

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-AL-004
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	11/10/2024
		<b>Página</b>	1 de 5

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento necesario para la identificación, acceso, registro, actualización, seguimiento y evaluación de los requisitos legales, normas y directrices aplicables a la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, con relación al Sistema Integrado de gestión y las normas que lo integran, este procedimiento inicia con la identificación y actualización de los requisitos legales y/o normativos aplicables a la institución.

## 3. RESPONSABLE

Secretaría general.

## 4. DEFINICIONES

**Acceso:** Fuentes de información que contiene los requisitos aplicables.

**Acuerdo:** Disposición emanada del Poder Ejecutivo que cumple la función de expedir instrucciones y reglamentos necesarios para la ejecución de las leyes. Art. 71, 72, 73 y con más fundamento legal en el artículo 12, 13, 27, 43, de la ley orgánica de la administración pública.

**Actualización:** Revisión periódica de los requisitos legales aplicables a fin de corroborar la vigencia y aplicabilidad de dichos requisitos.

**Acto Administrativo:** Manifestación de la voluntad de la administración pública, para que, con fundamento en la normatividad vigente, cree, extinga o modifique, con eficacia particular o general, derechos, obligaciones o situaciones jurídicas de naturaleza administrativa.

**Circular:** orden que una autoridad dirige a su grupo de subalternos, se usa para hacer referencia a las cartas o avisos dirigidos a un grupo de personas o a la comunidad en general para dar conocimiento de algo.

**Requisito Legal en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente:** Conjunto de obligaciones y compromisos de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente establecidas por la legislación colombiana tales como leyes, decretos, resoluciones, jurisprudencias de carácter general o particular; que deben ser conocidas y aplicadas por la organización.

**Compromiso voluntario:** Pauta de comportamiento que la entidad contrae libremente con los contratistas, clientes y/o partes interesadas.

**Cumplimiento:** Condición de aprobación o desaprobación por medio de valoraciones cualitativas y cuantitativas a partir de parámetros establecidos y que son condiciones dadas en un requisito legal.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de planeación institucional	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-AL-004
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	11/10/2024
		<b>Página</b>	2 de 5

**Decreto:** Es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. Suele tratarse de un acto administrativo llevado a cabo por el Poder Ejecutivo, con contenido normativo reglamentario y jerarquía inferior a las leyes.

**Divulgación:** Forma de comunicar la matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos a los empleados de la entidad, con el fin de dar a conocer los requisitos legales aplicables a la institución.

**Requisito de otra índole u otros:** Son aquellos originados por requisitos del cliente o que sin ser legales son acogidos voluntariamente por la empresa.

**Identificación:** Revisión periódica de la normatividad ambiental, acuerdos, convenios y otros requisitos aplicables a las actividades propias de la entidad.

**Ley:** Instrucciones dictadas por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia.

**Norma:** Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, entre otras.

**Norma Técnica:** La norma técnica (NT) es un documento que contiene definiciones, requisitos, especificaciones, terminología, métodos de ensayo o información de rotulado. La elaboración de una NT está basada en resultados de la experiencia, la ciencia y del desarrollo tecnológico, de tal manera que se pueda estandarizar procesos, servicios y productos.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

El proceso de Gestión Administrativa y Legal será el encargado de mantener actualizada la matriz de requisitos legales y/o normograma institucional, así mismo brindará el apoyo jurídico para que en conjunto con el líder del proceso se haga la revisión de la normatividad aplicable al proceso.

Se deberá levantar acta de la reunión que se realice entre el abogado y el líder del proceso, respecto de la revisión de requisitos legales del proceso y el líder del proceso será el encargado de remitir a seguimiento y medición esta información.

La identificación, actualización, aplicación del requisito legal, y seguimiento (autocontrol) relacionada con la matriz de requisitos legales, es responsabilidad de cada proceso por su conocimiento técnico en los temas que le corresponden.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de planeación institucional	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-AL-004
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	11/10/2024
		<b>Página</b>	3 de 5

Cuando se identifiquen necesidades de actualización de la normatividad se debe informar por escrito al proceso de seguimiento y medición, con el fin de que se pueda proceder a actualizar la matriz de requisitos legales del proceso respectivo.

La evaluación del cumplimiento de la Matriz de Requisitos legales, se llevará a cabo en los siguientes momentos:

- a. Por parte del equipo auditor del SIG, realizando muestras aleatorias (mínimo 20 normas) se evaluará el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso, respecto de las normas que integran el Sistema Integrado de Gestión de la institución.
- b. Por parte del proceso de Seguimiento, Control y Evaluación (Oficina Asesora de Control Interno) a través de las auditorías de gestión que realice esta oficina, conforme al Programa de Auditorías, corresponderá realizar la evaluación de la normatividad aplicable al proceso, respecto de las normas que integran el Sistema Integrado de Gestión de la institución.

Para identificar los requisitos legales y otros requisitos asociados a cada una de sus actividades se pueden consultar las siguientes fuentes de información o las que se crean pertinentes:

- Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial: [www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)
- Ministerio de Trabajo: [www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)
- ICONTEC: [www.icontec.org.com](http://www.icontec.org.com)
- Consejo Colombiano de Seguridad: [www.laseguridad.ws](http://www.laseguridad.ws)
- Ministerio de Transporte: [www.mintransporte.gov.co](http://www.mintransporte.gov.co)
- Ministerio para la Protección Social. [www.minproteccionsocial.gov.co](http://www.minproteccionsocial.gov.co)
- ARL SURA <https://www.arlsura.com/>
- Instituto Nacional de Salud [www.ins.gov.co](http://www.ins.gov.co)
- ANDI (página web, comunicados)
- Solicitud de reporte mensual de requisitos HSE a la ARL
- Ministerio de Educación Superior, MEN

## 5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Revisar fuentes de información</b>	<p>Revisar las fuentes de información de los requisitos legales aplicables a la entidad o de cualquier otra fuente externa donde se produzca normatividad.</p> <p>La revisión a las páginas Web se realiza por el líder del proceso mensualmente.</p> <p>Se tendrá como referencia los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.</li> <li>● Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>● Mapa de proceso y caracterización de los mismos.</li> <li>● Requisitos contractuales del cliente.</li> </ul>	Líderes de proceso con apoyo de secretaría general	Actas de reunión

<b>ELABORADO:</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de planeación institucional	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-AL-004
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	11/10/2024
		<b>Página</b>	4 de 5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>servicios nuevos.</li> </ul> <p>Además, siempre que se detecte una modificación en algún requisito debe actualizarse inmediatamente la matriz.</p>		
<b>Remitir información de nueva legislación</b>	Enviar por correo electrónico a Secretaría general, el archivo adjunto con la normatividad que aplica al proceso.	Líder del proceso	Correo institucional
<b>Consolidar normatividad vigente</b>	Consolidar la normatividad vigente en el Normograma Institucional, eliminando la legislación derogada o incluyendo y registrando los cambios normativos que indiquen los líderes de los procesos	Secretaría general	FT-AL-001 Normograma institucional
<b>Socializar normograma</b>	Solicitar al soporte y desarrollo tecnológico, la publicación del mismo a través de la página web; de igual manera informar vía correo electrónico a los líderes de procesos para que tengan conocimiento de esta publicación y realicen la correcta aplicación de las normas.	Secretaría general	FT-AL-001 Normograma institucional
<b>Evaluar cumplimiento de requisitos legales</b>	Realizar evaluación (anual) al cumplimiento de los requisitos legales, durante las auditorías del SIG por parte de los auditores internos y auditorías de gestión por parte la oficina asesora de control interno. Se tomarán muestras aleatorias para verificar las evidencias del cumplimiento al requisito y evaluar su cumplimiento por parte de cada uno de los responsables.	Equipo Auditor Oficina asesora de control interno	Informes de auditorías
<b>Documentar acciones de mejora o correctivas</b>	Definir y desarrollar correcciones, acciones correctivas o acciones de mejora, cuando en el resultado de la verificación se evidencie incumplimiento de uno o más requisitos legales y/o normativos.	Líderes de proceso	FT-SM-003 Acciones de mejora

<b>ELABORADO:</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de planeación institucional	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	<b>IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-AL-004
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	11/10/2024
		<b>Página</b>	5 de 5

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- N/A

## 8. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	20/08/2020	Elaboración del documento	Directora de planeación y mejoramiento de la calidad
1	22/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional	Directora de planeación y mejoramiento de la calidad
2	05/06/2024	Cambio de nombre de la institución.	Director de planeación institucional
3	11/10/2024	Cambio de código de PR-SM-008 a PR-AL-004 debido a que esta actividad se trasladó al proceso de Gestión administrativa y legal por decisión de la Alta Dirección.	Dirección de planeación

<b>ELABORADO:</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director de planeación institucional	Profesional SIG	Director de planeación institucional