

FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b> PRO-GJ-09-04
	<b>Procedimiento:</b>	<b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA</b>	<b>Versión</b> 5
			<b>Fecha Aprobación</b> 26/12/2023
			<b>Páginas</b> 4
<b>Firma de Autorizaciones</b>			
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>	
Profesional Especializado 222-03		Jefe Oficina Jurídica	
<b>Aprobó</b>			Jefe Oficina Jurídica
<b>1. Responsable de Procedimiento</b>			
Jefe Oficina Jurídica			
<b>2. Objetivo</b>			
Establecer y mantener actualizada la normatividad que rige los diferentes procesos de la Entidad.			
<b>3. Alcance</b>			
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			
<b>4. Base legal</b>			
Ver normograma del proceso Gestión Jurídica en <a href="http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia">http://www.idep.edu.co/?q=menu-transparencia</a> , numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma			
<b>5. Documentos de Referencia</b>			
<b>Documentos Externos</b>		<b>Documentos Internos</b>	
Lineamiento Matriz de Cumplimiento legal(Normograma) y procedimiento de evaluación periodica		Normograma	
<b>6. Definiciones</b>			
<b>Término</b>	<b>Definición</b>		
<b>Requisito Legal</b>	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.		
<b>Normatividad</b>	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		
<b>Ley</b>	Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal		
<b>Decreto-Ley</b>	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.		
<b>Decreto</b>	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.		
<b>Resolución</b>	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**

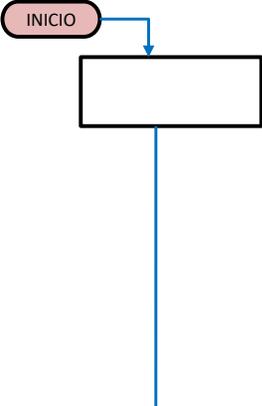
**Páginas**

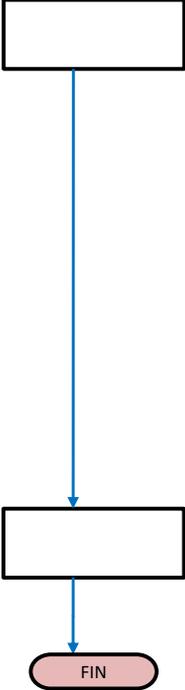
**4**

**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		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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> <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	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>Registro de asistencia FT-GD-07-11</p> <p>Correos electrónicos</p> <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>	
<b>8. Tiempos</b>					
Cada vez que se modifique o actualice la norma o el procedimiento					
<b>9. Políticas de Operación</b>					

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	FORMATO PROCEDIMIENTOS		
	<b>Proceso:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Código</b> PRO-GJ-09-04
	<b>Procedimiento:</b>	<b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA</b>	<b>Versión</b> 5
			<b>Fecha Aprobación</b> 26/12/2023
		<b>Páginas</b> 4	

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

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