 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

1. OBJETIVO

Definir la metodología para identificar, determinar, registrar, actualizar y evaluar los requisitos legales aplicables a las actividades, productos, servicios y otros procedimientos administrativos prestados por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), en función a su misionalidad.

2. BASE LEGAL


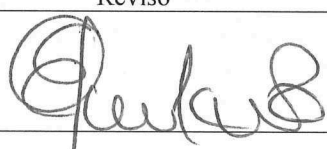
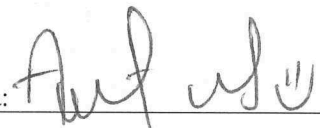
Norma (número y fecha)	Descripción
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto Nacional 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 807 de 2019	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental


DOCUMENTO OBSOLETO

3. DEFINICIONES

Acto Administrativo: Manifestación de una voluntad de una autoridad en su ejercicio de la actividad administrativa que produce efectos jurídicos como crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Acuerdo: Las entidades públicas descentralizadas, bien sean institutos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales, Empresas de Economía mixta, etc. tienen como máximo órgano rector un consejo directivo o junta directiva,

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Firma:	 Firma:	 Firma:
Nombre: Yilmar Torres / Leydi Tatiana Ramirez Suarez	Nombre: Erika del Pilar Quintero Varela	María Aidée Sánchez Corredor
Cargo: Contratistas Subdirección de Programas y Proyectos	Cargo: Contratista Subdirección de Programas y Proyectos	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

dependiendo de su naturaleza; este órgano rector se pronuncia mediante un acuerdo, frente a directrices generales y exclusivos a la entidad.

Acuerdo Distrital: Es la forma mediante la cual se manifiesta legal y legítimamente el Concejo Distrital como Corporación Político-Administrativa. Estos obligan a las autoridades administrativas de la ciudad frente a una situación específica; son de carácter general y vinculante.

Circular: Son actos administrativos mediante los cuales se expide toda aquella información de interés general cuyo contenido sea de importancia o trascendencia para la Administración Distrital. Se utiliza también como medio para requerir una misma información a cada uno de los organismos o entidades de la Administración Distrital.

Constitución: La Constitución Política del Estado es la norma jurídica suprema positiva que rige la organización de un Estado, estableciendo: la autoridad, la forma de ejercicio de esa autoridad, los límites de los órganos públicos, definiendo los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos y garantizando la libertad política y civil del individuo

Decreto: Son actos administrativos expedidos por autoridad de la rama ejecutiva especialmente de elección popular, como lo es el presidente de la República, Gobernadores y Alcaldes. En el caso de Bogotá son de exclusivo uso del Alcalde Mayor de la ciudad. Todos aquellos actos que definan o resuelvan situaciones de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes.

Decreto Ley: Acto expedido por el presidente de la república que tiene la misma fuerza que una ley, pero que, por mandato de la constitución en algunos casos particulares, se asimilan a leyes expedidas por el congreso


DOCUMENTO OBSOLETO

Directiva: Son aquellos actos que determinan o establecen lineamientos o directrices que impliquen la aplicación de las políticas de gobierno o de un sector administrativo determinado.

Ley: Es una norma jurídica la cual es expedida o dictada por el legislador, y debe cumplir con las características de generalidad, obligatoriedad, permanencia e impersonal.

Mapa Interactivo Web: Medio para apoyar la planificación, administración, implementación, actualización y control del sistema de gestión de la Entidad, de acuerdo con los estándares y lineamientos del MIPG, la Norma ISO 9001:2015 y la normatividad vigente, con el fin de integrar todo en una sola herramienta tecnológica (software) centralizando la información y garantizando su seguridad. La ruta para ingresar al Mapa Interactivo web es: <http://192.168.6.164/portal/index.php>

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según el Decreto 1499 de 2017.

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 en dicho territorio

Normograma: Instrumento que contiene las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables a la entidad, el cual está disponible en el Mapa Interactivo WEB.


Requisito legal: Son los requisitos especificados en las leyes vigentes que le aplican a una organización, los hay de carácter general para todas las organizaciones y los hay más específicos, dependiendo del sector o naturaleza Jurídica de la entidad; son de obligatorio cumplimiento para todas las organizaciones a las que afectan.

Resolución: Son actos administrativos que definen o resuelven situaciones de carácter particular y concreto. La resolución consiste en una orden escrita dictada por el gerente o responsable de un proceso administrativo o un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de su competencia.

DOCUMENTO OBSOLETO

4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- a. Los lineamientos establecidos en este procedimiento aplican para todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la SDHT.
- b. Cada responsable de proceso debe identificar los requisitos legales incluidos los ambientales que aplican a su proceso.
- c. El ítem “Base Legal” contenido en los procedimientos y manuales del Sistema de Gestión es la fuente principal del Normograma de cada proceso.
- d. Si el responsable del proceso identifica un incumplimiento normativo, debe aplicar lo establecido en el procedimiento PE01-PR08 Procedimiento Planes de Mejoramiento
- e. Cada responsable de proceso y/o líder SIG, debe socializar el Normograma de su proceso una vez reciba el reporte de actualización por parte de la Subdirección de Programas y Proyectos al interior de su dependencia a través del medio que considere necesario; ejemplos: email, pieza comunicativa, reuniones.
- f. El o La Asesor (a) de Control Interno hace el seguimiento al Normograma de los procesos
- g. La normatividad legal ambiental identificada y aplicable a las actividades realizadas por los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat se diligenciará en el formato PG03-FO810 Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales y seguirá el procedimiento señalado en el numeral 5.2 del presente procedimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


5.1 PROCEDIMIENTO PARA REQUISITOS LEGALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Identificar o determinar las disposiciones legales vigentes y/o normas nuevas aplicables a las actividades productos o servicios, de los documentos del SIG asociados al proceso, con base a las funciones y competencias asignadas a la entidad y al proceso, consultando en fuentes oficiales la vigencia de la norma, sus posibles modificaciones y derogaciones.	Permanente	Responsable de proceso	No aplica	PG03-FO422 Normograma
DOCUMENTO OBSOLETO					
2	Solicitar a la Subdirección de Programas y Proyectos la actualización del normograma y del documento del SIG si hay lugar a ello, aplicando el procedimiento PG03- PR05 Elaboración y Control de Documentos	Permanente	Responsable de proceso	No aplica	PG03-FO422 Normograma PG03-FO387 Solicitud creación, modificación y anulación de documentos
3	<p>Verificar el normograma remitido por el proceso.</p> <p>¿Los cambios propuestos en el normograma son acorde con la Legislación vigente?</p> <p>Si: se actualiza el normograma institucional y continua con la actividad4</p> <p>No: se remite a través de correo electrónico al responsable del proceso los ajustes y se regresa a la actividad 1</p>	15 días	Subdirección de Programas y Proyectos	Ver descripción de la actividad 3 del presente numeral.	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	Remitir a la Subsecretaría Jurídica el normograma para su verificación	5 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
5	Realizar la verificación del normograma y remitir nuevamente a la Subdirección de Programas y Proyectos. ¿El normograma requiere ajustes? SI: Regresa actividad 3 NO: Continúe a la actividad 6	5 días	Subsecretaría Jurídica	Ver descripción de la actividad 5 del presente numeral.	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
6	Publicar en el Mapa Interactivo y comunicar a los procesos la actualización	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
7	Socializar el normograma en sus equipos de trabajo	3 días	Responsables de los procesos	Ver lineamiento e	Comunicado Oficial O soporte de socialización
8	Solicitar la publicación en la sede electrónica de la Entidad el normograma	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial Web máster
9	Realizar solicitud para el seguimiento a los líderes de procesos de la actualización y validación del normograma de su proceso cada 3 meses.	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial PG03-FO422 Normograma

DOCUMENTO OBSOLETO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
10	Reportar el seguimiento al normograma de su proceso ¿El normograma necesita ser actualizado? Si: Regresa a la actividad 1 No: Continúa la actividad 3 Fin del procedimiento.	15 días	Responsables de los procesos	Ver descripción de la actividad 9 del presente numeral.	Comunicado Oficial PG03-FO422 Normograma


5.2 PROCEDIMIENTO PARA REQUISITOS LEGALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Identificar los requisitos legales ambientales aplicables asociados a las actividades realizadas por los diferentes procesos de la SDH consultando en fuentes oficiales	Permanente	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
	y relacionarlo en el PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales al proceso o a los procesos que les aplique		Responsable del proceso		Comunicado oficial
2	Realizar solicitud a los líderes de procesos que les aplique, de la remisión de los soportes donde se evidencie el cumplimiento los requisitos legales ambientales, <i>periodicidad cuatrimestral</i>	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial

DOCUMENTO OBSOLETO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
3	Reportar las evidencias de cumplimiento de los requisitos legales ambientales.	15 días	Responsable de proceso	No aplica	Comunicado Oficial PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
4	Realizar la evaluación y seguimiento de las evidencias de cumplimiento de los requisitos legales ambientales de acuerdo con los parámetros del PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales, periodicidad cuatrimestral. ¿Las evidencias dan cumplimiento a los requisitos legales ambientales? Si: continuar con la actividad 7 No: Volver a la actividad 4	15 días	Subdirección de Programas y Proyectos	Ver descripción de la actividad 4 del presente numeral.	PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
DOCUMENTO OBSOLETO					
5	Publicar en el Mapa Interactivo el documento PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales actualizado	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
6	Comunicar a los procesos de la actualización del PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales. Fin del procedimiento.	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos	No aplica	Comunicado Oficial PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 8
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN 8
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 2022/12/09 CÓDIGO PG03-PR04

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de modificación DD/MM/AA	Versión	Descripción del Cambio
30/04/2019	4	Se actualiza la base normativa, se modifican lineamientos o políticas de operación, se modifica lo relacionado a documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por “Documentos del SIG-MIPG, Se modifican algunas actividades del numeral 5. Descripción del Procedimiento, Se modifica el formato PG03-FO422
27/05/2020	5	Se modificó el objetivo, se actualizó la base normativa eliminando Decreto 591 de 2018 derogado por el Decreto 807 de 2019 “ <i>Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones</i> ”, se añadió la definición de Mapa Interactivo Web, se modificaron los lineamientos o políticas de operación asociándolos a la nueva herramienta tecnológica, se modificó el numeral 5. Descripción del Procedimiento, en algunas actividades, responsables, puntos de control y registros y/o documento, finalmente se modificó el formato PG03-FO422.
01/04/2022	6	Se ajusto el objetivo, los lineamientos de operación y algunas actividades de la descripción del procedimiento, entre esas la disminución del plazo para el seguimiento del normograma
26-08-2022	7	Se incluye en los lineamientos de operación el PG03-FO810 Matriz de Identificación y Evaluación de requisitos legales Ambientales, para dar cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 14001:2015
09/12/2022	8	Se ajustó el objeto del procedimiento, se incluye una nueva norma dentro de la base legal, se ajustaron los lineamientos, se modificaron e incluyeron nuevas actividades en el numeral 5.1 procedimiento para requisitos legales del sistema de gestión de calidad y se creó el numeral 5.2 procedimiento para requisitos legales del sistema de gestión de ambiental

7. ANEXOS

- Anexo 1: PG03-FO422 Normograma
- Anexo 2: PE01-FO42 Plan de mejoramiento
- Anexo 3: PG03-FO810 Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales.