**PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES**

**CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 1630 DE 2020**

 **ACTUALIZACIÓN, AJUSTES Y COMPLEMENTACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CABLE AÉREO EN SAN CRISTÓBAL, EN BOGOTÁ D.C.**

**CONSORCIO CS**

**(COMPONENTE SST)**

 **BOGOTÁ D.C.**

**OCTUBRE 2021**

**PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES**

|  |
| --- |
| **Control de Versiones** |
| **Versión** | **Descripción** | **Fecha** |
| 0 | Elaboración de documento | 5oct 2021 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Edición y Aprobación** |
| **Acción** | **Nombre** | **Firma** |
| **Elaboró** | Ing. Angel Ricardo TorresCargo: Especialista SST  |  |
| **Revisó** | Ing. Mario VaccaCargo: Director de consultoría |  |

1. **Objetivo:** Determinar la metodología para la identificación de requisitos legales ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de otra índole aplicables a la organización.

# Alcance:

**Inicio**: Identificar los requisitos legales ambientales, seguridad y salud en el trabajo y de otra índole aplicables a la organización.

**Fin**: Definir el estado del cumplimiento de los requisitos legales y divulgar a los responsables de procesos.

# Definiciones:

* 1. **Normatividad legal:** Hace referencia a todos los documentos legales tales como: leyes, decretos, resoluciones y acuerdos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y de otra índole aplicados a la organización.
	2. **Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por una decisión ó desempeño del Sistema Integrado de Gestión (contratistas, visitantes, proveedores, clientes, entre otros).
	3. **Planes o programas:** Documento que contiene los procedimientos a seguir para el cumplimiento de los objetivos planteados, los responsables y los recursos asignados.
	4. **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas, las cuales se desarrollan para alcanzar un fin determinado
	5. **Procedimiento:** Manera detallada de realizar una actividad.
	6. **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre. Es la probabilidad de ocurrencia de un daño a las personas, al medio ambiente o a los bienes de la empresa y de terceros.
	7. **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.
	8. **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
	9. **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	10. **SIG:** Sistema integrado de Gestión**.**

# Condiciones Generales.

* 1. En este procedimiento léase **Responsables del Sistema de Gestión: Coordinador del SIG** y/o **Residente de SGC, Coordinador SGSST** y/o **Residente SGSST,** y **Director Ambiental** y/o **Residente del SGA.**
	2. Los **Responsables del Sistema de Gestión**, debe revisar en los pliegos de condiciones y especificaciones de cada una de las contrataciones que realice la empresa y definir la Matriz de Requisitos Legales de cada proyecto.
	3. Los **Responsables del Sistema de Gestión**, revisarán los proyectos de ley y registrarán en el historial de revisión.

Si el proyecto de ley involucra aspectos que se deban tener en cuenta para la Planificación de la Obra y/o Planta y se deben hacer modificaciones en los procedimientos e involucrar en esta evaluación a los Responsables del Área (**Subgerentes**, **Directores** o **Jefes**).

* 1. Las fuentes de consulta para la búsqueda de los requisitos legales que apliquen a la naturaleza o alcance de la organización y/o los proyectos pueden ser las siguientes, pero no limitadas a ellas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad** | **Página web** |
| Laborando. | [www.laborando.jimbo.com](http://www.laborando.jimbo.com/) |
| Cámara Colombiana de la Infraestructura. | [www.infraestructura.org.co](http://www.infraestructura.org.co/) |
| Ministerio del Trabajo. | [www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co/) |
| Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. | [www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co/) |
| Alcaldía de Bogotá | <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/index.jsp> |
| ARL a la cual está afiliada la organización. | ARL del momento. |
| Gaceta Oficial. | [www.senado.gov.co](http://www.senado.gov.co/) |
| Super sociedades | [http://www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co/) |
| Ministerio de Cultura | [http://www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co/) |

# Descripción del procedimiento:

1. Los Lideres de cada proceso: Jefe de Gestión Humana, Director de Equipos, , Director de Contabilidad, Subgerencia Técnica, Responsables del Sistema de Gestión (SST, SGC y SGA) , identifican los requisitos legales aplicables a la empresa o a cada uno de los proyectos, para esto revisan las páginas web establecidas y los requisitos de las partes interesadas e identifican los requisitos legales aplicables según los procesos y/o actividades a ejecutar
2. Los Lideres de cada proceso: Coordinador CAD, Jefe de Gestión Humana, Director de Equipos, Jefe de laboratorio, Director de Contabilidad, Subgerencia Técnica, Responsables del Sistema de Gestión (SST, SGC y SGA) , registran en la Matriz de Requisitos Legales, teniendo en cuenta: el requisito legal, la descripción de los artículos, numerales y literales que aplican, establecer como se le da cumplimiento, el proceso de la empresa al que está asociado o si es a un Proveedor o Subcontratista. Además, identifican la entidad emisora o fuente del requisito legal.
3. Los Lideres de cada proceso: Jefe de Gestión Humana, Director de Equipos, Director de Contabilidad, Subgerencia Técnica, Responsables del Sistema de Gestión (SST, SGC y SGA) , definen los planes de acción que se deben realizar, para dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables a la organización o proyecto; Con el apoyo del Coordinador del SIG.
4. Los Lideres de cada proceso: Jefe de Gestión Humana, Director de Equipos o, Director de Contabilidad, Subgerencia Técnica, Responsables del Sistema de Gestión (SST, SGC y SGA), actualizan la Matriz de Requisitos Legales, mediante la revisión de las páginas web y fuentes aplicables e identifican las actualizaciones o nuevos requisitos legales correspondientes.
5. Los Lideres de cada proceso:Jefe de Gestión Humana, Director de Equipos, Director de Contabilidad, Subgerencia Técnica, Responsables del Sistema de Gestión (SST, SGC y SGA), evalúan en compañía del Coordinador del SIG el cumplimiento legal cada tres meses y determina la legislación pendiente por cumplir, los requisitos legales nuevos, los planes de acción a seguir con las respectivas fechas de cumplimiento y lo envía al Coordinador Respectivo por correo electrónico.
6. Se registrará el historial de revisión en el documento Matriz de Requisitos Legales en el momento en que se identifique una nueva legislación o cuando se tenga un nuevo estado de evaluación del cumplimiento.
7. Los Responsables del Sistema de Gestión, deberán guardar evidencia documental de la gestión que se dio al Requerimiento de otras partes interesadas.
8. Los Responsables del Sistema de Gestión, determinan si el requerimiento legal realizado por las autoridades se transforma en un Requisito legal.