



**PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE**

CONTROL Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación del procedimiento identificación de requisitos legales y de otra índole.	02/2020
ELABORÓ/ACTUALIZÓ	REVISIÓN TÉCNICA	APROBACIÓN
SHEILA OVIEDO CAMACHO ADMINISTRADORA	XIOMARA ROBAYO SUAREZ CONSULTOR	SHEILA OVIEDO CAMACHO ADMINISTRADORA



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-03

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 2 de 7

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para identificar, acceder, comunicar, realizar seguimiento de los requisitos legales en calidad y de otra índole, aplicables a Samaná Spa en la ejecución de sus actividades, garantizar su inclusión y actualización en la matriz legal a medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables y evaluar la efectividad de su cumplimiento.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todas las actividades, servicios y procesos de Samaná Spa, inicia con la identificación de los requisitos normativos y de más compromisos adquiridos con sus partes interesadas, su registro, análisis, forma de cumplimiento y comunicación al interior de la organización, hasta su evaluación periódica en la revisión por la dirección.

3. DEFINICIONES:

REQUISITO NORMATIVO: Requisito en calidad impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

MATRIZ LEGAL: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la organización acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el sistema de gestión de la calidad, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

NORMATIVIDAD: Es el marco regulatorio nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.

LEY: Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción. Norma expedida por el congreso de la república y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

DECRETO – LEY: Norma con rango de ley, emanada del poder ejecutivo, sin que medie intervención o autorización previa de un Congreso, Acto expedido por el presidente de la república que tiene la misma fuerza que una ley.

DECRETO: Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes

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



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-03

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 3 de 7

JURISPRUDENCIA: Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.

CIRCULAR: Escrito dirigido a varias personas para notificar algo.

CONCEPTOS INSTITUCIONALES: Son pronunciamientos que se emiten en forma general y abstracta por parte de la oficina jurídica (Generalmente de un ministerio) frente a consultas realizadas para solicitar aclaración frente a casos particulares o aclaraciones jurídicas.

ENTIDAD QUE LO EMITE: Entidad que expide, regula o responsable de la norma

NORMA / AÑO: Fundamento legal identificando el tipo de norma, el número y el año de emisión de la misma

ALCANCE: Nombre de la norma legal o el tema específico de regulación.

REQUISITO ESPECÍFICO: Descripción de los deberes de la organización frente a la norma

RESPONSABLE: Área o persona delegada en la organización que responde por el cumplimiento de la obligación.

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO: Es el documento o registro verificable que permite establecer el cumplimiento de la obligación de la organización .

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO: De acuerdo a la verificación del cumplimiento se califica a través de un puntaje señalado en la actividad 8 del presente documento, y de igual forma se consignan en las observaciones las falencias en el cumplimiento legal.

4. RESPONSABLES:

4.1. Alta Dirección:

- Incluir en las reuniones gerenciales, revisiones por la dirección y cuando se requiera, la revisión de temas de cumplimiento legal y dejar registro en las actas.
- Coordinar con la asesoría legal, la revisión y evaluación de requisitos legales.

4.2. Responsable SGC:

- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento y vigilar el cumplimiento legal de la organización.
- Realizar la revisión documental periódica de este procedimiento y garantizar su actualización para el cumplimiento de los estándares y requisitos legales aplicables.



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-03

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 4 de 7

- Participar de las reuniones para el análisis y revisión de los requisitos legales aplicables.
- Verificar por los medios puestos a su disposición por la organización los requisitos legales y de otra índole aplicables.
- Verificar periódicamente a través de páginas WEB y otros medios, los requisitos aplicables
- Verificar la aplicabilidad de los requisitos identificados y/o consultar con la asesoría legal para establecer su cumplimiento.
- Actualizar la matriz de identificación de requisitos legales y de otra índole.

4.3. Líderes de proceso:

- Suministrar la información necesaria respecto a la identificación de requisitos legales y de otra índole en su área de trabajo y comunicarlos
- Divulgar los requisitos legales aplicables a los trabajadores a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos aplicables en su área de trabajo.
- Ejecutar los planes de acción y/o delegar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y de otra índole.

4.4. Trabajadores:

- Cumplir las normas internas de la empresa y colaborar en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y de otra índole en el desarrollo de sus actividades.

5. CONDICIONES GENERALES:

Samaná Spa garantiza que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable y en armonía con los estándares de la NTC ISO 9001:2015, por tanto para la identificación de los requisitos legales y de otra índole aplicables a la empresa, se deberá consultar en las entidades gubernamentales de la zona, la normatividad legal aplicable para el desarrollo de sus actividades; las definidas por las entidades a nivel local son:

Alcaldía de Villavicencio
Gobernación del Meta
Corporaciones Regionales
Secretarías de Salud Departamental y Municipal

Algunas de las fuentes que se deben consultar para mantener actualizados los requisitos legales y de otra índole son sin limitarse:

Código Sustantivo del Trabajo y Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social.
Constitución Política de Colombia.
Sentencias de las cortes.
Gacetas Oficiales
Superintendencia de servicios públicos



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PR-GCL-03

VERSIÓN: 01 (07/02/2020)

PAGINA: 5 de 7

Superintendencia de Industria y Comercio

<http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa>

www.mintrabajo.gov.co/

www.minambiente.gov.co

www.minsalud.gov.co

www.presidencia.gov.co

[www.secretariadeambiente.gov.co.](http://www.secretariadeambiente.gov.co)

www.minminas.gov.co

www.belisario.com.co

www.laleycolombiana.com

www.ramajudicial.gov.co

Con el fin de anticiparse a los posibles cambios de la legislación, la organización realizará seguimiento y evaluará la aplicabilidad o el impacto al SGC de estos nuevos requisitos en la organización y se deja evidencia en el seguimiento de la matriz legal o acta de reunión, cuando este requerimiento legal se hace oficial por medio de su publicación, se inicia el proceso de gestión del cambio al interior de la empresa, el procedimiento de gestión del cambio será aplicable a los cambios normativos que generen un impacto significativo al SGC

La actualización de la matriz de requisitos legales y de otra índole, se identificará mensualmente y se realizará seguimiento durante las reuniones gerenciales, de esta manera se garantizará la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos legales y de otra índole, se reflejará en la actualización de la Matriz de Requisitos legales y de otra índole.

6. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1. IDENTIFICAR NECESIDAD DE CUMPLIMIENTO	Este procedimiento inicia con la necesidad de dar cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole por la empresa.	N/A	Administrador/ Líder de proceso
2. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES O SERVICIOS	Para que este cumplimiento sea efectivo, se realiza la identificación de las actividades o servicios que la empresa brinda, esta actividad estará a cargo del responsable del SGC.	N/A	Responsable del SGC



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD CÓDIGO: PR-GCL-03 VERSIÓN: 01 (07/02/2020) PAGINA: 6 de 7

<p>3. IDENTIFICACIÓN REQUISITOS LEGALES</p>	<p>El Responsable del SGC consultará de manera oportuna según la normatividad vigente que sea emitida en las fuentes descritas en este documento, la información actualizada sobre las normas jurídicas y otras aplicables a las actividades de la empresa.</p> <p>Se buscará la normatividad legal aplicable en las entidades gubernamentales de la zona con el fin de no omitir ninguna norma, para la identificación de los requisitos legales y de otra índole aplicable de origen Nacional, Regional, Local, Sectorial e Internacional si aplicare.</p> <p>Los líderes de proceso estarán encargados de la identificación de requisitos legales aplicables a su área de trabajo y la deberán notificar al Responsable del SGC.</p>	<p>N/A</p>	<p>Responsable del SGC– Líder de Proceso</p>
<p>4. ELABORACIÓN, FRECUENCIA DE CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y ANTICIPACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE.</p>	<p>Cuando se tiene debidamente identificada la legislación aplicable a la Organización, se actualiza la Matriz Legal, dejando el respectivo registro. La consulta deberá ser oportuna para actualización y de identificarse proyectos normativos que impacten significativamente el sistema se aplicará la gestión del cambio para anticiparse a la legislación aplicable a las actividades de la empresa.</p>	<p>Matriz de Identificación de requisitos legales y de otra índole.</p>	<p>Responsable del SGC</p>
<p>5. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA CUMPLIMIENTO.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la legislación una vez emitida, tiene un período de transición, el responsable directo de la actividad o líder de proceso, tendrá que coordinar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento al requisito legal, en el tiempo establecido. Cuando sea necesario generar cambios significativos al Sistema de Gestión de la Calidad, el Responsable del SGC, informara al vigía y la alta gerencia sobre los cambios al sistema generados por los requisitos normativos.</p>	<p>Actas de Reuniones gerenciales</p>	<p>Alta Gerencia/Responsable del SGC– Líder de Proceso</p>
<p>6. INFORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REQUISITOS LEGALES.</p>	<p>El líder del SGC informa a los Líderes de proceso sobre los requisitos legales identificados en el periodo, dejando evidencia en las actas de reunión, mediante correos electrónicos o carteleras de la organización.</p> <p>Se Informará a las partes interesadas sobre la existencia de los requisitos legales y de las acciones planificadas o en ejecución, para el cumplimiento de los compromisos cuando aplique.</p> <p>La distribución de los requisitos legales y de otra índole se realiza a los responsables de las actividades que requieren el conocimiento de estos requisitos legales y de otra índole para el desarrollo de su actividad.</p>	<p>Actas de Revisión por la dirección</p>	<p>Responsable del SGC/ Líder de Proceso</p>



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE

PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD CÓDIGO: PR-GCL-03 VERSIÓN: 01 (07/02/2020) PAGINA: 7 de 7

7. ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES.	A través de correo electrónico o por solicitud verbal al Responsable del SGC, se podrá solicitar y tener acceso si es pertinente a los requisitos legales aplicables y de otra índole.	N/A	Responsable del SGC
8. GESTIÓN DE REQUISITOS LEGALES	El responsable del SGC y los Líderes de proceso deben asegurar que los requisitos legales y de otra índole aplicable a la empresa, sean tenidos en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la calidad.	N/A	Responsable del SGC – Líder de Proceso
9. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	<p>Evaluación del Cumplimiento Legal: Se evaluará el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole, aplicables a la organización; en la revisión por la dirección se realiza la verificación del cumplimiento legal estableciendo en la matriz de requisitos legales identificando el estado en el que se encuentra “cumple o no cumple y si está vigente o no ,al igual que el porcentaje de cumplimiento (100 %) cuando cumple o (0%) cuando no cumple o el porcentaje de implementación de plan de acción de cumplimiento.</p> <p>Sus frecuencias pueden variar dependiendo del requisito, generando un registro adecuado a la naturaleza del requisito. Las evaluaciones se pueden registrar en Acta de Reunión; Revisión por la Dirección, Reuniones gerenciales, Actas de comisión administrativa u otro elemento que permita evidenciar el cumplimiento de los requisitos. Registro al Cumplimiento Legal: en el Formato Matriz de Requisitos Legales, en la columna “registro del cumplimiento” se dejara evidencia del cumplimiento, haciendo así más fácil y oportuna su evaluación.</p>	Acta de Reunión, Actas de Revisión por la dirección, Matriz de Identificación de requisitos legales	Responsable del SGC
10. GENERAL PLANES DE ACCIÓN	Cuando en la evaluación o algún integrante de la empresa identifique el no cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole, deberá aplicar el seguimiento de acciones correctivas y de mejora, con un reporte al Responsable del SGC sobre el hallazgo y luego generar el plan de acción.	Formato AC y de mejora	Líder de Proceso

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

DOCUMENTO	CÓDIGO
Matriz de Requisitos Legales	FR-GCL-15
Seguimiento Acciones Correctivas y de Mejora	FR-GCL-11
Acta de Reunión	FR-GCL-16
Gestión del Cambio	FR-GCL-10