


| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 1 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 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

Para verificar la normatividad aplicable a este procedimiento diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el enlace <\\192.168.6.11\sig\MAPA INTERACTIVO\Estratégicos\Administración del SIG\Otros\Normograma SDHT>

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, 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

| | | |
|--|--|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 2 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |

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 definen 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.

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 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


| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 3 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |

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.

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.
- h. Las fuentes de revisión de la normatividad legal ambiental serán en la página de la Secretaría Distrital de Ambiente y la página del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 4 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 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 o derogaciones. | Permanente | Responsable de proceso | No aplica | PG03-FO422 Normograma |
| 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</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. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 5 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |


| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|--|--------|---------------------------------------|---|---|
| | los ajustes y se regresa a la actividad 1 | | | | |
| 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 |

| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 6 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |


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

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 SDHT, consultando en fuentes oficiales y relacionarlo en el PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales al proceso o a los procesos que les aplique | Permanente | <p>Subdirección de Programas y Proyectos</p> <p>Responsable del proceso</p> | No aplica | <p>PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales</p> <p>Comunicado oficial</p> |
| 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 |

| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 7 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 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 |
| 5 | Se realizará revisión de la normatividad ambiental de manera <i>bimensual</i> | 20 días | Subdirección de Programas y Proyectos | No aplica | PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales |
| 6 | <i>Trimestralmente</i> se solicitará a la Secretaría Distrital de Ambiente concepto técnico sobre la matriz legal ambiental de la entidad | 3 días | Subdirección de Programas y Proyectos | Memorando Solicitud | Memorando Solicitud |
| 7 | 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 |

| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 8 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|---|--------|---------------------------------------|------------------|---|
| 8 | 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 |

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 <u>disminución del plazo para el seguimiento del normograma</u> |
| 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 |

| | | |
|---|--|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small> | MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | Página 9 de 9 |
| | PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | VERSIÓN 9 |
| | Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal | FECHA 2023/06/29 CÓDIGO PG03-PR04 |

| | | |
|------------|---|---|
| | | 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 |
| 29/06/2023 | 9 | Se incluyen las actividades 5 y 6 sobre la revisión de la normatividad ambiental y la solicitud del concepto técnico a la SDA. También se incluye un lineamiento sobre las fuentes de consulta de la normatividad ambiental vigente. |

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.

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|--|--|--|
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Nombre: Yilmar Yeisson Torres Benítez | Nombre: Erika Quintero Varela | Nombre: Aidée Sánchez Corredor |
| Cargo: Contratista Subdirección de Programas y Proyectos | Cargo: Contratista Subdirección de Programas y Proyectos | Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos |