

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	PROCEDIMIENTO	ADMINISTRACIÓN DEL NORMOGRAMA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	CÓDIGO	APJUR-P-005
	ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DEL NORMOGRAMA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	3-mar.-17

OBJETIVO	Gestionar con base al ordenamiento jurídico, todas las leyes, decretos, normas, sentencias o demás documentos legales que se aplican sobre la Agencia Nacional de Tierras.
ALCANCE	Desde la confrontación con las normas y sentencias existentes, hasta la ubicación en el normograma de la nueva norma.
RESPONSABLE	Oficina Jurídica

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

ANT: Agencia Nacional de Tierras
Normograma: El normograma es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. El normograma contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.

2. GENERALIDADES

Lineamientos para la generación y administración del normograma de la entidad.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento.
	En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo ®
Tareas de Control	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento.
	En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo ©

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Investigar las normas que regulan la ANT	Se investigan las leyes, normas, decreto, sentencias y demás actos que fundamentan al decreto 2363 del 2015, el cual genera la creación de la ANT.	30 días	Oficina Jurídica
2	Establecer que leyes, normas, decreto, sentencias y demás actos aplican en la ANT	Se establece que normativa se aplica a la ANT y que tenga vigencia en el momento de la realización del normograma.	30 días	Oficina Jurídica
3	Socializar la normativa agrupada	Se realiza un grupo primario para socializar la normativa que se agrupa y que sea aplicable a la ANT.	15 días	Oficina Jurídica Dependencias ANT
4	Aprobar la normativa agrupada	Se aprueba la normativa que dará forma al normograma de la ANT.	15 días	Jefe de Oficina Jurídica
5	Generar normograma de la Agencia Nacional de Tierras	Se genera por parte de la Oficina Jurídica, el normograma de todos los documentos de ordenamiento jurídico que se aplica sobre la ANT.	30 días	Oficina Jurídica
6	Validar el normograma	Se valida el documento si las normas inscritas son aquellas que realmente las que aplican a la ANT, en caso contrario, realizar un documento donde se realiza las correcciones, aclaraciones o modificaciones pertinentes.	30 días	Jefe de Oficina Jurídica Dirección General
7	Difundir el normograma validado	Realizar por medio de un documento la difusión del normograma dentro de la ANT. Publicar en la pagina WEB	30 días	Oficina Jurídica Asesora Comunicaciones
8	Actualizar el normograma	Realizar periódicamente por el grupo primario y la Jefe de Oficina Jurídica la actualización del normograma.	90 días	Oficina Jurídica
9	Difundir el normograma actualizado	Realizar por medio de un documento la difusión del normograma dentro de la ANT. Publicar en la pagina WEB	30 días	Oficina Jurídica Asesora Comunicaciones

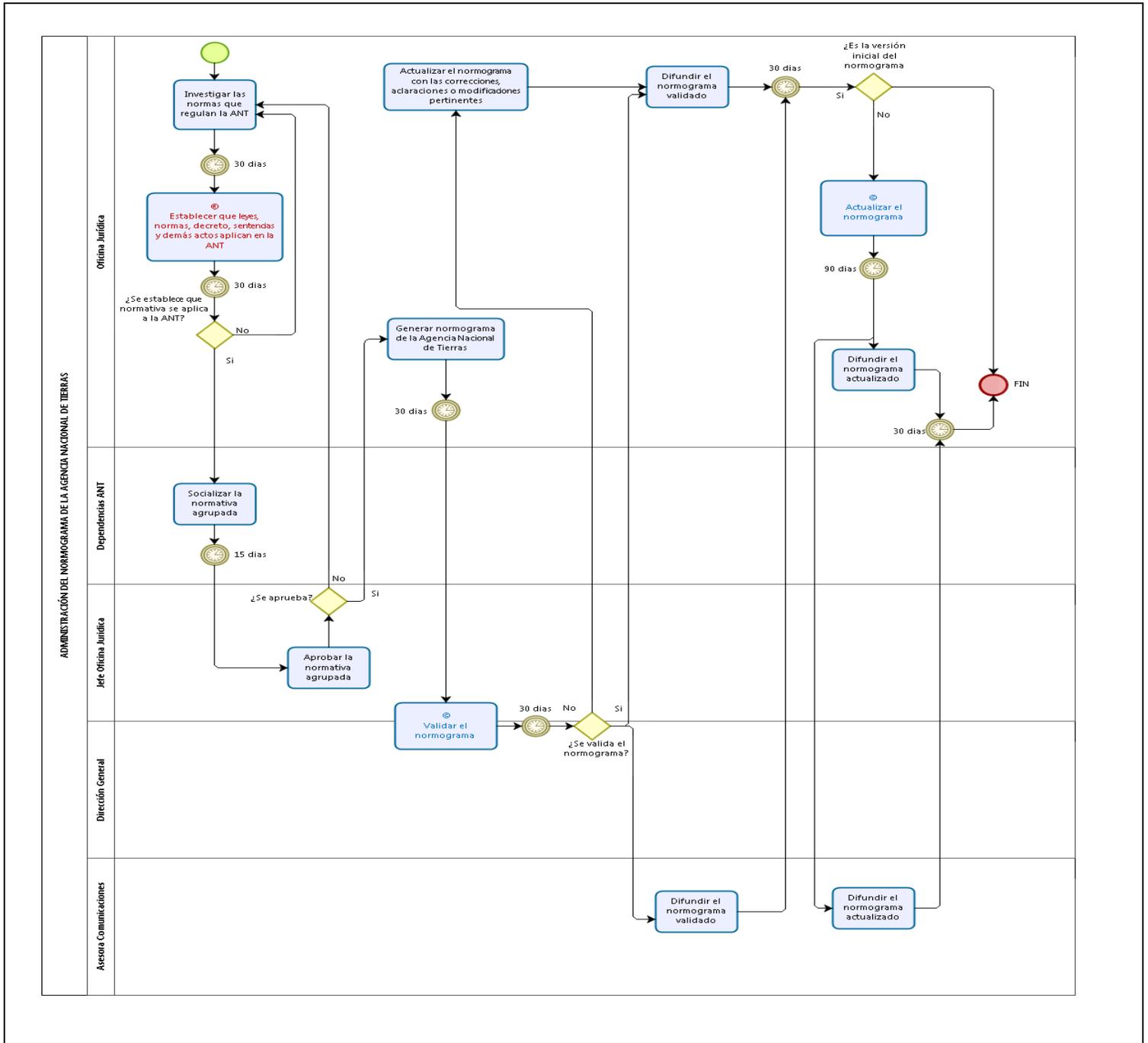
5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución política. Artículo 6.
Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
Ley 1437 de 2011. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
Ley 734 de 2002. Código disciplinario único.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

--

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Esteban Castaño Jaramillo Santiago Valencia Morales	REVISÓ	Ernesto Barrero	APROBÓ	Natalia Hincapié
CARGO	Contratista Agencia Naional de Tierras	CARGO	Contratista Oficina Jurídica	CARGO	Jefe Oficina Jurídica
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	3-mar.-17	FECHA	3-mar.-17	FECHA	3-mar.-17