

<b>IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC08	07	1 de 5

### **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 asignadas a 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 adoptadas por cada organización y que deben seguirse en el desarrollo de su gestión, con el fin de soportar sus planes, programas, procesos, productos o servicios, garantizando su legalidad al momento de su disponibilidad para el usuario.

**SST.** Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SGA.** Sistema de Gestión Ambiental.

### **3. MARCO LEGAL**

**Constitución Política de Colombia de 1991.** Carta magna de la república de Colombia.

**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 1693 de 17 de octubre de 2023.** 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

<b>IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC08	07	2 de 5

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 27001:2022.** 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.

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

**GJU08-FOR01 CONTROL IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS.**

#### **5. DOCUMENTOS ANEXOS**

No aplica

#### **6. PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar los requisitos legales	Los responsables de los procedimientos de, 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 del proceso y/o Coordinadores de GIT	GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración De Requisitos Legales y Reglamentarios
2	Poner en conocimiento y solicitar	Los responsables de la actividad número uno, ponen en conocimiento a la Subcontaduría	Coordinadores de GIT a través de:	Comunicación interna, Sistema de Gestión

## IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES

<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC08	07	3 de 5

	revisión del Marco Legal	<p>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 ().</p> <p>Nota 1. Los coordinadores de los GIT de 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>	Subcontador o Secretaría General	Documental  GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios
3	Recibir y asignarla solicitud	El Coordinador del GIT de Jurídica recibe la solicitud y estudio.	Coordinador GIT de Jurídica	Comunicación interna, Sistema de Gestión Documental  GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios
4	Valorar el Marco legal,	Consulta en las diferentes fuentes de información y valora	Abogado asignado	Comunicación interna, Sistema

## IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES

<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC08	07	4 de 5

	proyectar respuesta y posteriormente enviar al Coordinador de GIT de Jurídica	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.  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.		de Gestión Documental  GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios
5	Emitir el Vo. Bo y/o Recomendaciones y Enviar respuesta al solicitante	El Coordinador del GIT de Jurídica emite el Vo. Bo. y/o recomendaciones del caso y se Envía respuesta al solicitante; Presentándose dos situaciones:  Primera: Vo. Bo., donde se establece que el Marco Legal se encuentra acorde con lo descrito en el formato GJU08-FOR01.  Segunda: Recomendaciones en las que se expresa los cambios y ajustes necesarios para el Marco Legal.	Coordinador GIT de Jurídica	Comunicación interna, Sistema de Gestión Documental  GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios
6	Aplicar las disposiciones legales y reglamentarias	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.  Nota 5. Los líderes del proceso y/o Coordinadores de GIT, son los responsables de asegurar que se realice la actualización y	Líderes de Proceso y/o Coordinadores de GIT	Marco Legal Actualizado

<b>IDENTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC08	07	5 de 5

		divulgación de los requisitos legales dentro del grupo.		
7	Recordar a los líderes del proceso la revisión de los requisitos legales	<p>El Coordinador del GIT de Jurídica envía una comunicación a los líderes del proceso, recordando realizar el seguimiento y la solicitud de revisión a los requisitos legales, que le 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 del proceso, y se realiza de manera constante, con una periodicidad mínima de un año.</p>	Coordinador del GIT de Jurídica, Líderes del proceso	<p>Comunicación interna, Sistema de Gestión Documental</p> <p>GJU08-FOR01 Control Identificación y Valoración de Requisitos Legales y Reglamentarios (Actividad #2).</p>

**Nota.** La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

<b>Revisado por:</b> César Augusto Rincón Vicentes	<b>Aprobado por:</b> Claudia Patricia Hernández Díaz
<b>LÍDER DEL PROCESO</b> <b>COORDINADOR GIT JURÍDICA</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN</b> <b>LIDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b>