



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO NOVEDAD Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 5.0

FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO 2014

SOLICITANTE:	FECHA DE SOLICITUD	
OLGA PATRICIA MENDOZA N.	25/06/2015	
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
Formato de Seguimiento a la Aplicación Legal	JUR-FM-004	1.0
Formato Matriz de Cumplimiento Legal	JUR-FM-003	1.0 <i>→ con otro código</i>
Procedimiento Identificación y Evaluación Periódica de la Normativa Legal Aplicable	JUR-PR-001	4.0

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA:

ELABORACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	ANULACIÓN <input type="checkbox"/>
---	--	------------------------------------

Se realiza la actualización del procedimiento de acuerdo al lineamiento número nueve de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional; se adopta los formatos de matriz del cumplimiento legal y de seguimiento a la aplicación legal.

RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO:

Nathanael Kennedy Machado Núñez
NATHANAEL KENNEDY MACHADO NÚÑEZ

LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO:

Olga Patricia Mendoza N.
OLGA PATRICIA MENDOZA N.

DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO ACTUALIZADO

SOLICITUD APROBADA		OBSERVACIONES: Se modifica el pie de página, ajustando el código y la versión en el documento digital, para publicarlo en Siggestion. Se modifica el JUR-FM-003 a JUR-FM-001 V. 5.0 y JUR-FM-004 a JUR-FM-003
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
FECHA ENTRADA EN VIGENCIA		
25-06-2015		
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
<i>Martha Patricia Aguilar Copete</i> MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG		



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual
Proceso Jurídica
Procedimiento Identificación y Evaluación Periódica de la Normativa Legal Aplicable

Código

JUR-PR-001

Versión

4.0



1. OBJETIVO: Establecer y mantener una metodología que permita identificar y verificar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los requisitos legales y/o normativos, asociados a los procesos de la entidad.


2. ALCANCE: Este procedimiento inicia con la identificación y actualización de los requisitos legales y/o normativos aplicables a la entidad y finaliza con la formulación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora, a partir del seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales.

3. DEFINICIÓN(ES):

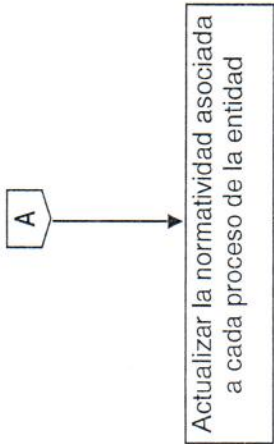

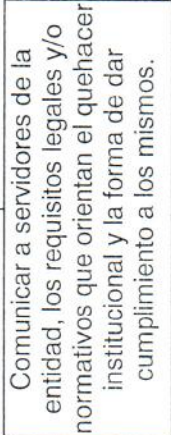
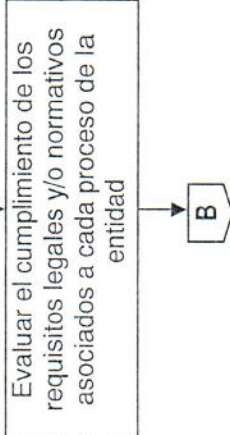

- **REQUISITO LEGAL:** Son los requisitos especificados en las leyes vigentes que le aplican a una organización, los hay de carácter general para todas las organizaciones y los hay más específicos, dependiendo del sector u naturaleza Jurídica de la entidad; Son de obligatorio cumplimiento para todas las organizaciones a las que afectan.
- **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.
- **LEY:** Norma expedida por el congreso de la república y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.
- **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.
- **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 DC son de exclusivo uso del Alcalde Mayor de la ciudad. Todos aquellos actos que definan o resuelvan situaciones de carácter general, sean éstos creadores o modificatorios de situaciones existentes.
- **RESOLUCIÓN:** Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.
- **NORMOGRAMA SIG:** Es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.

4. PROCEDIMIENTO:

#	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO	RESPONSABLE	AREA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	<p>Identificar la normatividad aplicable a la entidad y/o proceso</p> <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[A] </pre>		4 Hrs por proceso	Líder de proceso y Profesional de Oficina Asesora jurídica	Dependencias y/o procesos de la UAERMV	Documento Soporte de la mesa de trabajo y JUR-FM-003 Formato Matriz de Cumplimiento Legal	Con la asesoría del proceso jurídica, el líder de cada proceso identifica las disposiciones legales y/o normativas aplicables y las consigna en la matriz de cumplimiento legal (Normograma), de acuerdo a la jerarquía de la norma. Los requisitos legales y/o normativos aplicables a la entidad, se determinan según los servicios, procesos y actividades que se desarrollen.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial</p>	Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual		Código JUR-PR-001
	Proceso Jurídica		Versión 4.0
Procedimiento Identificación y Evaluación Periódica de la Normativa Legal Aplicable			



#	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO	RESPONSABLE	ÁREA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2			2 Hrs por proceso	Líder de proceso	Dependencias y/o procesos de la UAERMV	FM-003 Formato Matriz de Cumplimiento Legal	<p>Cuando en la tarea de detección de la normativa aplicable se identifiquen normas que den lugar a obligaciones puntuales, medibles y/o evaluables, estas serán consignadas en la Matriz de Cumplimiento Legal, señalando las obligaciones emergentes, y los instrumentos o mecanismos con los cuales se dará cumplimiento a los requisitos legales o normativos. Esta actualización debe realizarse mensualmente o antes, si los procesos identifican cualquier cambio normativo y se registra la fecha de la última actualización en la Matriz de Requisitos Legales.</p>
3			2 horas	Líder de proceso y Profesional de Oficina Asesora jurídica	Dependencias y/o procesos de la UAERMV	Registro de asistencia/capacitación. Mecanismos de comunicación	<p>Los requisitos legales y/o normativos deben ser comunicados a los colaboradores de la entidad y demás partes interesadas, a través de inducciones, charlas, capacitaciones o comunicaciones internas o externas y los demás mecanismos de comunicación establecidos por la Entidad.</p>
			4 Hrs por proceso	Servidor(a) Público(a) designado por la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	Informe de auditoría y JUR-004 Formato de Seguimiento a la Aplicación Legal.	<p>A efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de los procesos de la entidad, se realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y/o normativos en el marco de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión – SIG, liderado por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien adicionalmente verifica la eficiencia, eficacia y efectividad del cumplimiento de la normatividad aplicable a cada proceso. Los auditores deben rendir un informe en el cual se indique cuál ha sido la última legislación registrada y verificada a la fecha, y el estado de cumplimiento, para ello utiliza la Matriz de Cumplimiento de Legal (Normograma)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual
Proceso Jurídica
Procedimiento Identificación y Evaluación Periódica de la Normativa Legal Aplicable

Código

JUR-PR-001

Versión



4.0



#	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	PUNTO CONTROL	TIEMPO	RESPONSABLE	ÁREA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4			1 semana	Comité Directivo	Dependencias y/o procesos de la UAERMV	JUR-FM-004 Plan de mejoramiento por proceso	Quando en el resultado de la verificación se evidencia incumplimiento de uno o más requisitos legales y/o normativos, el responsable del proceso, debe aplicar una corrección para dar cumplimiento a los mismos, aplicando el CMG-PR-003 Procedimiento Acciones Preventivas - Correctivas - Mejora. El plan de mejoramiento, debe contemplar los riesgos normativos asociados al proceso y establecer acciones preventivas para que estos no se materialicen. Sin embargo, si el requisito se está cumpliendo, pero se identifica una mejor manera de hacerlo, está también debe documentarse y desarrollarse en el marco de una acción de mejora.
15							

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado y/o Actualizado por LÍDER:	FECHA	Revisado por RESPONSABLE del Proceso:	Aprobado:
<p>OLGA PATRICIA MENDOZA N. Lider Operativo Proceso Jurídica</p> <p>Acompañamiento OAP NELSON ANDRÉS OVALLE FERNÁNDEZ Ingeniero Industrial Contratista OAP</p>	Junio 2015	<p>Firma </p> <p>Nathanael Kennedy Machado Núñez (Jefe Oficina Asesora Jurídica)</p>	<p>Firma </p> <p>MARITHA PATRICIA AGUILAR COPETE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	Macroproceso de Gestión Jurídica y Contractual		JUR-PR-001	 Unidad de Mantenimiento Vial
	Proceso Jurídica			
	Procedimiento Identificación y Evaluación Periódica de la Normativa Legal Aplicable		Versión 4.0	

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
001	Este procedimiento se actualizó completamente		JEFE OAP
002	Se ajustó a la reforma Administrativa UMV-2010 (LORENA VÉLEZ BELTRÁN)	Marzo 30 de 2011	MONICA DEL PILAR RUBIO ARENAS
003	Se actualiza a la Bogotá Humana y se agrega el código postal	diciembre de 2013	JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA
004	Se realiza el ajuste al procedimiento de acuerdo al lineamiento número nueve de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.	Junio 2015	Jefe Oficina Asesora de Planeación



UNIVERSIDAD DE BOYACÁ
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y
 DESARROLLO TECNOLÓGICO

FORMATO MATRIZ DE CUMPLIMIENTO LEGAL - NORMOGRAMA

CODIGO: JUR-FM-001
 FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

VERSION: 5.0

No.	TEMATICA	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS IDENTIFICACIÓN DEL REQUISITO							APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO				
		CLASIFICACION NORMATIVA	AÑO	EPIGRAFE	ARTICULO APLICABLE	REQUERIMIENTO ESPECIFICO	SUBSISTEMA NTD-SIG	PROCESO	FRECUENCIA DE APLICACION DEL REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE DE LA APLICACION	AREA O DEPENDENCIA	MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE APLICACION DEL REQUISITO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ S. A. S.
MUNICIPALIDAD
Unidad de Manejo Ambiental - UMA

FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL REQUISITO LEGAL Y/O NORMATIVO

CÓDIGO: JUR-FRM-003

FECHA DE APLICACION: JUNIO 2015

VERSION: 1.0

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:

AREA O DEPENDENCIA:

FRECUENCIA DEL SEGUIMIENTO:

PROCESO:

No.	NORMATIVIDAD O REQUISITO	EVALUACIÓN	TIPO		CUMPLE		OBSERVACION	OPORTUNIDADES DE MEJORA	RIESGO NORMATIVO ASOCIADO
			AUTOCONTROL		SI	NO			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

