

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACION DE REQUISITOS LEGALES		CÓDIGO: 110.16.08-18
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA		VERSIÓN: 01 FECHA: 03/11/2016 PÁGINA 1 DE 4
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO	
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ENLACE SIG GESTION JURIDICA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	

1. OBJETIVO

Asegurar que se identifiquen, verifiquen y reporten el cumplimiento de los requisitos legales requeridos para la planificación y operación del sistema de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud ocupacional – S&SO, de seguridad de la información, e igualmente otros requisitos que sean aplicables a las actividades, productos, servicios, aspectos ambientales, riesgos y peligros de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, garantizando su actualización y cumplimiento.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión periódica de las fuentes de consulta de legislación requeridos para la planificación y operación del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional –S&SO y Seguridad de la Información, y termina con la actualización y publicación del normograma y la normatividad correspondiente en la página web de la Entidad.

3. DEFINICIONES

Identificación de Requisitos Legales: Identificar y tener acceso a los entes emisores de normatividad (y a los requisitos legales Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional –S&SO aplicables a la Entidad y otros que ésta suscriba, para incluirse en las respectivas matrices de chequeo, para su respectiva actualización y evaluación de cumplimiento.

Legislación: Conjunto o cuerpo de Leyes que reglamentan la administración.

Requisitos Legales: Conjunto de normas y disposiciones reglamentadas por autoridades competentes a los cuales la organización está sometida para garantizar el buen funcionamiento de sus actividades, productos y servicios.

Requisitos Especiales: Hace referencia a todos aquellos requisitos que, para su verificación de cumplimiento, se requiere de un conocimiento técnico específico.

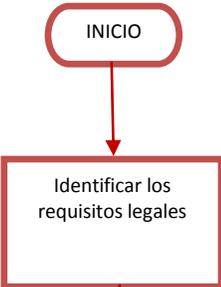
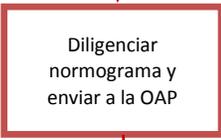
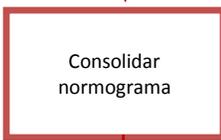
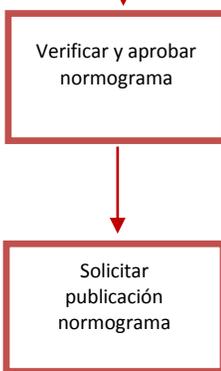
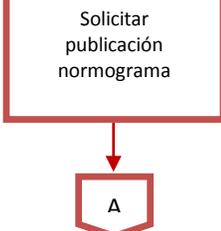
Verificación: confirmación mediante aporte de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

4. POLITICAS O LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

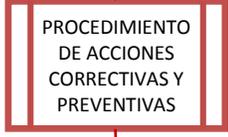
- La Secretaria general será la responsable de enviar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la normatividad interna que esté sujeta a publicación.
- Cada vez que se actualice el normograma el proceso de gestión jurídica enviará a la Oficina Asesora de comunicaciones la normatividad incluida en el normograma para su publicación.

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: 110.16.08-18 VERSIÓN: 01 FECHA: 03/11/2016 PÁGINA 2 DE 4
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	
ELABORO	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ENLACE SIG GESTION JURIDICA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

5. ACTIVIDADES:

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Identificar bimensualmente, la aplicabilidad de los requisitos legales requeridos para la planificación y operación del sistema de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud ocupacional – S&SO y seguridad de la información. Remítase al INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DEL NORMOGRAMA	Profesional enlace del SIG de cada proceso	Normas identificadas Normograma
2		Registrar las normas identificadas en el Normograma y enviarlas a la Oficina Asesora de Planeación. Remítase al INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DEL NORMOGRAMA	Profesional enlace del SIG de cada proceso	Normograma
3		Consolidar el Normograma y enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica solicitando la aprobación de su actualización.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo Electrónico
4 P.C		Verificar y aprobar el Normograma y reportarlo a la Oficina Asesora de Planeación para registro de la nueva versión. Se aprueba el normograma? SI: Continúa con la siguiente actividad NO: Se devuelve a la actividad 3	Profesional Oficina Asesora Jurídica	Correo Electrónico Acta de aprobación, modificación o eliminación de documentos y registros
5		Solicitar publicación en la página Web la versión del Normograma actualizado y los documentos que soportan la actualización .	Profesional Oficina Asesora Jurídica	Normograma y soportes publicados Página Web

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: 110.16.08-18 VERSIÓN: 01 FECHA: 03/11/2016 PÁGINA 3 DE 4
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	
ELABORO ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	REVISÓ ENLACE SIG GESTION JURIDICA	APROBO JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

6PC		Verificar semestralmente el cumplimiento de los requisitos legales, ambientales. De seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información ¿Los requisitos legales se cumplen? SI: Continua con la actividad 8 NO: Continúa actividad 7	Profesional SIG de cada Proceso	Normograma
7		Generar acciones para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y continua con la siguiente actividad Remítase al PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Profesional SIG de cada Proceso	Módulo SIGGESTION acciones correctivas
8		Reportar en el normograma semestralmente la evidencia del cumplimiento de los requisitos legales	Profesional SIG de cada Proceso	Normograma
9		Archivar todos los registros que se generen	Profesional SIG de cada Proceso	Soportes Normograma
10		FIN		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Normograma
- Instructivo de identificación, actualización y diligenciamiento del Normograma
- Acta de aprobación, modificación o eliminación de documentos y registros

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V1	Creación documento	NA	NA	02/10/2014

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACION DE REQUISITOS LEGALES		CÓDIGO: 110.16.08-18
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA		VERSIÓN: 01 FECHA: 03/11/2016 PÁGINA 4 DE 4
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		ENLACE SIG GESTION JURIDICA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

V2	Actividades	Ajuste de la descripción de las actividades 1 y 2 por la Inclusión del Instructivo de IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DEL NORMOGRAMA	Mejora continua	29/12/2015
V2	Actividades	Ajuste del responsable de las actividades 1, 2, 6, 7 y 8	Mejora continua	29/12/2015
V3	Responsable	El procedimiento para del proceso de Direccionamiento estratégico a Gestion jurídica	Mejora continua	31/10/2016
V3	Actividades	Ajuste de la descripción de las actividades 6,7,8; se incluye la actividad 9	Mejora continua	31/10/2016
V3	Documentos de referencia	Se elimina el Formato análisis de las actividades requeridas para el cumplimiento de la legislación	Mejora continua	31/10/2016
V3	Actividades	Inclusión del Instructivo Remítase al PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS actividad 7	Mejora continua	29/12/2015