

	PROCEDIMIENTO	Código: PR-ADJ-003
	IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD	Versión: 5
		Fecha: 30/Dic/2021

1. OBJETIVO

Definir una metodología que permita a funcionarios, colaboradores, clientes y poblaciones específicas que tengan interés en los temas que atañen a la naturaleza de la ADR contar con un instrumento de consulta de las normas actualizadas que regulan el desarrollo del objeto y funciones de la agencia de desarrollo rural.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de la normativa aplicable a la entidad y finaliza con la publicación en el normograma y su correspondiente socialización.

3. BASE LEGAL

Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, «Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones».

Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión, versión 3, diciembre de 2019, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto Ley 2364 del 7 de diciembre de 2015 «Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se determinan su objeto y su estructura orgánica», el cual establece, en el numeral 10 del artículo 12, referente a las funciones de la Oficina Jurídica, lo siguiente:

“Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Agencia de Desarrollo Rural.”

Decreto 1081 de 2015 «Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República».

Decreto 1494 de 2015 «Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014».

Resolución 1519 de 24 de agosto de 2020, «Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos».

4. DEFINICIONES

Acto Administrativo: Declaración o manifestación de la voluntad que el estado, o un organismo público, realiza en nombre del ejercicio de la función pública que ejerce, generando efectos jurídicos de manera inmediata.

Acuerdo: Acto administrativo mediante el cual se realiza una manifestación de una convergencia de voluntades con la finalidad de producir efectos jurídicos.

Concepto Jurídico: Opinión, apreciación o juicio, sin efecto jurídico directo sobre la materia de que trata, que sirve como elemento de información o criterio de orientación para el consultante. Los conceptos se emiten con el alcance establecido en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es decir, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución

Constitución Política de Colombia: norma jurídica suprema que rige la organización del estado.

Decreto: Propongo algo así: Enunciado normativo expedido por el gobierno nacional y territorial con fuerza vinculante inferior al de las leyes y decretos-leyes, cuyo contenido y alcance está sometido a estos.

Decreto - Ley: Texto normativo, con fuerza material de ley, expedido por el presidente de la República con base en facultades extraordinarias conferidas por el Congreso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.10 de la Constitución Política

Ley: norma expedida por el congreso de la república que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

Normativa: Conjunto de normas, reglas, o leyes. Es la agrupación de todas aquellas normas que son o pueden ser aplicables en una materia específica.

Normograma: Herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional.

Resolución: Acto Administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

5. CONDICIONES ESPECIALES

- Fuentes de consulta: Diario Oficial, página web de la Presidencia de la República y las demás fuentes confiables que puedan ser consultadas.

• La Oficina Jurídica se encargará de actualizar, el normograma de la página web de la ADR en lo relacionado con la expedición y modificación de leyes, decretos ley, decretos y conceptos jurídicos.

En cuanto a las resoluciones, acuerdos y circulares proferidos por la entidad, la dependencia que emita tal acto, se encargará de realizar la referida publicación.

• Coordinación entre dependencias para actualizar el Normograma: teniendo en cuenta que las áreas misionales son responsables de solicitar a la Oficina de Comunicaciones la publicación en el normograma de los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la entidad, la Oficina jurídica expidió la Circular No 024 de 9 de abril de 2021, donde se les solicita a las dependencias que emitan resoluciones, circulares y acuerdos que guarden relación con el objeto misional de la ADR o con el ejercicio de la función pública, incluyendo las expedidas con fundamento en la Emergencia Sanitaria, la respectiva publicación en el normograma de la página web de la Agencia trimestralmente.

Para ello se llevarán a cabo mesas de trabajo con las dependencias responsables con el fin de coordinar la respectiva publicación.

• Las Resoluciones, circulares y demás actos administrativos que expidan otras entidades y que guarden relación con el objeto misional de la entidad, así como con el ejercicio de la función pública, también serán publicadas en el normograma de la página web de la entidad, por la Oficina de comunicaciones, previa coordinación con la Oficina jurídica.

• Verificar la aplicabilidad en el tiempo de las normas que se incluirán en el normograma: Teniendo en cuenta que pueden existir situaciones que se consolidaron bajo el imperio de normas que en la actualidad se encuentran derogadas, la oficina jurídica hará un análisis de la aplicabilidad en el tiempo de las normas que se deben incluir en el normograma

6. DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar las leyes, decretos ley, decretos, que deben ser incluidos en el normograma.	Registrar en el formato FADJ023 la normativa aplicable a la entidad.	Abogado de la oficina jurídica	formato FADJ023 Identificación y Actualización de la Normatividad y Actos Administrativos de la Entidad
2	Solicitar la publicación de las leyes, los decretos ley, los decretos y los conceptos jurídicos en el normograma	La Oficina jurídica solicita a la Oficina de comunicaciones la publicación en la página web de la entidad de la normativa y conceptos identificados como aplicables a la entidad.	Abogado designado por la Oficina Jurídica y/o técnico asistencial	Correo electrónico formato f-com-001 requerimiento de comunicaciones
3	Verificar la publicación en la página web de la entidad	Revisión en el normograma de la página web de la publicación solicitada	Abogado de la Oficina Jurídica	Normograma publicado en la página WEB
4	Socializar Normograma	Solicitar mensualmente a la Oficina de comunicaciones que envíe un mensaje de difusión a todos los funcionarios y colaboradores de la agencia, en el que se les invite a consultar el normograma de la entidad.	Abogado	Correo electrónico formato f-com-001 requerimiento de comunicaciones

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Formato F-COM-001 requerimiento de comunicaciones

Formato FADJ 023 identificación y actualización de la Normatividad y Actos Administrativos de la Entidad FADJ 023.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	12/Jun/2020	Se realizó ajuste al objeto, la normativa, las condiciones especiales y algunas actividades del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Nombre: William Andres Ortiz López
Cargo: OFICINA JURÍDICA
Fecha: 30/Dic/2021

Nombre: Rosa Estela Padron Barreto
Cargo: OFICINA JURÍDICA
Fecha: 30/Dic/2021

Nombre: Marisol Orozco Giraldo
Cargo: 2.1. Oficina Jurídica
Fecha: 30/Dic/2021

COPIA CONTROLADA