


FORMATO PROCEDIMIENTOS					
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso:	GESTIÓN JURÍDICA	Código PRO-GJ-09-04		
	Procedimiento:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	Versión 5		
			Fecha Aprobación 26/12/2023		
			Páginas 4		
Firma de Autorizaciones					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Especializado 222-03		Jefe Oficina Jurídica		Jefe Oficina Jurídica	
1. Responsable de Procedimiento					
Jefe Oficina Jurídica					
2. Objetivo					
Establecer y mantener actualizada la normatividad que rige los diferentes procesos de la Entidad.					
3. Alcance					
Este procedimiento inicia con la identificación y actualización de los requisitos legales y/o normativos aplicables a la entidad por parte del referente técnico y finaliza con la actualización y publicación del normograma					
4. Base legal					
Ver normograma del proceso Gestión Jurídica en http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia , numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma					
5. Documentos de Referencia					
Documentos Externos			Documentos Internos		
Lineamiento Matriz de Cumplimiento legal(Normograma) y procedimiento de evaluación periodica			Normograma		
6. Definiciones					
Término	Definición				
Requisito Legal	Son los requisitos especificados en las leyes vigentes que le aplican a una organización, los hay de carácter general para todas las organizaciones y los hay más específicos, dependiendo del sector y naturaleza Jurídica de la Entidad; Son de obligatorio cumplimiento para todas las organizaciones a las que afectan.				
Normatividad	Es el marco regulatorio nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica en dicho territorio				
Ley	Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal				
Decreto-Ley	Acto expedido por el Presidente de la República que tiene la misma fuerza que una Ley, pero que por mandato de la Constitución en algunos casos particulares, se asimilan a Leyes expedidas por el Congreso.				
Decreto	Son actos administrativos expedidos por autoridad de la rama ejecutiva especialmente de elección popular, como lo es el Presidente de la República, Gobernadores y alcaldes. En el caso de Bogotá DC son de exclusivo uso del Alcalde Mayor de la ciudad. Todos aquellos actos que resuelvan situaciones de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes.				
Resolución	Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso:

GESTIÓN JURÍDICA

Código

PRO-GJ-09-04

Versión

5

Procedimiento:

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
NORMOGRAMA

Fecha
Aprobación

26/12/2023

Páginas


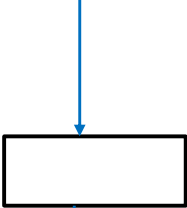
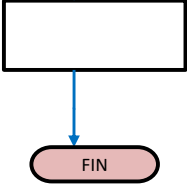
4


Normograma SIG

Es una herramienta que permite delimitar las normas que regulan las actuaciones del IDEP así las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad

7. Descripción del procedimiento

Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Identificar la legislación aplicable	<pre>graph TD; INICIO([INICIO]) --> Box[]; Box --- Line[]</pre>	Líder del Proceso Profesional Designado Profesional Oficina Jurídica		Matriz de cumplimiento legal (Normograma) FT-GJ-09-04	Con la asesoría de la Oficina Jurídica, el responsable de cada proceso identifica las disposiciones legales y/o normativas aplicables y las consigna en la matriz de cumplimiento legal (Normograma), de acuerdo a la jerarquía de la norma. Los requisitos legales y/o normativos aplicables a la entidad u organismo, se determinan según los servicios, procesos y actividades que la entidad desarrolle.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	GESTIÓN JURÍDICA		Código	PRO-GJ-09-04
		Procedimiento:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA		Versión	5
					Fecha Aprobación	26/12/2023
				Páginas	4	
2	Revisar la normatividad aplicable e identificar necesidades de actualización de la matriz de cumplimiento legal (normograma)			Líder del Proceso Profesional Designado Profesional Oficina Jurídica	<p>Cuando en la tarea de detección de la normativa aplicable se identifiquen normas que den lugar a obligaciones puntuales, medibles y/o evaluables, estas serán consignadas en la Matriz de Cumplimiento Legal, señalando las obligaciones emergentes, y los instrumentos o mecanismos con los cuales se dará cumplimiento a los requisitos legales o normativos.</p> <p>Esta actualización debe realizarse trimestralmente o antes, si los procesos identifican cualquier cambio normativo y se registra la fecha de la última actualización en la Matriz de Requisitos Legales.</p>	
3	Comunicar y socializar la matriz de cumplimiento legal			Líder del Proceso Profesional Designado Profesional Oficina Jurídica	<p>Los requisitos legales y/o normativos deben ser comunicados a los colaboradores de la entidad y demás partes interesadas, a través de inducciones, charlas, capacitaciones o comunicaciones internas o externas y los demás mecanismos de comunicación establecidos por el proceso de comunicaciones de la Entidad.</p> <p>Registro de asistencia FT-GD-07-11</p> <p>Correos electrónicos</p>	
8. Tiempos						
Cada vez que se modifique o actualice la norma o el procedimiento						
9. Políticas de Operación						

FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso:	GESTIÓN JURÍDICA	Código PRO-GJ-09-04
	Procedimiento:	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	Versión 5
			Fecha Aprobación 26/12/2023
			Páginas 4
<p>Este procedimiento debe aplicarse a todos los procesos de la entidad u organismo del Distrito. La revisión de necesidades de actualización de la normatividad debe realizarse cada vez que se modifique o actualice la norma o el procedimiento La revisión por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces se debe realizar mínimo 2 veces al año. Políticas MIPG: Defensa jurídica y Mejora Normativa</p>			
Control de Cambios			
Fecha	Descripción		
Noviembre de 2014	Creación del procedimiento de acuerdo a la norma NTD SIG001:2011(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 24 de Noviembre de 2014)		
Agosto de 2017	Revisión y actualización general del documento		
Febrero de 2019	Revisión y actualización general del documento		
Mayo de 2019	Actualización del formato "procedimiento"		
Diciembre de 2023	Migración al nuevo formato de "Procedimiento". Actualización general del procedimiento		