



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**CODIGO:** SST-PC-07

**VERSIÓN:** 1

**VIGENCIA:** ABRIL DE 2018

**PÁGINA:** 1 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 1. OBJETIVO

Garantizar la identificación, actualización y aplicación de los requisitos legales o de otra índole aplicables en seguridad y salud en el trabajo que se involucran en el desarrollo de las actividades de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC).

### 2. ALCANCE

Desde la identificación, actualización, evaluación, aprobación, registro, comunicación e implementación de los requisitos legales o de otra índole aplicables a la ETITC.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### RECTOR DE LA ETITC:

- Proporcionar recursos y apoyo a las operaciones para definir un proceso común e identificar y gestionar los requisitos legales en SST.
- Llevar a cabo una revisión anual de la eficacia de la gestión de los requisitos legales o de otra índole aplicables, en cumplimiento de los estándares en seguridad y salud en el trabajo a la ETITC.

#### JEFES DE ÁREA O LÍDERES DE PROCESOS:

- Comprender los requisitos legales y de otra índole aplicables en SST y los controles de mitigación existentes
- Proporcionar comunicación, capacitación y entrenamiento de los mismos a los diversos niveles de la organización y a las diferentes partes interesadas.

**RESPONSABLE DE SST:** Recopilar toda la legislación en materia de Seguridad y salud en el trabajo, implementarla en conformidad con la resolución 1111 de 2017 de acuerdo a la clasificación del riesgo y coordinar la evaluación de los requisitos legales en SST aplicables a la ETITC.

### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**APROBACIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia con la mejora.

**CIRCULAR:** Es un documento técnico que contiene información relevante sustentado en la norma jurídica que regula cierta actividad el cual es de obligatorio cumplimiento.

**DECRETO:** Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente por el ejecutivo y que generalmente posee un contenido normativo reglamentario por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**CODIGO:** SST-PC-07

**VERSIÓN:** 1

**VIGENCIA:** ABRIL DE 2018

**PÁGINA:** 2 de 6

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**JURISPRUDENCIA:** Concepto de carácter general y definitivo frente a las decisiones tomadas por los órganos jurisdiccionales del país que producen un conjunto de sentencias que han resuelto casos iguales o similares de la misma manera o en el mismo sentido.

**LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN SST:** Es un conjunto de normas jurídicas de generar aplicación que regulan la conducta humana en cuanto inciden sobre la seguridad e higiene industrial, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente laboral y sus elementos son de obligatorio cumplimiento.

**LEY:** Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia. Su incumplimiento trae aparejado una sanción.

**MATRIZ LEGAL:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos y deberán actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**OTROS REQUISITOS QUE SUSCRIBE LA ORGANIZACIÓN:** Hace referencia a los requisitos contractuales y normas específicas como normas NTC, OSHAS 18001: 2007 entre otras.

**PARTES INTERESADAS:** Son partes interesadas la alta dirección o alta gerencia, jefes de áreas, responsable del SGSST, responsables de certificaciones y procesos de calidad, supervisores y jefes inmediatos, los trabajadores, los contratistas, subcontratistas

**REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**RESOLUCIÓN:** Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en ejercicio de sus funciones.

**REVISIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia con los requerimientos

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

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 5.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE.

La ETITC garantiza la identificación de los requisitos legales en SST o de otra índole aplicables en seguridad y salud en el trabajo, consultando permanentemente las fuentes generadoras de este tipo de requerimientos e ingresando a los portales de la Presidencia de la República, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud, ANDI, Diario Oficial, Administradoras de Riesgos Laborales, Dirección Nacional de Prevención y Atención de Desastres y Ámbito Jurídico.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

## **PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CODIGO: SST-PC-07**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: ABRIL DE 2018**

**PÁGINA: 3 de 6**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Para la verificación de los requisitos de otra índole se realiza la consulta de normas técnicas y legislaciones internacionales y nacionales. Considerando para lo anterior la estructura de la Legislación Colombiana: Tratados supraconstitucionales, Constitución Política, Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, Circulares, Normas Técnicas Colombianas, Requerimiento de las autoridades.

Y otros requisitos que se pueden suscribir tales como: Acuerdos con autoridades públicas, Convenios y acuerdos con entidades del sector económico, Acuerdos y contratos con clientes, Códigos de prácticas voluntarias, Acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales.

### **5.2. IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.**

El responsable de seguridad y salud en el trabajo en compañía del líder del proceso involucrado son los encargados de realizar el análisis de los requisitos legales para conocer su aplicación en la Institución y en coordinación de la alta dirección se deben encaminar las acciones al SGSST para el cumplimiento del requisito nuevo o modificado, estableciendo para ello la fecha de cumplimiento relacionada.

De ser necesario se deben realizar los ajustes con base en el sistema de gestión de calidad armonizado con el SGSST.

La estructura de la matriz de requisitos legales se manejará por temas, utilizando para diferenciar paleta de colores en cumplimiento de la estructura normativa para Colombia en este caso, relacionada a continuación.

CUMPLE	
EN PROCESO	
NO CUMPLE	

La matriz de requisitos legales se diligenciará en el formato SST-F0-08 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN SE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### **5.3. ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES.**

Al momento de realizar las consultas o de comunicar los requisitos legales y otros aplicables nuevos o modificados se debe realizar la actualización de la matriz, describiendo el requisito a cumplir y la norma que lo contiene (Ley, Decreto, etc), el responsable de su cumplimiento, si hay adelantos o falencias.

Las consultas para la actualización se realizan con una frecuencia mensual y esta actividad quedará consignada como actualización o revisión, de igual forma cualquier trabajador de la Institución puede comunicar sobre requisitos legales nuevos o que hayan sido modificados.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

**PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE  
APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CODIGO: SST-PC-07**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: ABRIL DE 2018**

**PÁGINA: 4 de 6**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

#### **5.4. COMUNICACIÓN**

Mediante actas de reunión del COPASST, capacitaciones, publicaciones en la página WEB o en las revisiones por la dirección se deben dar a conocer los requisitos nuevos o modificados, identificados cada vez que sea necesario y se registrará la forma de implementación y comunicación de los mismos.

De ser necesaria la comunicación ante las autoridades se debe controlar los tiempos y los requisitos para emitir las respuestas a los requerimientos o consultas de las autoridades. La institución en todo caso deberá realizar el control de los registros de comunicaciones.

#### **5.5. SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN.**

En el formato de la matriz, se debe realizar seguimiento a las acciones determinadas en la etapa de implementación para verificar el cumplimiento del requisito legal o de otra índole. En caso que las acciones no sean suficientes para el cumplimiento del requisito se deben establecer otras con responsabilidades, fechas de logro, y recursos necesarios.

En las revisiones por la dirección se evalúa el grado de cumplimiento de los requisitos nuevos o modificados con el objeto de enfatizar en el cumplimiento legal y la mejora continua.

El incumplimiento parcial o total de un requisito legal implica a la Institución el planteamiento de un plan de acción que garantice el cumplimiento en su totalidad del requisito evaluado. Para ello se deberán establecer las acciones que conlleven al cumplimiento y las fechas de revisión de la ejecución de las mismas. El responsable del cumplimiento del plan de acción será la alta dirección, el responsable del SGSST, el líder de proceso involucrado.

#### **5.6. EVALUACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE.**

La evaluación se realizará anualmente o cada vez que se presenta algún cambio legal, en el mismo formato de la matriz, se verificarán las actualizaciones tanto de los requisitos como de los cumplimientos.

El Responsable de Seguridad y salud en el trabajo será quién realice la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales anualmente.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CODIGO:** SST-PC-07  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** ABRIL DE 2018  
**PÁGINA:** 5 de 6  
**DOCUMENTO CONTROLADO**

**5.7. PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE APLICABLES EN SST.**

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<p><b>IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES</b></p> <p>El responsable de seguridad y salud en el trabajo realiza la identificación de los requisitos legales y de otra índole haciendo uso de las diferentes fuentes generadoras y hace el registro en la matriz de requisitos legales.</p>	Responsable de seguridad y salud en el trabajo	SST-F0-08 Matriz de requisitos legales o de otra índole aplicables en SST.
2		<p><b>IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b></p> <p>El responsable de SST se encarga de analizar el requisito legal identificado y verifica las acciones tendientes a garantizar su cumplimiento con los líderes del proceso y el rector, plasmando en la matriz de requisitos legales las acciones tendientes al cumplimiento y la fecha de cumplimiento.</p>	Rector Responsable de seguridad y salud en el trabajo Líder de Proceso	SST-F0-08 Matriz de requisitos legales o de otra índole aplicables en SST. GDC-FO-02 Acta de reunión
3		<p><b>ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES</b></p> <p>Mensualmente se realizará la verificación de las fuentes con el fin de actualizar los requisitos legales aplicables a la Institución, una vez verificado se consigna la información en la matriz.</p>	Responsable de seguridad y salud en el trabajo	SST-F0-08 Matriz de requisitos legales o de otra índole aplicables en SST.
4		<p><b>COMUNICACIÓN</b></p> <p>En reunión con el COPASST, en capacitaciones, publicaciones en la página WEB o en las revisiones por la dirección se dan a conocer los requisitos nuevos o modificados, identificados cada vez que sea necesario y se registrará la forma de implementación y comunicación de los mismos.</p>	Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	GDC-FO-02 Acta de reunión Publicaciones Web GTH-FO-05 Control de asistencia

**CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD**

IPB

**CLASIF. DE INTEGRIDAD**

A

**CLASIF. DE DISPONIBILIDAD**

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES O DE OTRA ÍNDOLE  
APLICABLES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CODIGO:** SST-PC-07  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** ABRIL DE 2018  
**PÁGINA:** 6 de 6  
**DOCUMENTO CONTROLADO**

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5		<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos en legales o de otra índole aplicables en SST.</p> <p>En caso de incumplimiento evaluar la nuevas acciones tendientes al cumplimiento y a la mejora.</p>	<p>Rector de la ETITC Responsable de SST Líder de Proceso</p>	<p>SST-F0-08 Matriz de requisitos legales o de otra índole aplicables en SST</p>
6		<p><b>EVALUACIÓN DE LA MATRIZ</b></p> <p>La evaluación se realizará anualmente o cada vez que se presenta algún cambio legal, en el mismo formato de la matriz de requisitos legales y de otra índole, se verificarán las actualizaciones tanto de los requisitos como de los cumplimientos.</p>	<p>Responsable de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>SST-F0-08 Matriz de requisitos legales o de otra índole aplicables en SST</p>

**6. ANEXOS**

- SST-F0-08 Matriz de identificación se requisitos legales o de otra índole aplicables en seguridad y salud en el trabajo
- GDC-FO-02 Acta de reunión
- GTH-FO-05 Control de asistencia

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSION	CAMBIOS
10-04-2018	1	Adopción del procedimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>JOHANA LOZADA ACOSTA</b> Líder del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo	 <b>YANETH JIMENA PIMIENTO CORTÉS</b> Administrador de la Documentación	 <b>SALIM SAID ROCHA PICO</b> Representante de la Dirección

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---