



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., Marzo 7 de 2025

PARA: **Dirección Técnica de Proyectos, Dirección Técnica de Predios, Dirección Técnica de Construcciones, Dirección Técnica de Administración de Infraestructura, Dirección Técnica de Procesos Selectivos, Dirección Técnica Administrativa y Financiera, Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, Dirección Técnica de Gestión Judicial, Dirección Técnica de Gestión Contractual, Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación, Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía, Oficina de Coordinación Interinstitucional, Oficina de Gestión Ambiental, Oficina de Control Disciplinario Interno, Subdirección General de Desarrollo Urbano, Subdirección General de Infraestructura, Subdirección General Jurídica, Subdirección General de Gestión Corporativa, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, Subdirección Técnica de Operaciones, Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo, Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos, Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial, Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte**

DE: Subdirectora General Jurídica



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

REFERENCIA: Actualización de los nomogramas por proceso. Fecha límite de entrega a la SGJ 31 de marzo de 2025

Respetados Jefes, Subdirectores, Directores y Líderes de Proceso.

Como es de conocimiento el Instituto en el marco del Sistema de Gestión MIPG-SIG (Resolución IDU-744 de 2024) mantiene la versión 6.0 del Manual de Procesos, el cual se encuentra estructurado en 4 grupos: estratégicos (6), misionales (6), de apoyo (8) y de evaluación y mejoramiento (2).



Cada uno de estos procesos tiene como soporte un normograma, el cual debe ser validado por esta Subdirección 2 veces por año (abril y octubre), para tal efecto cada líder de proceso, en conjunto con las respectivas áreas deberá remitir a este Despacho la respectiva actualización a efecto de ser oportunamente revisada.

Por lo anterior, y en cumplimiento del compromiso institucional relacionado con la actualización de los Normogramas de los 22 Procesos existentes, y conforme con lo dispuesto en el procedimiento vigente “Actualización y Evaluación del Normograma Institucional”, que determina la validación y actualización obligatoria,



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

me permito solicitar, en el marco de sus competencias, el envío de los ajustes y actualización a los respectivos normogramas **a más tardar el lunes 31 de marzo** del año en curso.

I. Criterios para la actualización.

- La actualización del Normograma se hará por proceso, no por dependencia, lo anterior crea la posibilidad de que en más de un proceso intervengan varias dependencias, una vez consolidado el respectivo documento por los responsables de cada área, el respectivo líder remitirá la versión final a esta Subdirección.
- Lo anterior implica que las áreas deberán reportar oportunamente a los líderes de proceso las novedades normativas de los últimos 6 meses (octubre 2023 -marzo 2025).
- Se debe identificar, de existir, de manera clara, la nueva documentación jurídica por parte de cada líder de proceso, así como la validación y previa verificación por parte de cada área.
- Debe verificarse que cada norma o documento citado en el respectivo normograma tenga el respectivo link que permita acceder al texto de la norma o documento en el sistema de información Régimen Legal de Bogotá https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/consulta_avanzada.jsp

En el evento de que no repose el documento en el citado sistema, deberá procederse de la siguiente manera:

- ❖ Si se trata de un documento (Resolución o Circular) del Instituto, debe revisarse en la página institucional web del IDU, sitio “Gestión Institucional”, en la opción “normatividad”, <https://www.idu.gov.co/page/transparencia/normatividad/consulta-de-normatividad>, si este se encuentra allí publicado se deberá hacer el link correspondiente en la celda correspondiente del respectivo normograma.



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número



Instituto de Desarrollo Urbano



❖ Si la Resolución o Circular no reposara en este sitio, deberá remitirse en pdf, antes del 31 de marzo a la SGJ, al correo electrónico Alberto.lopez@idu.gov.co a efecto de garantizar que esta sea publicada en el sitio institucional y la SGJ, en su revisión, procederá a hacer el link correspondiente.

❖ En todo caso deberá garantizarse que cada documento citado en cada normograma tenga el respectivo link recurriendo a la página web institucional (nacional o distrital) donde se encuentre el texto del documento para consulta (salvo que su consulta tenga alguna restricción).

➤ El formato dispuesto para reportar dicha actualización se encuentra en el mapa de procesos en el proceso de gestión legal, identificado con el código:



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

FOGL01_actualizacion_y_evaluacion_normograma_institucional

- ❖ La primera columna del formato se diligenciará en el mismo orden de los productos identificados en cada una de las caracterizaciones de los procesos; y a su vez, las normas o documentos jurídicos deberán organizarse cronológicamente (más antiguo al más reciente).
- ❖ En la segunda columna debe registrarse el nombre del documento junto con la entidad emisora de este, al cual deberá insertarse el hipervínculo.
- ❖ En la figura a continuación se destaca una omisión común y recurrente que se presenta en la actualización, “documento sin identificación”, en este caso el documento que se destaca en círculo rojo, en la gráfica, se denomina Instrucción Administrativa pero no se señala la entidad que la suscribe:



MEMORANDO



SGJ
20254050000074

Información Pública
Al responder cite este número



NORMOGRAMA DISEÑO DE PROYECTOS

Actualización Noviembre 2022

PRODUCTO ASOCIADO A LA CARACTERIZACIÓN	NORMATIVIDAD APLICABLE			Enlace
	NORMA (Tipo, Número, Fecha)	ARTÍCULO(S)	TEMA(S) APLICABLE(S)	
Acuerdo 025 de 1995 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	Por el cual se autoriza el cobro de la Valorización por Beneficio Local para un conjunto de obras viales incluidas en el Plan de Desarrollo "Formar Ciudad" y se modifica el Acuerdo 7 de 1987.	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2069
Acuerdo 002 de 1999 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	Por el cual se crea el sistema de información de la malta vial de Santa Fe de Bogotá, D.C.	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=608
Acuerdo 097 de 2003 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se modifica parcialmente el Anexo No. 1 del artículo 1°. Del Acuerdo 25 de 1995, que autorizó el cobro de valorización por Beneficio Local para un conjunto de obras viales, modificado por el Acuerdo 9 de 1998, modificado entre último por el Acuerdo 48 de 2001"	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=10599
Acuerdo 1 de 2009 Consejo Directivo IDU		TODO	IDU "Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, IDU."	
ACUERDO 006 de 2021 Consejo Directivo IDU			Por el cual se adopta la estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones	https://www.idu.gov.co/Archivos_Portal/Quenes%20Somos/Organigrama/2021/Acuerdo-006-2021.pdf
Acuerdo 016 de 1990 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 7 de 1987 y se desarrolla el concepto de Valorización por Beneficio General en el Distrito Especial de Bogotá."	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=515
Acuerdo 016 de 1990 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 7 de 1987 y se desarrolla el concepto de Valorización por Beneficio General en el Distrito Especial de Bogotá."	
Acuerdo 007 de 1987 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se adopta el Estatuto de Valorización del Distrito Especial de Bogotá."	
Acuerdo 180 de 2005 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se autoriza el cobro de una Contribución de Valorización por Beneficio Local para la construcción de un Plan de obras"	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17948
Acuerdo 398 de 2009 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por medio del cual se modifica el Acuerdo 180 de 2005 y se dictan otras disposiciones"	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=37177
Acuerdo 523 de 2013 Concejo de Bogotá D.C.		TODO	"Por el cual se modifican parcialmente los Acuerdos 180 de 2005, 398 de 2009, 445 de 2010 y se modifica y suspende el Acuerdo 451 de 2010 y se dictan otras disposiciones"	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53730
Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor		TODO	Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad"	
Instrucción Administrativa 23.2017		TODO	Calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública disponible en el SEICOP	

- En todo caso en la columna del link asociado también deberá copiarse la dirección electrónica del documento.
- Cada formato de normograma debe tener como fecha de corte de actualización de abril de 2024.
- Deberá marcarse con color amarillo la norma o documento nuevo que se estén incorporando en la actualización.
- Así mismo, las normas que ya no son aplicables o fueron derogadas, deberán eliminarse del normograma.



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

II. Recomendaciones para la actualización.

- El líder de cada proceso, así como los líderes operativos, cuentan con el acompañamiento permanente de sus facilitadores, que, a su vez, hacen parte del Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- La actualización deberá hacerse basados en el archivo publicado actualmente en el Mapa de Procesos, cuyo contenido puede ser consultado en la página web oficial o la intranet del instituto.
- El formato diligenciado deberá enviarse en formato Excel, por correo electrónico a Alberto.lopez@idu.gov.co y diego.paez@idu.gov.co, cualquier inquietud al respecto, podrá ser resuelta por Diego Fernando Páez a través de los medios dispuestos.
- De no existir ningún cambio normativo en el actual normograma, tal situación también deberá ser informada a los correos señalados anteriormente.
- Es deber de los líderes de proceso hacer la verificación final de la publicación de el sitio web del respectivo normograma.

Cordialmente,



MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Subdirectora General Jurídica

Firma mecánica generada el 07-03-2025 03:45:55 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



MEMORANDO



SGJ

20254050000074

Información Pública

Al responder cite este número

Elaboró: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica

