencias de la Lotería de Bogotá, al igual que resolver las consultas elevadas por los organismos públicos y privados, los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Empresa.

**Alcance:**

Este procedimiento inicia con el recibo de las solicitudes de conceptos a través de documento físico, correo electrónico y termina con la emisión del concepto de conformidad a la normatividad sobre la materia.

**Definiciones:**

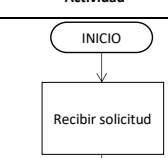
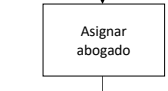
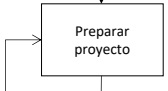
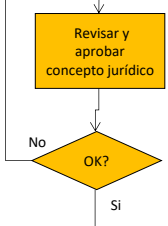

- Concepto jurídico.** Respuesta a solicitud elevada por una persona natural o jurídica a las autoridades en relación con las materias a su cargo, que debe resolverse dentro de los términos legales.
- Elementos jurídicos:** Hacen referencia a la normatividad aplicable y concordante con el caso bajo estudio.
- Elementos Demostrativos:** Comprende aquellos elementos materiales o aquellas pruebas cuya pertinencia y conducencia pueden servir para sustentar un hecho o una norma.
- Problema Jurídico.** Es una controversia que debe ser resuelta en el marco del derecho vigente.
- Elementos fácticos:** Entiéndase por fácticos a aquellas circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que se desarrollaron los hechos que prestan relevancia jurídica.


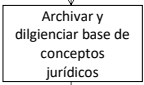

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Las necesidades de consultas o conceptos jurídicos pueden ser identificadas por cualquier área de
- Todas las solicitudes de consultas o conceptos jurídicos deben realizarse por medio de correo electrónico o por memorando interno
- Las solicitudes de consultas y conceptos jurídicos que realice directamente la Dirección Jurídica
- Todos los conceptos jurídicos deben estar suscritos y/o avalados por la Secretaría General
- Todo concepto jurídico contará como mínimo con la siguiente estructura, antecedentes, consideraciones y una conclusión, en lenguaje fácil y comprensible para el área

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Ley 1755 de 2015 Art. 28.	Congreso de la República
N/A	Ley 1137 de 2011	Congreso de la República
N/A	Constitución Política	Asamblea Nacional Constituyente

**Actividades**

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		<p>Recibir solicitud de concepto jurídico de las dependencias interesadas o de ente o persona externa.</p> <p>La solicitud debe venir por escrito con los soportes documentales si se requiere, la cual podrá ser radicada en el sistema de gestión documental o enviada mediante correo electrónico.</p>	Solicitud de concepto y sus anexos	Secretaría General
2		<p>Asignar al abogado correspondiente, la proyección del concepto jurídico solicitado</p>	Documento de Reparto.	Gerente General /Secretario General o quien haga sus veces
3		<p>Para la proyección del concepto, el abogado contará con 15 días hábiles, durante el cual, deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar los elementos fácticos, demostrativos y jurídicos de la solicitud, verificando que sobre la misma no exista pronunciamiento previo en la empresa. En caso que la solicitud no cuente con la toda la información se le solicita al área competente o se programa reunión para ampliarla, la cual deberá allegar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Una vez completada la información el término para resolver la consulta comenzará a contabilizarse.</li> <li>Identificar el problema jurídico y estudiar los aspectos legales (normatividad, jurisprudencia y doctrina)</li> <li>Proyectar el concepto de acuerdo a los soportes jurídicos, fácticos analizados y los lineamientos institucionales, dentro del término de tiempo establecido (15 días hábiles) .</li> </ol> <p>En caso que la dependencia solicitante no allegue los</p>	Proyecto de Concepto jurídico	Profesional o abogado asignado
5		<p>Revisa el tema, normas aplicables y la congruencia entre lo solicitado y lo conceptualizado.</p> <p>En caso de contar con visto bueno, y aprobación, pasa a la actividad 6.</p> <p>De no contar con visto bueno, se procederá a devolver al abogado responsable para el ajuste, pasa a la actividad 4.</p>	Concepto jurídico aprobado y soportes	Secretaría General o quien haga sus veces
6		<p>Imprimir el documento para enviarlo a firma y última aprobación por parte del Secretario ( a) General.</p>	Concepto jurídico firmado y soportes	Secretaría General Profesional o Abogado Asignado

6		<p>Radicar, enviar al solicitante y dejar constancia de radicación A través del proceso de comunicaciones recibidas y oficiales</p>	<p>Oficio concepto firmado</p>	<p>SICA</p>
6	 	<p>Archivar expediente de conformidad a la normatividad junto con los soportes y relacionar la información del mismo en la base de conceptos jurídicos.</p>	<p>Expediente Completo Archivado Base Excel Conceptos jurídicos.</p>	<p>Secretaría General</p>

**Relación de registros**

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Solicitud de concepto y soportes	x	x
N/A	Documento de Reparto.	x	x
N/A	Proyecto de Concepto jurídico	x	x
300-023-01	Concepto jurídico y soportes	x	x
N/A	Oficio.	x	x

**Control de cambios**

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
13/09/2019	Versión anterior	8
13/07/2020	Se actualiza el procedimiento al nuevo formato o plantilla. Se fortalecen las descripción de los controles.	9

**Control de revisión y aprobación**

Elaboración	Revisión	Aprobación
CLAUDIA VEGA CASTRO- Profesional 1 RUBEN DARIO DUEÑAS ESCOBAR.- Profesional 3 OSCAR ALVAREZ MELO- Técnico 2.	JENNY ROCÍO RAMOS GODOY	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
NATALIA ISABEL RUSSI ACUÑA- Contratista CTO 20 de 2020	Secretario General	