

## CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	3
2	DESTINATARIOS .....	3
3	GLOSARIO .....	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS .....	5
5	GENERALIDADES .....	10
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO .....	12
7	DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES .....	14
7.1	ETAPA 1: IDENTIFICAR REQUISITOS LEGALES .....	14
7.1.1	Identificar requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad 14	
7.1.2	Identificar requisitos legales para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST .....	15
7.1.3	Identificar requisitos legales laborales para el Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR) .....	15
7.1.4	Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión Ambiental .....	15
7.1.5	Identificar normograma del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información .....	16
7.1.6	Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión del laboratorio-SGL .....	16
7.2	ETAPA 2: ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES .....	16
7.2.1	Revisar, actualizar y aprobar los requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad .....	17

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
<p>Nombre: Mariana Torres Prada Cargo: Profesional Administrativa</p> <p>Nombre: Dayrith Mercado Cargo: Profesional Talento Humano</p> <p>Nombre: Elvis Aguirre Romero Cargo: Profesional Reglamentos Técnicos y Metrología Legal</p> <p>Nombre: Nelly Quintana Cargo: Contratista OAP</p>	<p>Nombre: Giselle Johana Castelblanco Muñoz Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Nombre: Claudia Milena López Cargo: Directora Administrativa – Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>Nombre: Giselle Johana Castelblanco</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha: 2024-03-15</p>

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

7.2.2	Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	18
7.2.3	Revisar y actualizar el normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable.....	18
7.2.4	Revisar y actualizar los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.....	18
7.2.5	Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información .....	19
7.2.6	Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión del laboratorio.....	19
7.3	ETAPA 3: REALIZAR EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.....	19
7.3.1	Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Calidad ..	19
7.3.2	Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, de la Matriz de requisitos legales y de otra índole .....	20
7.3.3	Evaluar el cumplimiento del normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable .....	20
7.3.4	Evaluar el cumplimiento legal Ambiental de la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos .....	21
7.3.5	Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.....	22
7.3.6	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio - SGL .....	22
7.4	ETAPA 4: REALIZAR DIVULGACIÓN .....	22
7.4.1	Publicar requisitos legales del Sistema de Gestión de Calidad .....	22
7.4.2	Publicar requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	23
7.4.3	Publicar normograma EFR .....	23
7.4.4	Publicar Requisitos Legales y Otros Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.....	23
7.4.5	Publicar requisitos legales del Sistema de Seguridad de la Información	24
7.4.6	Publicar requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio.....	24
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	24
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS .....	25
8.2	Manejo De Documentos Externos Sistema de Gestión Ambiental .....	25
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	26

## 1 OBJETIVO

Establecer los parámetros para la identificación, acceso, actualización y divulgación de los requisitos legales para el Sistema Integral de Gestión, relacionados con las actividades desarrolladas por la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC, en ejercicio de sus competencias legales (Decreto 4886 de 2011), con el fin de mantenerlos al día para consulta y correcta aplicación por parte de los servidores públicos y contratistas de la SIC.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas de la Entidad.

## 3 GLOSARIO

**ASPECTO AMBIENTAL:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

**AUDITORÍA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría fijados por la organización.

**CAPACIDAD LABORAL:** Se entiende por capacidad laboral del individuo el conjunto de las habilidades, destrezas, aptitudes y/o potencialidades de orden físico, mental y social, que le permiten desempeñarse en un trabajo habitual.

**EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** Realización de la evaluación periódica del cumplimiento legal relacionada con materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que tiene alcance dentro de las actividades, procesos, servicios, productos e instalaciones dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**EVALUACIÓN OBJETIVA:** Valoración de las condiciones de trabajo y salud realizada por un experto, utilizando criterios técnicos y metodologías validadas en el país.

**EVALUACIÓN SUBJETIVA:** Valoración de las condiciones de trabajo y salud, a partir de la percepción y vivencia del trabajador.

**IDENTIFICACIÓN:** Obtención periódica de la legislación y reglamentación que incluye los derivados de los compromisos adquiridos en programas, convenios, acuerdos, entre otros.

**MATRIZ:** Es el conjunto de elementos ordenados en filas y columnas, que permite organizar información de un tema específico.

**MEDICINA DEL TRABAJO:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo con sus condiciones psicobiológicas.

**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 el desarrollo tecnológico, de tal manera, que se pueda estandarizar procesos, servicios y productos.

**NORMOGRAMA:** Herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. El Normograma contiene las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la Entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y, en general, todos los actos administrativos de interés para la Entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias de la organización.

**PARTES INTERESADAS:** Individuo o grupo involucrado en, o afectado por el desempeño de una organización.

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

**SGL:** Sistema de Gestión del laboratorio.

**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**MODELO EFR GESTIÓN DE LA CONCILIACIÓN:** Herramienta de gestión sistemática que permite orientar y evaluar el desempeño institucional en términos de las políticas para la conciliación en el ámbito laboral y las medidas EFR o programas para el bienestar y desarrollo de los funcionarios.

#### 4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
<b>SISTEMA DE CALIDAD</b>				
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.		Aplicación total, según las funciones de las áreas de la Entidad relacionadas con la función de informar periódicamente al Superintendente sobre el estado de los asuntos de sus dependencias y el grado de ejecución de sus programas
Decreto	1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.		Aplicación total
Decreto	1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.		Aplicación total
Resolución	20840 de 2020	Por medio de la cual se deroga la Resolución 12600 de 2018 y se adoptan disposiciones frente a la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Industria y Comercio.		Conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Resolución	26472 de 2020	Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones.		Aplicación total
Norma NTC ISO/	9001:2015	Normas, sistemas de gestión de calidad – Requisitos.		Aplicación Parcial conforme a lo establecido en el Manual del SIGI, en su anexo No. 1
<b>LABORATORIOS DE CALIBRACIÓN</b>				
Ley	1480 de 2011	Estatuto Nacional del Consumidor.	Título IX capítulo I	Metrología

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	2269 de 1993	Por el cual se organiza el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología.	Cap. V Art.32	SIC calibra instrumentos utilizados en control metrológico
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la SIC, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Art. 14 literales 3, 9 y 14	Sistema de Gestión de Laboratorios de Masa (pesas y balanzas) y Volumen
Resolución	88567 del 2015	Por la cual se asignan unos servidores públicos y un coordinador a un grupo de trabajo.	Art.1	Asignación Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal
Resolución	26356 del 2017	Modificación manual específico de funciones y competencias laborales.	Toda	Asignación funciones específicas a los servidores públicos de los laboratorios
NORMA ISO/IEC	17025:2017	Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.	Toda la norma	Sistema de Gestión de Laboratorios de Masa (pesas y balanzas) y Volumen
VIM	3ª edición 2012	Vocabulario intencional de metrología. Conceptos fundamentales y generales, y términos asociados.	Aplicación total	Para sistemas de conceptos fundamentales y generales utilizados en metrología
Euramet Calibration Guide No. 21.	Versión 2.1 (09/2021)	Guía para la calibración de patrones de volumen utilizando el método volumétrico.	Numeral 6.3.3.10. 6.3.3.7. 4.5	Calibración de los patrones de volumen por el método volumétrico, de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.
Euramet Calibration Guide No. 19	Versión 3.0 (09/2018)	Guía para la determinación de la incertidumbre en el método gravimétrico en volumen	Aplicación total	Calibración de los patrones de volumen por el método gravimétrico, de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.
INM/GTM-T/0	Versión No. 1 2019-12-05	Guía para la calibración de termómetros digitales con sensor tipo PRT, termistor y termopar en baños líquidos y hornos de bloque metálico	Aplicación total	Calibración de los termómetros digitales, de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
PEC16	2015	Procedimiento calibración de termohigrómetros	Aplicación total	Calibración de los Termohigrómetros, de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.
GUM	2008	Guía para estimar la incertidumbre de la medición.	Aplicación total	Lineamientos para estimar incertidumbres
SIM	SIM MW G7/cg-01/v.00	Guía para la calibración de los instrumentos para pesar de funcionamiento no automático.	Aplicación total	Calibración de Instrumentos para Pesar de Funcionamiento No Automático (IPFNA), de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.
NTC	1848 de 2007	Pesas de clases E1, E2, F1, F2, M1, M1-2, M2, M2-3 y M3. Requisitos metrológicos y técnicos.	Numerales 5 – 5.1 – 5.2 – 5.3 – 6 – 12 – 13 – Anexo A – B-4 – B.4.1- B.4.2- B.4.3- B.4.3.1. Anexo C	Calibración de pesas clase M <sub>1</sub> , de acuerdo con el alcance establecido por ONAC, identificado con el código 16-LAC-036.
NTC	2031 de 2014	Instrumento de pesaje de funcionamiento no automático. Requisitos metrológicos y técnicos. Pruebas.	3.5.1-3.5.2 y 8.4.2	Valores de los errores máximos permitidos
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				
Decreto	1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.		Aplicación total
Decreto	1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Capítulo 6	Todo el capítulo

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	0312 de 2019	Por la cual se modifican los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.		Aplicación total
Resolución	26472 de 2020	Actualización de la adopción de los sistemas de gestión.		Aplicación total
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>				
Ley	1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.	Artículo 2	Aplicación parcial
Ley	1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.		Aplicación total
Ley	1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.		Aplicación total
Ley	1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Artículo 7 Artículo 13 Artículo 20 Artículo 24 Artículo 25	Aplicación parcial

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	1008 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	2.2.9.1.2.2	Aplicación total
Norma NTC-ISO-IEC	27001:2013	Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.		Aplicación total
Guía	3.0.1	Modelo de seguridad y privacidad de la información.		Aplicación total
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONCILIACIÓN ENTIDAD FAMILIARMENTE RESPONSABLE (EFR)</b>				
Norma EFR 1000-1 edición 4	Noviembre de 2013	Modelo para la Gestión de la Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral.		Aplicación total
Norma EFR 1000-3 edición 4	Enero de 2014	Modelo de Gestión de Conciliación.		
Anexo 1000-10 Edición 4	Noviembre de 2013	Modelo de Gestión EFR Empresa.		Alcance, contenido y estructura de los indicadores asociados al modelo EFR
1000-11 Edición 4	Noviembre de 2013	Modelo de Gestión EFR Empresa.		Alcance, contenido y estructura de las medidas EFR en el ámbito del modelo EFR
Anexo 1000-12 Edición 4	Noviembre de 2013	Modelo de Gestión EFR Empresa.		Diagnóstico EFR, la voz del empleado
Anexo 1000-13 Edición 4	Noviembre de 2013	Modelo de Gestión EFR Empresa.		Perfiles competenciales
Anexo 1000-14 Edición 4	Noviembre de 2013	Modelo de Gestión EFR Empresa.		Suspensión, retirada y cancelación de la certificación

Jerarquía de la norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
<b>SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>				
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.		Aplicación total, según las funciones de las áreas de la Entidad relacionadas con la función de informar periódicamente al Superintendente sobre el estado de los asuntos de sus dependencias y el grado de ejecución de sus programas
NTC ISO	14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental — Requisitos con orientación para su uso.	Aplicación total	Aplicación total
Resolución	26472 de 2020	Actualización de la adopción de los Sistemas de Gestión.	Art 1 Art 2,3,4,5 y 6 Art 29,30,31	Política Capítulo I Capítulo VII

## 5 GENERALIDADES

La Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y otros requisitos SC03-F02, y la Matriz de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo SC04-F13, son herramientas que permiten a la Superintendencia de Industria y Comercio, delimitar las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario, de autorregulación y de otra índole que le son aplicables para su debida actuación en la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los normogramas permiten identificar la normativa que regula las actividades de la Entidad, cada proceso tiene vinculado un normograma, el cual puede consultarse en el vínculo "Normativa" establecido en el SIGI, en la ventana de consulta de la caracterización del proceso. Así mismo, cada procedimiento e instructivo tiene un capítulo en donde se establece la normativa aplicable. El líder de proceso es el encargado de identificar, documentar y actualizar en sus procesos, procedimientos e instructivos, los requisitos normativos relacionados con la gestión descrita en dichos documentos.

A través del SIGI puede ser consultado por cada proceso, en el vínculo "Normativa", las leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, normas, decisiones, entre otros actos administrativos de interés para la Superintendencia, que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de los diferentes

procesos y dependencias, los cuales reflejan el compromiso de la Entidad con la calidad, el medio ambiente, y la salud y seguridad de sus servidores, contratistas y demás partes interesadas. Los requisitos legales y otros requisitos asociados a cada una de sus actividades se identifican a partir de las siguientes fuentes de información, entre otros:

- a) Para el Sistema de Gestión de Calidad:
  - Normativa colombiana que aplique para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Entidad
  - La normativa que aplique a los trámites y otros procedimientos administrativos – OPAs
  - Decisiones y/o Acuerdos Internacionales relacionadas con las funciones de la Entidad
  - Normas internacionales que apliquen para el desarrollo de los procesos
  - Los requisitos implícitos o explícitos de las partes interesadas (ciudadanía, vigilados, academia, gremios, entes de vigilancia y control, Congreso, etc.)
  
- b) Para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:
  - Normativa colombiana
  - Normas internacionales que apliquen
  - Mapa de procesos y caracterización de estos
  - Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
  - Diagnóstico de condiciones de salud
  - Auditorías (internas o externas)
  - Reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - Revisión de la Alta Dirección
  
- c) Para el Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR)
  - Normas EFR y sus anexos
  - Cumplimiento normativo interno.
  
- d) Para el Sistema de Gestión Ambiental:
  - Normativa Nacional que aplique
  - Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales
  - Diagnóstico ambiental
  - Auditorías (internas o externas)
  - No conformidades
  - Revisión de la Alta Dirección.
  - Reclamos ambientales.

e) Para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

- Normativa que aplique
- Auditorías (internas o externas).

f) Para el Sistema de Gestión del Laboratorio:

- Normativa que aplique
- Documentos del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia
- Auditorías (internas o externas).

## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	<b>IDENTIFICAR REQUISITOS LEGALES</b>	Fuentes de información	<p>En esta etapa se establecen los pasos para identificar, buscar y consultar los requisitos legales y otros requisitos para los sistemas de gestión. Se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>- Identificar requisitos legales para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.</li> <li>- Identificar requisitos legales laborales para el Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR).</li> <li>- Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>- Identificar normograma del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> <li>- Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión del Laboratorio.</li> </ul>	<p>El líder de proceso.</p> <p>Servidores públicos o contratistas encargados de los Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión del Laboratorio.</p> <p>Manager EFR.</p> <p>Sistema de Gestión de la Conciliación EFR.</p>	<p>Normograma</p> <p>Matriz de requisitos legales y de otra índole</p> <p>Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos</p> <p>Control de documentos externos RT03-F43</p>
2	<b>ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES</b>	<p>Normograma</p> <p>Matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos</p>	<p>En esta etapa una vez identificados los requisitos legales aplicables, se actualizan en el normograma y/o matrices aplicables a cada uno de los sistemas de gestión según corresponda. Se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar, actualizar y aprobar los requisitos legales para Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>- Revisar y actualizar requisitos legales para el Sistema de Gestión de SST.</li> <li>- Revisar y actualizar el normograma del Sistema de</li> </ul>	<p>Líder de cada proceso de gestión (Revisar, actualizar y aprobar)</p> <p>Servidores públicos o contratistas encargados de los Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Grupo de Trabajo Regulación, Sistema de</p>	<p>Memorando, correos electrónicos o pantallazo de solicitud realizada por el SIGI</p> <p>Revisión y observaciones para ajuste</p> <p>Control de documentos externos</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
		<p>Control de documentos externos RT03-F43</p> <p>Cambios normativos (internos/ externos)</p>	<p>Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y actualizar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>- Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> <li>- Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión del Laboratorio.</li> </ul>	<p>Gestión de Seguridad de la Información. y Sistema de Gestión del Laboratorio.</p> <p>Manager EFR.</p> <p>Sistema de Gestión de la Conciliación EFR.</p>	<p>RT03-F43</p> <p>Listado de revisión de los documentos del proceso RT03 (RT03-F49)</p>
3	<b>REALIZAR EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b>	<p>Matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos</p> <p>Control de documentos externos RT03-F43</p>	<p>En esta etapa se adelanta la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada sistema de gestión. Se desarrollan las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento legal de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, de la Matriz de requisitos legales y de otra índole.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento del normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento legal ambiental de la Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio - SGL.</li> </ul>	<p>Jefe/ coordinador de la dependencia o líder de proceso.</p> <p>Auditor interno.</p> <p>Servidores públicos o contratistas encargados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o entes externos.</p> <p>Servidores públicos o contratistas encargados del Sistema de Gestión Ambiental. Grupo de Trabajo de Regulación.</p> <p>Manager EFR Sistema de Gestión de la Conciliación EFR.</p> <p>Servidores públicos o contratistas encargados del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Informes de auditorías internas por parte de OCI</p> <p>Matriz de requisitos legales SST de otra índole evaluados</p> <p>Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos (ambiental)</p> <p>Memorando, correos electrónicos o pantallazo de solicitud realizada por el SIGI</p> <p>Control de documentos externos RT03-F43</p> <p>Listado de revisión de los documentos del proceso RT03 (RT03-F49)</p>
4	<b>REALIZAR DIVULGACIÓN</b>	<p>Correo electrónico de solicitud para publicación</p>	<p>En esta etapa se adelanta la divulgación de los requisitos legales aplicables a los sistemas de gestión.</p>	<p>Servidores públicos o contratistas encargados de los</p>	<p>Publicación Intrasc</p> <p>Página web</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			<p>Se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar requisitos legales Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>- Publicar requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Publicar normograma EFR.</li> <li>- Publicar requisitos legales y otros requisitos del sistema de gestión ambiental - SGA</li> <li>- Publicar requisitos legales de seguridad de la información.</li> <li>- Publicar requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio.</li> </ul>	<p>Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Manager EFR Sistema de Gestión de la Conciliación EFR.</p>	<p>Pantallazo publicación</p> <p>Comunicaciones escritas</p> <p>Capacitaciones</p> <p>Otros Registro de asistencia.</p>

## 7 DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1: IDENTIFICAR REQUISITOS LEGALES

**Nota 1:** Las siguientes actividades no son secuenciales, se realizan por demanda dependiendo de la dinámica en los cambios normativos aplicables para cada sistema de gestión y de la necesidad de actualización de procesos, procedimientos o instructivos.

#### 7.1.1 Identificar requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad

La Oficina Asesora Jurídica recopila las disposiciones legales que se relacionen con el campo de acción de la SIC y las divulga al interior de la Entidad.

Así mismo, cada líder de proceso identifica los requisitos legales aplicables a su gestión y los documenta en los numerales correspondientes en los formatos de documentación para manual, procedimiento o instructivo.

En el caso de los procesos, la vinculación de la normativa se encuentra en el link de consulta del SIGI ubicado en la parte inferior de la ficha técnica de cada proceso, el cual es documentado y actualizado cuando se requiera, en el campo "Normas" en donde se seleccionan las diferentes tipologías del normograma aplicable al proceso sujeto de actualización, (en caso de no encontrar la norma a seleccionar el enlace podrá crear o modificar su normograma o podrá solicitar acompañamiento de la OAP). Según lo establece el procedimiento SC01-P01 Documentación Y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

### 7.1.2 Identificar requisitos legales para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, identifican los requisitos legales en esta materia y otros que le aplican, por medio de la consulta a diferentes medios de comunicación y la información recibida por cada uno de los diferentes procesos. Se verifican principalmente las páginas Web de Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Transporte, Imprenta Nacional, Corte Constitucional, Rama Judicial, Consejo Colombiano de la Seguridad CCS, Departamento para la Atención y Prevención de Emergencias, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, ARL, entre otros.

La actividad de identificación de los requisitos legales y otros requisitos, deberán ser documentados en el formato de *Matriz de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo*, identificada con el código SC04-F13.

### 7.1.3 Identificar requisitos legales laborales para el Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR).

Los servidores públicos responsables del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR), serán los encargados de buscar, identificar y consultar los requisitos que sean aplicables a la Entidad en materia laboral. Para ello accederán a las páginas institucionales como la del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, internacionales como la de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Fundación Másfamilia.

### 7.1.4 Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión Ambiental

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de consultar e identificar los requisitos legales y otros requisitos que sean aplicables a la Entidad en material ambiental dos (2) veces al año o cada vez que se requieran, mediante las diferentes fuentes de consultas existentes tales como el Sistema Único de Información Normativa – SUIN-JURISCOL y páginas institucionales de las diferentes Entidades y demás que se consideren relevantes, así mismo, por medio de información recibida de diferentes entes externos y procesos de la Entidad.

La actividad de identificación de los requisitos legales y otros requisitos, deberán ser documentados en el formato de *Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos*, identificada con el código SC03-F02.

Una vez se adelante esta actividad, se deberá dejar establecida constancia de quienes realizaron la identificación, en el formato SC03-F02.

**Nota 2:** Como punto de control, en el caso en el que se identifique una nueva norma, se se deberá verificar la pertinencia de la aplicación con las áreas involucradas, a fin de que se evalúe el cumplimiento de la misma antes de que empiece a regir, de esto se deberá dejar constancia de cómo se va a realizar dicho cumplimiento.

**Nota 3:** Como proceso de seguimiento y generación de alertas, esta actividad se programa en el cronograma de actividades del Sistema de Gestión Ambiental que se establecida por plan de acción durante la vigencia.

#### 7.1.5 Identificar normograma del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la información – SGSI, será el encargado de buscar, identificar y consultar los requisitos que sean aplicables a la Entidad en materia de seguridad de la información. Para ello, accederá a páginas institucionales como la Presidencia de la República, página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o demás que se consideren relevantes.

#### 7.1.6 Identificar requisitos legales y otros requisitos para el Sistema de Gestión del laboratorio-SGL

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión del Laboratorio - SGL, es el encargado de buscar, identificar y consultar los requisitos legales y normas aplicables en materia de calibración de masa y volumen que le apliquen, por medio de la consulta a diferentes medios de comunicación, para ello, accederán principalmente a las siguientes páginas web: Presidencia de la República, en la página del Organismo Nacional de Acreditación-ONAC [www.onac.org.co](http://www.onac.org.co), Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, Organización Europea para la Metrología-[www.euramet.org](http://www.euramet.org), OIML-Oficina Internacional de Metrología Legal-[www.oiml.org](http://www.oiml.org), entre otras.

## 7.2 ETAPA 2: ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES

Una vez identificados los requisitos legales aplicables, se actualizan en el normograma y/o matrices aplicables a cada uno de los sistemas de gestión según corresponda.

### 7.2.1 Revisar, actualizar y aprobar los requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad

El líder de proceso al momento de realizar una solicitud de creación o actualización en sus manuales, procedimientos e instructivos vinculará en la sección “Normas” los requisitos normativos relacionados con la gestión y posteriormente, envía el documento a flujo de revisión y aprobación a la Oficina Asesora de Planeación, para la publicación correspondiente, de acuerdo a lo indicado en el procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

A continuación se enuncian los campos a diligenciar en la creación u actualización normativa en el SIGI:

- Jerarquía\*
- Número\*
- Fecha de expedición\*
- Emisor de la norma\*
- Tema/Título\*
- Origen de la norma\*
- Proceso\*
- Subsistema de la norma\*
- Nivel de la norma\*
- Artículos aplicables\*
- Vínculo de consulta

El servidor público o contratista encargado como enlace del proceso, debe revisar, actualizar, eliminar o crear la normativa en el módulo de documentos del SIGI, con el propósito de asociar el marco normativo del proceso, manuales, procedimientos e instructivos, la normativa relacionada con el proceso puede ser consultada en la ficha técnica de cada documento y en el botón “normativa” de cada proceso, para que sea de conocimiento al interior de la Entidad, así como para las demás partes interesadas (ciudadanía, vigilados, academia, gremios, entes de vigilancia y control, Congreso de la República, etc.)

Así mismo, cuando el jefe/coordinador de la dependencia o líder de proceso envíe el documento con los ajustes, debe verificar si estos tienen impacto en el normograma, de ser así, debe proceder a la actualización en la etapa de solicitud de creación o actualización documental, según los cambios que correspondan, cerciorándose de que la información relacionada con los requisitos legales (normograma), quede actualizada y corresponda con lo documentado en los procesos, manuales, procedimientos e instructivos.

### 7.2.2 Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, actualiza la matriz de Requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, SC04-F13, registrando la información requerida en cada uno de los campos; así como la fecha de actualización de esta.

Así mismo, las veces que sea necesario o mínimo tres (3) veces al año, se consultan las fuentes mencionadas anteriormente, para garantizar que se mantenga la matriz de requisitos legales actualizada.

### 7.2.3 Revisar y actualizar el normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable

Los servidores públicos responsables del modelo Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR), actualizarán el nomograma identificado cada vez que se requiera con el registro en el encabezado del documento y la fecha en la que se realiza la actualización.

### 7.2.4 Revisar y actualizar los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión Ambiental

Los profesionales responsables del Sistema de Gestión Ambiental revisarán y actualizarán los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema de Gestión Ambiental dos (2) veces al año o cada vez que se requieran. Estos deberán ser documentados en el formato de *Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos*, identificada con el código SC03-F02.

Al finalizar la revisión y actualización por parte de los responsables del Sistema de Gestión Ambiental, se remitirá mediante correo electrónico la *Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos* SC03-F02 al Grupo de Trabajo de Regulación, para que este último verifique las actualizaciones realizadas desde sus competencias. A continuación de enuncian los campos a diligenciar en la revisión y actualización realizada en el formato:

- No. De requisito
- Tema Ambiental
- Emitido por
- Jerarquía de la norma
- Numero y año de la norma
- Título de la norma
- Aplicación específica

- Vigencia
- Observaciones Grupo de Trabajo Regulación

Una vez se adelante esta actividad, se deberá dejar constancia en el formato - SC03-F02, de quienes realizaron la revisión y actualización.

**Nota 4:** Como proceso de seguimiento y generación de alertas, esta actividad se programa en el cronograma de actividades del Sistema de Gestión Ambiental que se establecida por plan de acción durante la vigencia; la matriz diligenciada convertida en registro de calidad será publicada en el apartado Matrices SSTA en el SIGI.

#### 7.2.5 Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, revisa el nomograma del proceso y si se requiere, solicita a la Oficina Asesora de Planeación la actualización en el SIGI, adjuntando el formato SC01-F06, debidamente diligenciado.

#### 7.2.6 Revisar y actualizar requisitos legales del Sistema de Gestión del laboratorio

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión del Laboratorio - SGL, revisa y actualiza el control de documentos externos RT03-F43 mensualmente y si se requiere, solicita a la Oficina Asesora de Planeación, la actualización en el SIGI, adjuntando el formato SC01-F06, diligenciado.

En caso de que se requiera actualizar los requisitos, se procede a la actualización de los documentos respectivos en el campo “referencias” y posteriormente, se envían actualizados a la OAP, para publicación en la Intrasic.

*Para dar soporte a la actualización de dicho documento, el laboratorio diligencia el formato “Listado de revisión de los documentos del proceso” RT03 (RT03-F49) y realiza un informe administrativo, con el fin de identificar los cambios que afectan los documentos del laboratorio.*

### 7.3 ETAPA 3: REALIZAR EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

#### 7.3.1 Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Calidad

El líder de cada proceso verifica que los requisitos legales aplicables a su proceso estén actualizados y relacionados en su documentación, conforme a lo establecido

en procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

De igual forma, vela por el cumplimiento de dichos requisitos legales en el marco del desarrollo de los procesos en los que aplique. Así mismo, en concordancia con el Decreto 4886 de 2011, la Oficina de Control Interno verifica el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia de Industria y Comercio, recomienda efectuar los ajustes pertinentes y realiza el seguimiento a su implementación, de conformidad con el procedimiento CI01-P02, Auditorías de Gestión de Control Interno.

Los registros de las evaluaciones se mantienen según la Tabla de Retención Documental.

#### 7.3.2 Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, de la Matriz de requisitos legales y de otra índole

La evaluación al cumplimiento de requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de otros requisitos aplicables, la adelantan los servidores públicos y/o contratistas y/o entidades externas, la cual se lleva a cabo mínimo una (1) vez al año y se verifica la manera en la cual la Entidad da cumplimiento a lo reglado.

El resultado de la verificación de cada requisito legal se registra en la misma matriz “*cómo se cumple (evidencias- registros)*”, dejando relacionado en la columna los documentos de verificación.

Esta evaluación se deberá realizar también para la pestaña de la matriz llamada Requisitos de otra índole.

#### 7.3.3 Evaluar el cumplimiento del normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable

La evaluación del cumplimiento de requisitos legales aplicables la adelantan mediante auditoría interna, como mínimo una (1) vez al año y se verifica la manera en la cual la Entidad da cumplimiento a la normatividad. Para ello, se solicitarán los soportes correspondientes que evidencian y/o soportan la aplicación de la misma.

El resultado de la verificación de cada requisito legal se registra en la misma matriz de verificación de cumplimiento de normatividad colombiana (la matriz hace parte de los documentos internos producto de la implementación del Sistema EFR.), dejando relacionado los hallazgos encontrados y las recomendaciones de mejora a implementar, para prevenir el incumplimiento de los requisitos legales.

#### 7.3.4 Evaluar el cumplimiento legal Ambiental de la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

Una vez actualizada la *Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos SC03-F02*, los servidores públicos o contratistas del Sistema de Gestión Ambiental evaluarán el cumplimiento de la normatividad ambiental como mínimo dos veces al año o cada vez que se requiera.

Esta evaluación se realiza con base en las evidencias suministradas para demostrar el cumplimiento de la norma asociada, en esta evaluación se diligenciará:

- Cumplimiento (SI / NO / INFORMATIVO) (Evalué el cumplimiento en las columnas establecidas para la sede Principal, Alterna y Bodegas)
- Medio de verificación solicitado por la norma asociada.
- Como se cumple en la Entidad (Indique el cumplimiento para la sede Principal, Alterna y Bodegas).
- Documentos relacionados.
- Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Se determinarán teniendo en cuenta los requisitos legales ambientales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales y las necesidades y expectativas de partes interesadas).
- Responsables del cumplimiento.

Esta evaluación se deberá realizar también para la pestaña de la matriz llamada Otros Requisitos.

Una vez se adelante esta actividad, se deberá dejar constancia en el formato - SC03-F02, de quienes realizaron la evaluación.

**Nota 5:** Esta evaluación también la puede realizar un organismo externo cuando lo requiera.

**Nota 6:** En caso de que se evidencie un incumplimiento legal menor, se procederá a realizar las acciones que permitan corregir dicho incumpliendo, es decir, se solicitará mediante correo electrónico, memorando o cualquier otro medio a quien corresponda, hacer llegar los registros que evidencien el cumplimiento.

Si la Entidad o en auditorías internas y externas, se evidencia incumplimientos cuya consecuencia sea alta para el Sistema de Gestión Ambiental, se procederá a documentar una acción correctiva de acuerdo con el Instructivo Planes de Mejoramiento CI01-I04.

**Nota 7:** Como proceso de seguimiento y generación de alertas, la actividad de evaluación se programará en el cronograma de actividades del Sistema de Gestión Ambiental que se establecida por plan de acción durante la vigencia.

#### 7.3.5 Evaluar el cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI

El servidor público o contratista responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, verifica que los requisitos legales aplicables estén actualizados y relacionados en la documentación del proceso, conforme a lo establecido en procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

#### 7.3.6 Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio - SGL

El servidor público o contratista responsable de dicho Sistema, evalúa el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos (normas aplicables), a través del formato RT03-F43.

Para dar soporte a dicha evaluación, se realiza una revisión de los documentos del laboratorio vs los requisitos, a través del formato RT03-F49, con el fin de constatar el cumplimiento de estos y verificar que se encuentran relacionados en la documentación del laboratorio.

**Nota 8:** Si la Entidad evidencia incumplimientos cuya consecuencia sea alta para el SGC, SGSST, EFR, SGA, SGSI, SGL, se procederá a documentar una acción correctiva de acuerdo con el CI01-I04, Instructivo Planes de Mejoramiento.

### 7.4 ETAPA 4: REALIZAR DIVULGACIÓN

#### 7.4.1 Publicar requisitos legales del Sistema de Gestión de Calidad

La divulgación de los requisitos legales aplicables a un proceso y con todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad, se realiza mediante su publicación, conforme a lo establecido en el procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

El cumplimiento de los requisitos legales que aplique a los procesos se puede evidenciar mediante los siguientes informes y reportes:

- Resultados de las auditorías de la OCI, en el marco de la ejecución del procedimiento CI01-P02 Auditorías de Gestión de Control Interno

- Seguimiento y reporte de los indicadores de gestión relacionados a los procesos, en donde el objeto de la medición sea una disposición establecida en un referente normativo legal.
- Monitoreo de los mapas de riesgos, en los casos en los cuales existan riesgos relacionados con el cumplimiento de la normativa
- Monitoreo de los productos no conformes (procesos misionales), en los cuales los requisitos que enmarcan la conformidad de los productos y servicios derivados de los procesos incluyen aspectos legales.

#### 7.4.2 Publicar requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo

La comunicación de los requisitos legales y de otra índole aplicable al SG-SST, se realizará a través de los medios de comunicación definidos en la Entidad, INTRASIC, SIGI, comunicados vía e-mail, en las reuniones del Copasst, en las reuniones con diferentes grupos y dentro de los contenidos de las diferentes capacitaciones que se realicen.

La Matriz de requisitos legales y de otra índole SST, puede ser consultada, tanto interna como externamente a de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ruta Y/O UBICACIÓN INTERNA INTRASIC	ruta Y/O UBICACIÓN EXTERNA
SC04-F13	Matriz requisitos legales y de otra índole SST	Intrasic / SIGI / Consultas: Matrices SSTA / Matriz requisitos legales y de otra índole SST	<a href="http://www.sic.gov.co">www.sic.gov.co</a> / Nuestra Entidad / Información Institucional / <a href="#">Sistema Integral de Gestión Institucional</a> /ingresar al enlace/ Consultas: Matrices SSTA /

#### 7.4.3 Publicar normograma EFR

La comunicación del normograma del Sistema de Gestión de la Conciliación Entidad Familiarmente Responsable (EFR), se realizará a través de los medios de comunicación definidos en la Entidad, SIGI y como parte de los contenidos de las diferentes capacitaciones que se realicen y apliquen para la misma.

#### 7.4.4 Publicar Requisitos Legales y Otros Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental - SGA

Se comunicará a los servidores públicos y contratistas la actualización y evaluación de la matriz, así como también cambios al Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se requiera, a través de cualquiera de los diferentes medios internos de comunicación que tiene la Entidad:

- Publicación en INTRASIC
- Correo masivo

	<b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES</b>	Código: SC01-P04
		Versión: 9
		Página 24 de 26

- Capacitaciones o inducciones presenciales y/o virtuales.
- Otros.

La Matriz de Identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos, puede ser consultada, tanto interna como externamente a de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	RUTA Y/O UBICACIÓN INTERNA INTRASIC	RUTA Y/O UBICACIÓN EXTERNA
SC03-F02	Matriz de Identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos.	Intrasic / SIGI / Consultas: Matrices SSTA / Matriz de Identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos.	<a href="http://www.sic.gov.co">www.sic.gov.co</a> / Nuestra Entidad / Información Institucional / <a href="#">Sistema Integral de Gestión Institucional</a> / ingresar al enlace/ Consultas: Matrices SSTA /

#### 7.4.5 Publicar requisitos legales del Sistema de Seguridad de la Información

La publicación de los requisitos legales aplicables al proceso se realiza mediante su actualización en el SIGI, conforme a lo establecido en el procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

#### 7.4.6 Publicar requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión del Laboratorio

La publicación de los requisitos legales aplicables a dicho sistema se realiza mediante su actualización en el SIGI, conforme a lo establecido en el procedimiento SC01-P01, Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI.

Al interior del laboratorio, se realiza una socialización de los cambios realizados a los procedimientos, instructivos y al manual del SIGI, dejando como soporte un registro de asistencia.

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SC03-F02 Matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos (ambiental)
- SC04-F13 Matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo
- SC01-P01 Documentación y Actualización del Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI
- CI01-P02 Procedimiento Auditorías de Control Interno
- RT03-F43 Control de documentos externos
- RT03-F49 Listado de revisión de los documentos del proceso RT03

## 8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

### 8.2 Manejo De Documentos Externos Sistema de Gestión Ambiental

El manejo de los documentos externos se puede realizar a través de dos vías:

- **Repositorio en el SIGI:** Cada proceso, mediante el Sistema Integral de Gestión Institucional, puede almacenar los documentos de origen externo que sean relevantes para dicho proceso. En ese espacio se podrán consultar cuando sea requerido y mantener la versión del documento externo actualizada.
- **Relación de los documentos:** Cada proceso deberá relacionar los documentos de origen externo que son relevantes para el proceso.

Por lo anterior, los documentos de origen externo relevante para el Sistema de Gestión Ambiental en materia de requisitos legales ambientales:

COMPONENTE AMBIENTAL	TÍTULO DE LA DOCUMENTO	EMITIDO POR	FECHA DE EMISIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental requisitos con orientación para su uso – Clausula 5-e, 6.1.3 y anexo A de la norma.	ICONTEC	2015-09-23

El responsable del control, actualización y seguimiento de los documentos de origen externo se encuentra determinado de la siguiente manera:

RESPONSABLE DE EVALUACIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO
Líder del proceso, Servidor público responsable o contratista apoyo del Sistema de Gestión Ambiental	Cada dos años o cada vez que se requiera

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

- Se actualizó la matriz de referencias del Sistema de Gestión de Calidad, aclarando la especificidad de la aplicación parcial de la NT ISO 9001:2015. En el capítulo de generalidad se actualizó los temas relacionados con la consulta de normativa vinculada a cada proceso en el SIGI y se precisó para cada temática la palabra Sistema de Gestión. Se corrige numeración y consecutivo de todas las notas del documento. En la 7.1. Etapa 1: IDENTIFICAR REQUISITOS LEGALES, se precisa lo relacionado con la actualización y consulta de los requisitos legales relacionados a la documentación del SIGI. En la Etapa 2: ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES, se actualiza el párrafo No 3 en lo relacionado a la actividad de revisar, actualizar y aprobar los requisitos legales para el Sistema de Gestión de Calidad. En la Etapa 4: REALIZAR DIVULGACIÓN, se incluye en las disposiciones establecidas para evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales que aplique el seguimiento y reporte de los indicadores de gestión relacionados a los procesos, en donde el objeto de la medición sea una disposición establecida en un referente normativo legal.
- Se actualizó la Etapa 1 IDENTIFICAR REQUISITOS LEGALES en el numeral 7.1.2 Actualizando las páginas de consultas se relaciona el formato de Matriz de Requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se actualizó la Etapa 2 ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES en el numeral 7.2.2, se elimina párrafo y ajusta las veces de actualización de la matriz por año.
- Se actualizó la Etapa 2 ACTUALIZAR REQUISITOS LEGALES en el numeral 7.3.4 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO LEGAL AMBIENTAL DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS, incluyendo las columnas de evaluación de cumplimiento y de cómo se cumple en las sedes Principal, Alternativa y Bodegas. Se agrega párrafo en la etapa, donde se aclara que la evaluación se deberá realizar también en la pestaña de la matriz de OTROS REQUISITOS.
- Se actualiza la normativa relacionada con el Sistema de Gestión de los Laboratorios y el Sistema de Gestión de Calidad.
- Se actualizó la Etapa 3 REALIZAR EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL en el numeral 7.3.2, indica el nombre de la columna “*cómo se cumple (evidencias-registros)*” *como se nombra en la matriz, y se agrega un párrafo.*
- Se actualizo la Etapa 4 REALIZAR DIVULGACIÓN en el numeral 7.4.4 agregando el cuadro de consulta de la ubicación de matriz.
- Se actualizo la Etapa 4 REALIZAR DIVULGACIÓN en el numeral 7.4.4 en el cuadro rutas y/o ubicación externa.