 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P4.MI	17/07/2020
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	Versión 6	Página 1 de 9

1. OBJETIVO:

Identificar, evaluar, registrar, actualizar, y comunicar los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema Integrado de Gestión del ICBF.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de los requisitos legales y otros requisitos aplicables y finaliza con la divulgación de los requisitos. Aplica a los niveles nacional y regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Este procedimiento aplica para los Ejes de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, del Sistema Integrado de Gestión.

Para la Identificación de Requisitos Legales y Otros Requisitos:

3.2. Los requisitos legales y otros requisitos del Sistema Integrado de Gestión del ICBF se entienden de la siguiente manera:


Tipo de Requisito	Descripción	Ejemplo
Legal	Son todas aquellas condiciones dispuestas por la Ley.	Constitución Política Ley Decretos Resoluciones Directivas Acuerdos
Normativo	Son todos aquellos requisitos estipulados como “debes” de las Normas implementadas por el Instituto.	“Debes” de la NTC: ISO 9001:2015 ISO/IEC 27001:2013 OHSAS 18001:2007 ISO 45001:2018
Normatividad Interna	Son todos aquellos estipulados por el Instituto para dar cumplimiento a su misión o razón de ser, objetivos estratégicos y políticas de operación.	Resoluciones Internas Circulares

Nota: la documentación organizacional (Lineamientos, manuales operativos, procedimientos, guías, etc.) no hace parte del desarrollo de este procedimiento, ya que los documentos que la conforman se entienden como derivados de otros requisitos legales, y a través de estos documentos se aterrizan a la entidad y se les da cumplimiento a sus disposiciones.

3.3. La identificación de requisitos legales y otros requisitos, debe realizarse teniendo en cuenta las partes interesadas, cualquier requisito legal y reglamentario para los servicios que presta el ICBF y todos aquellos considerados por la entidad, para cada eje se desarrolla de la siguiente manera:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P4.MI	17/07/2020
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	Versión 6	Página 2 de 9

3.3.1. Eje de Calidad

La identificación de requisitos legales del Eje de Calidad se realiza por dependencia en la Sede de la Dirección General, y es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina como líderes o responsables de procesos.

3.3.2. Eje de Seguridad de la Información

La identificación de requisitos legales para el Eje de Seguridad de la Información se realiza a nivel de la Sede de la Dirección General por parte del Líder del Eje con el apoyo de los profesionales que hacen parte del equipo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

3.3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

La identificación de requisitos legales para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza a nivel de la Sede de la Dirección General por parte de los profesionales del Grupo Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con la normatividad que se genere, modifique o derogue para el SG-SST.

Para la actualización de los Requisitos Legales y Otros Requisitos

3.4. La revisión y actualización de la matriz de requisitos legales y otros requisitos se debe realizar como mínimo semestralmente, no obstante, se puede actualizar cada vez que se identifique una modificación (expedición, modificación o derogación) de la normativa aplicable a cada eje. Cuando no se presenten modificaciones a la información registrada en la herramienta solo se requiere que, el Director, Subdirector o Jefe de Oficina para la Sede de la Dirección General, o el Director Regional en las regionales apruebe la matriz en la herramienta, la cual generará automáticamente el correo de validación de las matrices de requisitos legales y otros requisitos.


Para el Registro de Requisitos Legales y Otros Requisitos

3.5. El registro y actualización de las matrices de requisitos legales se hará en la herramienta "Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos" de aplicación Microsoft Power Apps, según lo indicado en el *IT1.P4.MI Instructivo Matriz de Verificación de Requisitos Legales*.

Para el Seguimiento y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos

3.6. Para aquellos requisitos nuevos que contemplen un periodo de implementación, se debe formular un plan de acción a través de una Oportunidad de Mejora (registrada y

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P4.MI	17/07/2020
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	Versión 6	Página 3 de 9

documentada según el procedimiento P8.MI) mediante el cual se logre su cumplimiento en el periodo de tiempo correspondiente. Para normas de gestión (NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, IEC/ISO 27001:2013 y NTC ISO 45001:2018) se deben formular planes de acuerdo con el procedimiento *P13.DE Procedimiento Planificación del Sistema Integrado de Gestión*.

- 3.7. Cuando se presente el incumplimiento de un requisito, se debe generar una Acción Correctiva según lo dispuesto en el *P2.MI Procedimiento Acciones Correctivas*, y relacionar su número en el aplicativo.
- 3.8. Cuando un requisito legal sea derogado deberá ser eliminado de la matriz y las evidencias de su cumplimiento deberán mantenerse como mínimo durante un año posterior a su derogación.

Para la Publicación y Divulgación de la Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos

- 3.9. Una vez las matrices de requisitos legales y otros requisitos sean aprobadas por los Directores, Subdirectores o Jefes de Oficina, deberán ser publicadas en el micrositio de la Intranet del eje que corresponda, y a su vez ser divulgadas.

Responsables de la elaboración, revisión y aprobación de la Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos

- 3.10. Se debe tener en cuenta la siguiente información:

- En las Regionales:

¿QUIÉN?	REGIONAL
ELABORA	Referentes Seguridad y Salud en el Trabajo e Ingenieros de Sistemas regionales (SGSI).
REVISAR	Coordinador Administrativo, Gestión de Soporte o Gestión Humana Coordinador de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces
VALIDA	Profesional de la Sede de la Dirección General de los Ejes, Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad de la Información
APRUEBA	Director Regional

- En la Sede de la Dirección General:

¿QUIÉN?	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CALIDAD
ELABORA	Profesional Seguridad de la Información	Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	Promotor EPICO (Calidad)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

P4.MI

17/07/2020

**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Versión 6

Página 4 de 9

REVISAR	Director de Información y Tecnología	Coordinador/a Grupo de Desarrollo de Talento Humano	N/A
VALIDAR	Profesional Seguridad de la Información	Profesional Seguridad y Salud en el trabajo	Profesional Calidad (Subdirección de Mejoramiento Organizacional)
APRUEBA	Director de Información y Tecnología	Director de Gestión Humana	Director, Subdirector y Jefe de Oficina

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar los requisitos legales y otros requisitos aplicables	<p>Identificar los requisitos legales aplicables a la dependencia o regional de acuerdo con la normatividad vigente, y según con lo descrito en la política de operación 3.3.</p> <p>Esta actividad debe incluir la evaluación del cumplimiento de los requisitos identificados, y en caso de identificarse incumplimientos tomar las acciones respectivas de acuerdo con las políticas de operación 3.6 y 3.7.</p> <p>Nota: cuando se tengan dudas de la aplicabilidad de un requisito legal, se debe realizar la consulta a la Oficina Asesora Jurídica o al Coordinador Jurídico en la Regional.</p>	<p>Director Subdirector Jefe de Oficina de la Sede de la Dirección General</p> <p>Profesional Dirección de Información y Tecnología</p> <p>Profesional del grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana</p>	<p>Correo electrónico y/o Acta de Reunión o Comité</p>
2	Registrar o actualizar en la herramienta los requisitos legales y otros requisitos	<p>Registrar la información correspondiente de los requisitos legales y otros requisitos identificados, así como actualizar la información de aquellos ya registrados de acuerdo con las políticas 3.4 y 3.5.</p>	<p>Profesional delegado en las dependencias de la Sede de la Dirección General (Promotor EPICO)</p> <p>Profesional del grupo administrativo, planeación y sistemas, soporte de gestión humana de la Regional</p> <p>Profesional de la Dirección de Información y Tecnología</p> <p>Profesional del grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana</p>	<p>Registro en la herramienta Matriz Requisitos Legales y otros Requisitos</p>
3 P.C.	Revisar los requisitos legales y otros requisitos	<p>Realizar la revisión de la información de los requisitos legales y otros requisitos registrada en la herramienta. Se debe validar que la información registrada este completa, y se hayan diligenciado los campos correspondientes de acuerdo con la evaluación de</p>	<p>Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Herramienta Matriz Requisitos</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

P4.MI

17/07/2020

**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Versión 6

Página 5 de 9

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<p>cumplimiento (evidencia de cumplimiento, o relacionar las acciones correspondientes)</p> <p>En el caso que existan observaciones se deberán remitir a través de correo electrónico para ajuste. Regresar a la actividad 2.</p> <p>En caso contrario continuar con la actividad 4.</p> <p>Nota: de acuerdo con la política de operación 3.4, solo se revisaran los requisitos que se hayan registrado como nuevos y aquellos que se hayan actualizado.</p>	<p>Profesional de la Dirección de Información y Tecnología</p> <p>Profesional del Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana</p> <p>Coordinador Administrativo, Gestión de Soporte o Gestión Humana</p> <p>Coordinador de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces en las regionales</p>	Legales y otros Requisitos
4	Aprobar los requisitos legales y otros requisitos	Una vez registrados y revisados el jefe de la dependencia o Director Regional debe aprobar los requisitos legales y otros requisitos a través de la herramienta	<p>Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de la Sede de la Dirección General</p> <p>Directores Regionales</p>	Herramienta Matriz Requisitos Legales y otros Requisitos
5	Generar informe de requisitos legales y otros requisitos	Generar los informes matrices de Requisitos legales y otros requisitos a través de la herramienta.	<p>Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional</p> <p>Profesional Dirección de Información y Tecnología</p> <p>Profesional del grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana</p>	Informe Herramienta Matriz Requisitos Legales y otros Requisitos
6	Realizar publicación de requisitos legales y otros requisitos	Realizar la publicación del informe de requisitos legales y otros requisitos de acuerdo con la política de operación 3.9.	<p>Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional</p> <p>Profesional del grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana</p> <p>Profesional de la Dirección de Información y Tecnología</p>	Informe de cumplimiento de Requisitos Legales y otros Requisitos
7	Divulgar los requisitos legales y otros requisitos	Comunicar los requisitos legales y otros requisitos a los colaboradores a través de medios electrónicos.	<p>Profesional delegado de las dependencias de la Sede de la Dirección General (Promotor EPICO)</p> <p>Profesional de la</p>	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

P4.MI

17/07/2020

**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Versión 6

Página 6 de 9

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
			Dirección de Información y Tecnología Profesional del grupo de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Humana Profesional del grupo administrativo, planeación y sistemas, soporte de gestión humana de la Regional	
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Matriz de Requisitos legales y otros Requisitos actualizada, publicada y divulgada.

6. DEFINICIONES:

- **Decreto:** decisión de un gobernante o de una autoridad, o de un tribunal o juez, sobre la materia o negocio en que tengan competencia.
- **Derecho del Bienestar:** compilación de normativa, doctrina y jurisprudencia de las altas cortes que tienen relación directa con la misión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- **Directiva:** norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan.
- **Evaluación:** determinar el nivel de cumplimiento.
- **Ley:** precepto dictado por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados.
- **Líder de Eje:** se denomina líder de eje a los directores encargados de planear, ejecutar y hacer seguimiento a los recursos físicos, humanos y financieros, así como coordinar y articular con los diferentes procesos acciones con el fin de garantizar el fortalecimiento, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de sus ejes.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

P4.MI

17/07/2020


**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Versión 6

Página 7 de 9

- **Líder de Proceso:** se denomina Líder de Proceso, de conformidad con el Modelo de Operación por Procesos aprobado mediante resolución 8080 de 2016, al Director General, Subdirector General, Secretario General, Directores y Jefes de Oficina de la Sede de la Dirección General, responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y en general de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
- **Otros Requisitos:** compromisos que la entidad adquiere mediante actos administrativos, para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, como los relacionados con permisos y autorizaciones y convenios interinstitucionales. Por ejemplo: normas técnicas colombianas ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO 45001 y OHSAS 18001, condiciones contractuales, acuerdos con los empleados; acuerdos con las partes interesadas; acuerdos con autoridades de salud; directrices no reglamentarias; principios voluntarios, mejores prácticas o códigos de prácticas, estatutos; compromisos públicos de la organización; requisitos corporativos, acuerdos sindicales, compromisos que se adquieren mediante actos administrativos, como los relacionados con: permisos, licencias, autorizaciones, convenios interinstitucionales, acuerdos voluntarios, directivas de orden estatal, territorial o de órganos de control, entre otros.
- **Parte Interesada:** toda persona u organización que puede verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad. Las partes interesadas del ICBF y su respectiva definición por grupos de valor están descritas en el anexo *A1.P21.DE Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas*.
- **Promotor EPICO:** profesional delegado en cada proceso de la Sede de la Dirección General para promover en cada dependencia, la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo las directrices de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.
- **Referentes SIGE:** son colaboradores que apoyan la implementación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, de acuerdo con las directrices de los líderes de los Ejes para el nivel regional.
- **Requisito:** necesidad o expectativa que pueden ser expresadas, normalmente implícitas o impuestas. Puede haber requisitos del cliente, requerimientos de la norma, requisitos internos de la organización, requisitos reglamentarios y legales, entre otros. Se habla de requisito especificado cuando está establecido, por ejemplo, en un documento como en el caso de requisitos reglamentarios y legales.
- **Requisito Legal:** requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo.
- **Requisito Reglamentario:** requisito obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P4.MI	17/07/2020
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	Versión 6	Página 8 de 9

- **Resolución:** decreto, providencia, auto o fallo de autoridad gubernativa o judicial.
- **Responsable de Proceso:** se de nómina Responsable de Proceso a Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de Grupo en las Regionales y Coordinadores de Centro Zonal, responsables de la ejecución y seguimiento de los procesos de su competencia.
- **SIGE:** Sistema Integrado de Gestión.
- **Verificación:** confirmación mediante aporte de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- P2.MI Procedimiento Acciones Correctivas
- P5.MI Procedimiento Acciones Preventivas
- NTC OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- NTC ISO 45001:2018. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTC ISO/IEC 27001: 2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
- Decreto 1072:2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Resolución 8080 de 2019
- Resolución 11980 de 2019
- IT1.P4.MI Instructivo Matriz de Verificación de Requisitos Legales.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F8.P1.MI	Formato Listado de Asistencia
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o Comité

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
31/12/2018	Versión 5	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste de Objetivo, Alcance, Políticas de Operación y Resultado Final. - Se ajustan las actividades y sus responsables, eliminando actividades 3,4,6 de la versión 5. - Se actualizaron las definiciones en especial las que tienen que ver con los roles del Sistema Integrado de Gestión con base en las resoluciones 8080 y 11980, y los Documentos de Referencia del Procedimiento.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

P4.MI

17/07/2020

**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Versión 6

Página 9 de 9

01/06/2018	Versión 4	Ajuste de políticas de operación 3.4.1.2, 3.7, 3.13 y 3.15 y 3.16
18/09/2017	Versión 3	Se realiza un ajuste a las políticas de operación y se realiza ajustes a las actividades y responsables de acuerdo con el estudio de cargas.
21/03/2017	Versión 2	Se realiza ajustes en las políticas de operación y la redacción de las actividades 2,4, 5 y 6.
28/12/2016	Versión 1	Se actualizaron las políticas de operación, actividades, responsables, definiciones de Requisitos Legales y otros Requisitos, y adicionalmente se actualizan los documentos de referencia y la relación de formatos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.