 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 1 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación o determinación de las disposiciones legales vigentes y/o normas nuevas aplicables a las actividades productos o servicios, de los documentos del SIG asociados al proceso y finaliza con la comunicación de la actualización de la matriz de requisitos legales.

3. BASE LEGAL

Para verificar la normatividad aplicable a este procedimiento diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el [Mapa Interactivo Web/Documentos/Reportes/Normograma](#)


4. 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 2 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04

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.


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, las Normas ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad e ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, y la normatividad vigente, con el fin de integrar todo en una sola herramienta tecnológica (software) centralizando la información y garantizando su seguridad.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 3 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04


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.

5. 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 enlace SIG, debe socializar el Normograma de su proceso una vez reciba el reporte de actualización por parte de la Oficina Asesora de Planeación al interior de su dependencia a través del medio que considere necesario; ejemplos: email, pieza comunicativa y 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 6.2 del presente procedimiento.
- h. Cuando se identifiquen o actualicen requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión Ambiental (SGA), la Oficina Asesora de Planeación deberá registrarlos y actualizarlos en el formato PG03-FO810 “*Matriz de Requisitos Legales Ambientales*”, emitir un comunicado a los responsables de los procesos que tengan relación con dichos requisitos legales informando la actualización y publicar la versión vigente en el Mapa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 4 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04


Interactivo. En consecuencia, los responsables de proceso deberán remitir, con periodicidad trimestral, las evidencias de cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a su proceso, las cuales serán evaluadas y registradas por la Oficina Asesora de Planeación como parte del seguimiento a la implementación de dichos requisitos.

- i. La Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento trimestral a la actualización del normograma y matriz de requisitos legales ambientales.


6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Procedimiento para requisitos legales del sistema de gestión de calidad


#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>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.</p> <p>Nota. Los procesos que identifiquen requisitos legales ambientales propios de su operación, deberán registrar la información en el formato PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales</p> <p>Nota. La identificación de necesidad de actualización del normograma y la matriz de requisitos legales ambientales se puede dar por actuaciones propias del proceso o en el marco del seguimiento trimestral que impulsa la Oficina Asesora de Planeación a través de comunicado oficial.</p>	Responsable de proceso	No aplica	PG03-FO422 Normograma PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 5 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2	<p>Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la actualización del normograma y del documento del SIG si hay lugar a ello, aplicando el procedimiento PG03- PR05 “<i>Elaboración y Control de Documentos</i>”.</p> <p><i>Nota:</i> Los procesos que identifiquen requisitos legales ambientales propios de su operación, deberán solicitar a la OAP la actualización de la información en formato PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales al igual estos deberán ser contemplados en el normograma.</p>	Responsable de proceso	No aplica	<p>PG03-FO422 Normograma</p> <p>PG03-FO387 Solicitud creación, modificación y anulación de documentos</p> <p>PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales</p>
3	<p>Validar si contiene requisitos legales ambientales.</p> <p>¿Contiene requisitos legales ambientales? No. Continuar con la actividad 4 Si. Continuar con la actividad 10</p>	Responsable de proceso	Ver descripción de la actividad 3 del presente numeral.	<p>PG03-FO422 Normograma</p> <p>PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales</p>
4	<p>Verificar el normograma remitido por el proceso.</p> <p>¿Los cambios propuestos en el normograma son acordes con la Legislación vigente? Si: se actualiza el normograma institucional y continua con la actividad 5 No: se remite a través de correo electrónico al responsable del proceso los ajustes y se regresa a la actividad 1</p>	Oficina Asesora de Planeación	Ver descripción de la actividad 4 del presente numeral.	<p>Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 6 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04


#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	Remitir a la Subsecretaría Jurídica el normograma para su verificación	Oficina Asesora de Planeación	No aplica	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
6	Realizar la verificación del normograma y remitir nuevamente a la Oficina Asesora de Planeación. ¿El normograma requiere ajustes? SI: Regresa actividad 4 NO: Continúe a la actividad 7 Nota: El Control de Legalidad se efectuará en los plazos y términos definidos en la Circular Interna n.º 01 expedida por la Subsecretaría Jurídica el 2 de abril de 2025, o el acto administrativo que lo modifique, sustituya o derogue.	Subsecretaría Jurídica	Ver descripción de la actividad 6 del presente numeral.	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
7	Publicar en el Mapa Interactivo y comunicar a los procesos la actualización Nota: Una vez realizada la validación y notificación a la OAP, se tiene un tiempo de 3 días hábiles para realizar su respectiva publicación.	Oficina Asesora de Planeación	No aplica	Comunicado Oficial y PG03-FO422 Normograma
8	Socializar el normograma en sus equipos de trabajo	Responsables de los procesos	No aplica	Comunicado Oficial O soporte de socialización
9	Solicitar la publicación en la sede electrónica de la Entidad el normograma	Oficina Asesora de Planeación	No aplica	Comunicado Oficial Web máster
10	Reportar las evidencias de cumplimiento de los requisitos legales ambientales.	Responsable de proceso	No aplica	Comunicado Oficial PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 7 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11	<p>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 trimestral.</p> <p>¿Las evidencias dan cumplimiento a los requisitos legales ambientales?</p> <p>Si: continuar con la actividad 12 No: Volver a la actividad 10</p>	Oficina Asesora de Planeación	Ver descripción de la actividad 11 del presente numeral.	PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
12	<p>Publicar el documento PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales actualizado para su respectiva consulta.</p>	Oficina Asesora de Planeación	No aplica	PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales
13	<p>Socializar a los procesos de la actualización del PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Oficina Asesora de Planeación	No aplica	Comunicado Oficial PG03-FO810 Matriz de Requisitos Legales Ambientales

7. 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 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página 8 de 8
		VERSIÓN 10
	Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal	FECHA 23/12/2025
		CÓDIGO PG03-PR04

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 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.
23/12/2025	10	Se integro el procedimiento para el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. Se modificó la política de operación "b" incluyendo la participación de los procesos en la matriz de requisitos legales ambientales Se definió la periodicidad de actualización y seguimiento para la matriz de requisitos legales ambientales.

8. ANEXOS

Anexo 1: PG03-FO422 Normograma

Anexo 2: PG03-FO810 Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Lady Caterine Suarez Arias	Nombre: Alba Cristina Melo Gómez	Nombre: Ana Carolina Rodríguez Rivero
Cargo: Contratista No. 1260 Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subsecretaria Jurídica	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Nombre: Angie Marjorie Carranza Ibagón		
Cargo: Contratista No. 1201 Oficina Asesora de Planeación		
Nombre: Adriana Elizabeth Granados Zapata		
Cargo: Contratista No. 1303 Oficina Asesora de Planeación		
Nombre: Erika Quintero Varela		
Cargo: Contratista No. 651 Oficina Asesora de Planeación		