

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS LEGALES	Código: P-28-CA
		Versión: 04
		Vigencia: 16-11-2022

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS LEGALES

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
19-Dic-2014	1	Emisión Inicial del Documento
26-Dic-2017	2	Se revisan y actualizan las etapas declaradas por ajustes relacionados con la norma ISO 9001:2015.
20-Ene-2021	3	Asociar el formato F-136-CA Autorización de Tratamiento de Protección de Datos Personales. Modificación del alcance con la finalidad de incluir como responsables de la actualización de los requisitos legales a todas las áreas de la Empresa y actualización con los responsables de las actividades acorde con el organigrama actual de la Empresa.
11-Nov-2022	4	Actualización de los responsables de las actividades acorde con el organigrama actual de la Empresa

Karen Julieth Zuluaga Saavedra Coordinadora jurídica	Angélica María Maldonado Naranjo Gerente Administrativo y Financiero	Diana Patricia Tavera Moreno Gerente General
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS LEGALES	Código: P-28-CA
		Versión: 04
		Vigencia: 16-11-2022

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento efectivo para tener acceso y mantener actualizados los requisitos legales a los cuales está sujeta la Empresa, para garantizar su cumplimiento y así disminuir los riesgos de posibles pérdidas representadas en multas, sanciones a la compañía.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Empresa y si bien la oficina de la Coordinación jurídica con apoyo de la asistente administrativa designada son las encargadas por la custodia y mantenimiento de la matriz de requisitos legales, el proceso de actualización deberá ser realizado de manera conjunta y articulada por todas las áreas de la Empresa en virtud de sus competencias y campo de acción.

En este sentido, desde la oficina de la Coordinación Jurídica semestralmente (junio y diciembre) y a través de correo electrónico, se requerirá al responsable de cada área de la Empresa, adelantar el ejercicio de revisión, actualización y depuración de los requisitos legales que regulan y rigen su campo de actuación en la Empresa.

Para desarrollar la anterior actividad, el responsable de cada área de la Empresa recibirá en el correo electrónico de requerimiento la matriz de requisitos legales, archivo que deberá ser revisado, actualizado, depurado y complementado utilizando la herramienta de control de cambios, para que de esta forma al reportar el cumplimiento de la actividad en correo electrónico con la devolución de la matriz a la Coordinación Jurídica, esta con apoyo de la asistente administrativa puedan consolidar los cambios en un único archivo o matriz.

3. DEFINICIONES

Disposición Legal: Texto Normativo clasificado según el organismo o estamento de origen en Constitución, Ley, Decreto, Resolución, Circular, Ordenanza o Sentencia.

Requisito Legal: Comportamiento requerido que debe ser claro, conciso y provenir de reglas legislativas, o ser asumido por la propia organización.

4. ÁREAS INVOLUCRADAS

ACTIVIDAD	AREA				
	GERENCIA TÉCNICA Y DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SGI	COORDINACIÓN JURÍDICA	GERENCIA GENERAL
Identificación de requisitos legales aplicables a la compañía	R	R	R	R	I



**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN
Y CONTROL DE REQUISITOS
LEGALES**

Código: P-28-CA

Versión: 04

Vigencia: 16-11-2022

Socialización a las partes interesadas de los requisitos legales aplicables	I	I	I	R	I
Comunicaciones externas a partes interesadas respecto de requisitos legales	I/C	I/C	I/C	I/C	R/A
R: Área Responsable I: Área Informada	C: Área Consultada	A: Área que aprueba			

Área Responsable: Área que hace el trabajo para lograr la actividad o tarea.

Área Consultada: Aquella que no está directamente implicada en el desarrollo de las actividades, se les solicita opiniones, y con quien exista una comunicación bidireccional.

Área Informada: Aquellos que se mantienen al día sobre los progresos, a menudo solo cuando la actividad se termina o entrega.

Área que aprueba: El responsable en última instancia por la realización correcta y completa de la entrega de la tarea, es quien debe firmar la aprobación del trabajo que es proporcionado por el responsable.

5. PROCEDIMIENTO.

Actualización de permisos y pólizas

Ítem	Descripción	Responsable	Evidencia
1	Hacer seguimiento de los vencimientos de permisos y pólizas y estar atentos a los vencimientos para adelantar su renovación con la debida antelación.	Gerencia Administrativa y Financiera / Coordinación jurídica	Documento actualizado
2	1. Actualizar el calendario tributario publicado por la DIAN en diferentes fuentes disponibles. 2. Informar oportunamente el pago de impuestos	Gerencia Administrativa y Financiera	Comprobantes de pago de tributos

Consulta de requisitos que regulan la actividad

Ítem	Descripción	Responsable	Evidencia
1	Consultar las fuentes de información de la Contraloría de Bogotá, Contaduría General de la Nación, Secretaría de Hacienda Distrital y Municipal, DIAN, Senado, Cámara de Representantes, Concejos Distritales y Municipales, Asambleas, SSPD, CRA y Presidencia de la República para identificar cambios o adiciones a la normatividad vigente.	Todas las áreas en virtud de sus competencias y campos de actuación	Matriz de requisitos legales actualizada
2	Consultar las fuentes de información del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Trabajo y la Secretaría de Salud del Distrito para identificar cambios o adiciones a la normatividad vigente en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo.	Gerencia administrativa y financiera y Asesor de Gerencia	Matriz de requisitos legales actualizada



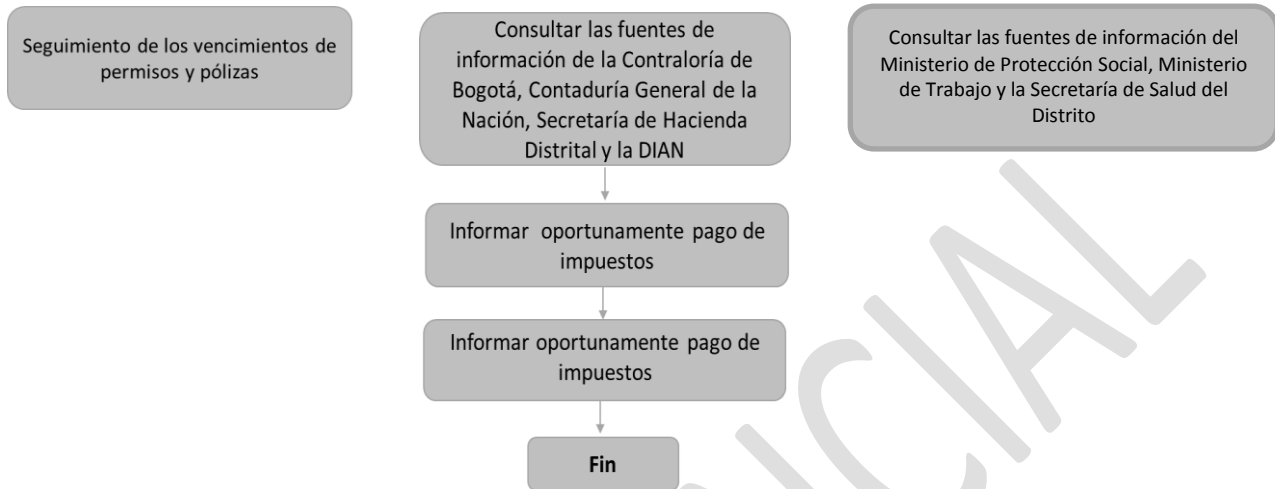
PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS LEGALES

Código: P-28-CA

Versión: 04

Vigencia: 16-11-2022

6. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



7. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

MTR-03-CA Matriz de Requisitos Legales

F-136-CA Autorización de Tratamiento de Protección de Datos Personales.

8. ANEXOS Y/O ESQUEMAS

No aplica.