

1. OBJETIVO

Definir la metodología para identificar, registrar, evaluar y comunicar a todas las partes interesadas los requisitos legales aplicables y relevantes a las actividades que desarrolla la Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia, en sus instalaciones, proyectos y servicios.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de los requisitos legales y reglamentarios y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de los requisitos definidos I-AP-GJ-001 Instructivo Normograma.

3. RESPONSABLE

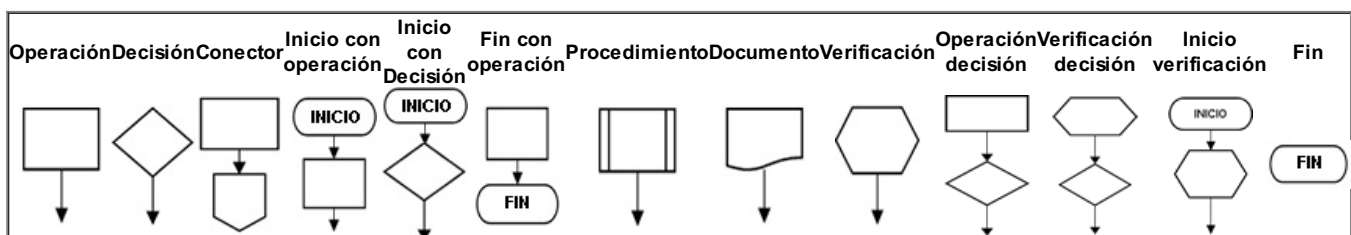
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo; Subdirectores; Funcionarios de la Agencia.

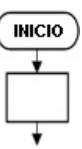
4. DEFINICIONES

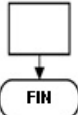
- **Cumplimiento:** Condición de aprobación o desaprobación por medio de valoraciones cualitativas y cuantitativas a partir de parámetros establecidos y que son condiciones dadas en un requisito legal.
- **Otros requisitos:** Compromisos que haya adquirido la entidad que resulten de interés como firmas de convenios interinstitucionales, firma de contratos, entre otros.
- **Compromiso voluntario:** Toda pauta de comportamiento que la Agencia contrae libremente con sus proveedores, empresas contratadas u otras partes interesadas.
- **Requisitos legales:** conjunto de normas y disposiciones reglamentadas por autoridades competentes a los cuales la organización está sometida para garantizar el buen funcionamiento de sus actividades, productos y servicios (Fuente: Glosario del aplicativo ISOLUCION de Sapiencia).
- **Requisito reglamentario aplicable:** requisitos que le son aplicables a la organización de manera particular por su misma naturaleza (Fuente: Glosario del aplicativo ISOLUCION de Sapiencia).
- **SG-SST:** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- **Verificación:** Confirmación mediante aporte de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

5. CONDICIONES INICIALES

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Consultar periódicamente los requisitos legales: El responsable de seguridad y salud en el trabajo consulta periódicamente los requisitos legales asociados a las actividades del proceso. Las normas se pueden consultar por medio de las páginas web del Ministerio de Salud y Protección Social (www.minsalud.gov.co), el Ministerio del Trabajo (www.mintrabajo.gov.co) y de la ARL a la cual pertenece la Agencia.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	N/A
	Determinar el grado de			

2	cumplimiento: Al establecer que la normatividad es un requisito legal que la Agencia debe cumplir, se hace la evaluación para determinar el grado de cumplimiento de este; si no es un requisito legal de cumplimiento para la Agencia, se regresa al paso 1 y se está pendiente de publicaciones normativas que pudieran afectar a la Agencia. Si es un requisito legal que debe ser cumplido por la agencia se pasa el requerimiento a Gestión Jurídica según lo establecido en el instructivo I-AP-GJ-001 Instructivo Normograma. Si al evaluar el requisito legal no se cumple, se pasa al numeral 3, si cumple se continúa con el numeral 7 para validar con evidencias.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	Requerimiento
3	Establecer plan de intervención o de mejora: Establecer plan de intervención o de mejora para los requisitos que no se cumplen e identificar los recursos necesarios para su ejecución, solicitando la aprobación de las instancias competentes. La intervención estaría a cargo del responsable de salud y seguridad en el trabajo.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	Correo electrónico.
4	Definir la evaluación de cumplimiento: Definir la evaluación de cumplimiento identificando los requisitos que se van a verificar, los elementos que se van a evaluar y las evidencias que se registran. La evaluación de cumplimiento se realiza de acuerdo a los ítem que se deba cumplir por parte de la Agencia con base en los requerimientos de la normatividad., y se realiza directamente en el formato F-APSST-009 Matriz legal, definiendo si se cumple o no.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	F-AP-SST009 Matriz legal.
5	Realizar la evaluación de cumplimiento: Realizar la evaluación de cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo, recopilando las evidencias que demuestren el nivel de cumplimiento de cada uno de los ítems evaluados. Estas evidencias quedan como el soporte del cumplimiento legal y pueden ser almacenadas de forma física y/o de forma digital, cumpliendo el tiempo definido de acuerdo a la normatividad y/o a lo establecido en el sistema de calidad de la Agencia.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	F-AP-SST009 Matriz legal.
6	Comparar la evidencia con la evaluación: Comparar la evidencia frente al mecanismo establecido en el formato F-APSST-009 Matriz legal y al requisito aplicable para determinar su nivel de cumplimiento en la matriz legal.		Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	F-AP-SST009 Matriz legal.
	Actualizar la Matriz: El Responsable de seguridad y salud en el trabajo es el encargado de actualizar el documento F-APSST-009 Matriz legal cada que se generen nuevos cambios y se deja evidencia de los requisitos		Responsable de seguridad y	F-AP-SST009

7	derogados o modificados. Y es el encargado de reportar los cambios de normativa a Gestión Jurídica para alimentar el normograma institucional.		salud en el trabajo.	Matriz legal.
---	---	--	----------------------	---------------

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 1443 de 2014 por el cual se dictan las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

NTC ISO 9001: 2015. Sistemas de gestión de la calidad.

8. LISTADO DE ANEXOS

F-AP-SST-009 Matriz legal.

I-AP-GJ-001 Instructivo Normograma

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	17/May/2018	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Ana Beatriz Uribe Cargo: Contratista Apoyo Seguridad y Salud En El Trabajo Fecha: 17/May/2018	Nombre: Fanny Cecilia Murillo García Cargo: Profesional Talento Humano Fecha: 17/May/2018	Nombre: Sistema Integrado de Gestión Cargo: Profesional 1 Fecha: 17/May/2018

COPIA CONTROLADA