1. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar y actualizar los requisitos legales y/o normativos, para la elaboración del Normograma y su actualización.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de las normas aplicables al Instituto, pasando por la elaboración y finaliza con la socialización y publicación del normograma.

3. DEFINICIONES

LEY	Regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales. 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. Todos aquellos actos que traten o resuelvan situaciones de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes.
NORMOGRAMA	Es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, deroga el Capítulo 6 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015".
Ley 1437 de 2011"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional"
Ley 1952 de 2019, 'por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario.

Acuerdo 012 de 2006 por el cual se modifica el acuerdo Nº 010 de 2001, que crea el fondo municipal de cultura en el municipio de Cajicá, se crea el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, y se dictan otras disposiciones.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Asesor Jurídico (Contratista - Dirección Administrativa).
Dueños de Proceso.

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

AP-GJC-PC-004-FM-001 NORMOGRAMA

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros.
		Área	Cargo	
1	Identificar las normas aplicables para cada proceso según las funciones del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá	Todos los procesos	Todos los procesos	
2	Remitir la información a Gestión Jurídica por parte de cada una de las áreas de la Entidad.	Gestión jurídica y contractual	Dueños de procesos	
3	Verificar que la vigencia y pertinencia de la normatividad en fuentes oficiales como la página del Ministerio de Justicia (SUIN-JURISCOL)	Gestión jurídica y contractual	Dueños de procesos	
4	Consolidar un normograma inicial para ser revisado, verificado y aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional.	Gestión jurídica y contractual	Dueños de procesos	Acta de reunión.

5.	Consolidar la información suministrada por todos los procesos en temas como tipo de norma, concepto y su aplicación, desde el ámbito constitucional, legal y reglamentario, para proceder a la actualización el normograma.	Área jurídica	Asesor Jurídico	AP-GJC-PC-004-FM-001 NORMOGRAMA
6.	Enviar para publicar en la página web y actualizar el documento existente.	Área jurídica	Área jurídica, contratista externo	
7.	Socialización del Normograma a las partes interesadas de la Entidad.	Área jurídica	Área Jurídica, Contratista Externo	
8.	**Archivar documentos:** Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Área Jurídica	Área Jurídica, Contratista Externo	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Versión**	**Tipo de Cambio**
05/10/2023	01	Se crea el procedimiento
09/11/2023	02	Se modifican actividades

CONTROL DE EMISION			
RESPONSABLE	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**FIRMA**	**CARGO**
Elaboró:	Alejandra Pérez Ramírez	ALEJANDRA PEREZ	Apoyo Jurídico
Aprobó:	Angélica Bello Quintana		Asesor jurídico (OPS)
Adoptó:	Héctor Moncada		Director Ejecutivo