

	IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES			
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA		
	FECHA DE APROBACIÓN: 21/03/2020	CÓDIGO: GJU-PRC08	VERSIÓN:	PAG. 4 1 de 4

1. OBJETIVO

Mantener actualizados los marcos normativos de los procedimientos, instructivos, políticas y otros, que tengan los diferentes procesos para el desarrollo de las actividades de la Entidad.

2. DEFINICIONES

CUMPLIMIENTO: Realización de un deber de acuerdo con las directrices estipuladas.

FUENTES DE INFORMACIÓN: Documentos y/o fuentes confiables para consultar los temas de información relacionados con el procedimiento.

REQUISITO LEGAL: Conjunto de obligaciones de carácter general o particular, que son anotados por cada organización y que deben seguirse para los productos o servicios a fin de que se haga legalmente disponibles para el usuario.

SST: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

3. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 298 de 23 de julio de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
- ✓ Ley 1437 de 18 de enero de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Ley 1755 de 30 de junio de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Decreto 143 de 21 de enero de 2004. Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.
- ✓ Decreto 1499 de 11 de septiembre 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.
- ✓ Resolución 148 de 26 de abril de 2004. Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.
- ✓ Resolución 487 de 09 de septiembre de 2015. Por la cual se delegan unas funciones de la Unidad Administrativa Especial CGN.
- ✓ Resolución No. 193 de 2019. Por la cual se crea el Sistema de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación (CGN) y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- ✓ Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001:2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- ✓ Norma Técnica Colombiana ISO 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES			
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA		
	FECHA DE APROBACIÓN: 21/03/2020	CÓDIGO: GJU-PRC08	VERSIÓN:	PAG. 4 2 de 4

DOCUMENTOS RELACIONADOS

FORMATO: Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios. GJU08-FOR01

5. DOCUMENTOS ANEXOS

No aplica

6. PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identifica los Requisitos Legales	Los responsables de Procedimientos, Políticas, Instructivos, Matrices de Requisitos, Protocolos, Sistemas de Gestión y demás, que contengan Marco Normativo, realizan consultas en las fuentes oficiales de información, que consideren pertinentes, para identificar cambios o novedades, correspondientes a los lineamientos jurídicos aplicables a su funcionamiento y desarrollo.	Líderes de Proceso y/o Coordinadores de GIT	Formato de Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios GJU08-FOR01
2	Pone en conocimiento y Solicita Revisión del Marco Legal	<p>Los responsables de la actividad número uno, ponen en conocimiento a la Subcontaduría o Secretaría General, según corresponda, para que estas realicen la solicitud de Revisión y Valoración del Marco Legal, al Coordinador del GIT de Jurídica, mediante el Sistema de Gestión Documental (ORFEO).</p> <p>Nota 1: Los coordinadores de los GIT Planeación, Logístico de Capacitación y Prensa y Control Interno, solicitan la revisión del Marco Legal, de forma directa, al coordinador del GIT de Jurídica.</p> <p>Nota 2: En la comunicación se debe adjuntar el formato: Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios GJU08-FOR01, so pena de devolución de la solicitud cuando no se anexe.</p> <p>Nota 3: La solicitud de revisión de requisitos legales, puede realizarse en el momento que se requiera.</p>	Coordinadores de GIT Atreves de: Subcontador o Secretaría General.	Comunicación Interna Sistema de Gestión Documental ORFEO Y Formato. GJU08-FOR01

3	Recibe y asigna la Solicitud.	El coordinador del GIT de Jurídica Recibe la solicitud y procede a Asignar un abogado, para su revisión y estudio.	Coordinador GIT de Jurídica.	Comunicación Interna Sistema de Gestión Documental ORFEO y Formato. GJU08-FOR01
4	Valora el Marco legal, proyecta respuesta y posteriormente envía al Coordinador de GIT de Jurídica	<p>Consulta en las diferentes fuentes de información y valora jurídicamente el Marco Legal, al igual que la vigencia , la actualización y pertinencia de las Normas invocadas, luego proyecta respuesta y envía al Coordinador del GIT de Jurídica.</p> <p>Nota 4: Si el Coordinador del GIT de Jurídica, No está de acuerdo con el proyecto de respuesta, devuelve al abogado o asigna otro, para realizar un estudio más profundo.</p>	Abogado asignado	Comunicación Interna Sistema de Gestión Documental ORFEO y Formato GJU08-FOR01
5	Emite el Vo. Bo y/o Recomendaciones y Envía respuesta al solicitante.	<p>El Coordinador del GIT de Jurídica emite el Vo. Bo. y/o recomendaciones del caso y se Envía respuesta al solicitante; Presentándose dos situaciones:</p> <p>Primera: Vo. Bo. ,donde se establece que el Marco Legal se encuentra acorde con lo descrito en el formato GJU08-FOR01.</p> <p>Segunda :Recomendaciones en las que se expresa los cambios y ajustes necesarios para el Marco Legal.</p>	Coordinador GIT de Jurídica.	Comunicación Interna Sistema de Gestión Documental ORFEO y Formato GJU08-FOR01



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES

PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PAG.
21/03/2020	GJU-PRC08		4 de 4

6	Aplica las disposiciones Legales y Reglamentarias.	<p>El solicitante da aplicabilidad a las recomendaciones emitidas por el GIT de Jurídica , ajustando el Marco Legal de la solicitud: Procedimientos, Políticas, Instructivos, Matrices de Requisitos, Protocolos, Instructivos, Sistemas de Gestión y demás.</p> <p>Nota 5: Los Líderes de Proceso y/o Coordinadores de GIT, son los responsables de asegurar que se realice la actualización de los requisitos legales.</p>	Líderes de Proceso y/o Coordinadores de GIT.	Marco Legal Actualizado
7	Recuerda, Revisa y Sigue.	<p>El coordinador del GIT de Jurídica envía una comunicación, por cualquier medio, a los líderes de Proceso, recordando realizar el seguimiento y la solicitud de revisión a los Requisitos Legales, que les correspondan.</p> <p>Nota 6: La comunicación del Coordinador del GIT de Jurídica, será enviada a su discrecionalidad las veces que considere pertinente y en cualquier mes del año.</p> <p>Nota 7: La revisión y el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales, de la información documentada es responsabilidad de cada Líder de Proceso, y se realizar de manera constante, con una periodicidad mínima de un año.</p>	Coordinador del GIT de Jurídica	Comunicación Interna
			Líderes de Proceso	Comunicación Interna Sistema de Gestión Documental ORFEO Y Formato. GJU08-FOR01 (Actividad #2)

Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de calidad, Política del Sistema de Gestión Ambiental, Política del Sistema de Gestión en SST, Políticas del Sistema de Control Interno y Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas y al éxito sostenido del SIGI.

Revisado por: LIDER DEL PROCESO COORDINADOR GIT JURÍDICA	Aprobado por: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADOR GIT PLANEACIÓN
--	--