

**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN, REVISIÓN  
Y EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS  
LEGALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**1. OBJETO:**

Definir las actividades para la identificación, revisión, evaluación y comunicación de los requisitos legales, aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se deberán compilar en la Matriz de Requisitos Legales según las actividades desarrolladas por las UAESP.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento inicia con la identificación de la normativa vigente, su implementación y evaluación frente a la aplicabilidad de la norma desde el SG-SST. Aplica para todos los procesos de la UAESP.

**3. DEFINICIONES:**

**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 para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Normograma.** Es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.

**Requisito Normativo.** Requisito de Seguridad y Salud en el Trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**4. NORMATIVA:**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 2646 del 17 de julio de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:**

La revisión de la normativa vigente aplicable al SG-SST y documentada dentro de la Matriz de Requisitos legales, se definirá con una periodicidad mínima de una vez al año.

Las normas generales del SG-SST se definirán a su vez en el Normograma Institucional, conforme al procedimiento establecido para ello.



**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN, REVISIÓN  
Y EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS  
LEGALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Todo cambio normativo deberá ser comunicado oportunamente a la Alta Dirección para la toma de decisiones.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N o	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	<p><b>Consultar los requisitos legales</b></p> <p>Consulta canales oficiales, con el propósito de identificar las normas que regulen el tema de seguridad y salud en el trabajo y que sean aplicables a la entidad por su actividad económica y procesos.</p>	<p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. <a href="http://www.mintrabajo.gov.co">www.mintrabajo.gov.co</a>; Ministerio de Salud y Protección Social <a href="http://www.minsalud.gov.co">www.minsalud.gov.co</a>; portal de la ARL y otras fuentes de consulta</p>	<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>Normograma</p>
2.	<p><b>Identificar los requisitos normativos</b></p> <p>Identifica en el material seleccionado de la consulta, los datos de las normas que contienen una obligación legal en Seguridad y Salud en el Trabajo para la entidad.</p>	<p>Verificar (jerarquía, número, año, entidad y datos enlace de consulta) en las normas en SG-SST</p>	<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>GTH-FM-33 Matriz Requisitos legales SG-SST</p>
3.	<p><b>Registrar los requisitos</b></p> <p>Registra los requisitos conforme al título de cada columna la información debidamente identificada respetando la literalidad de la información.</p>		<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>GTH-FM-33 Matriz Requisitos Legales SG-SST</p>
4.	<p><b>Alinear con el estándar</b></p> <p>Define con que estándar, contenido en la Resolución 312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, se alinea la obligación legal y se registra la información según el título de la columna,</p>	<p>Verificar los estándares mínimos.</p>	<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>GTH-FM-33 Matriz Requisitos Legales SG-SST</p>


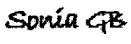

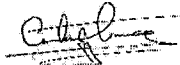

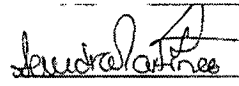
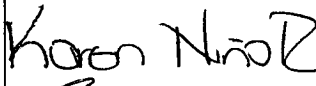


**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN, REVISIÓN  
Y EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS  
LEGALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

N.º	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	respetando la literalidad de la información.			
5.	<p><b>Revisar la Matriz de requisitos legales</b></p> <p>Verifica que se encuentren identificados todos los requisitos legales, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la entidad debidamente alineado con un estándar, así mismo establece la forma de confirmar que la evidencia es suficiente para demostrar el cumplimiento de la obligación legal y hará el registro en la matriz.</p>	<p>Consulta de jurisprudencia en materia del SST en las páginas de la ARL, Ministerio del Trabajo y Protección Social</p>	<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>GTH-FM-33 Matriz Requisitos Legales SG-SST</p>
6.	<p><b>Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables</b></p> <p>Evalúa el cumplimiento de las obligaciones legales, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la entidad debidamente alineados con los estándares mínimos, para garantizar que se opera bajo la normatividad vigente.</p>		<p>Responsables del SG-SST, designados por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>GTH-FM-33 Matriz Requisitos Legales SG-SST</p>
7.	<p><b>Comunicar las actualizaciones de requisitos legales</b></p> <p>Comunica los cambios normativos del SG-SST para ser incluidos en la actualización periódica del Normograma.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Responsable del SG-SST, designado por el jefe de la SAF – Talento Humano</p>	<p>Comunicación oficial interna</p>

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	27/07/2018	Creación del procedimiento para la identificación, comunicación, revisión y evaluación de los requisitos legales, aplicables al SGSST, que se deberán compilar en la matriz de requisitos legales según las actividades desarrolladas por las UAESP
02	16/01/2023	Se ajustó el formato al DES-FM-16 V4 Procedimiento. Se actualiza: objetivo, alcance, definiciones, se incluye normativa aplicable y actividades.

**8. AUTORIZACIONES:**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Lady Johanna Pinzón Alfonso	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Sonia Gutiérrez Barreto	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Sharon Tatiana Amaya García	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Norma Catherine Ledesma Novoa	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Eduard Andrés Rairán Serrato	Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Sandra Milena Martínez Páez	Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
<b>Revisó</b>	Karen Niño Ramírez	Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
	Rubén Darío Perilla Cárdenas	Subdirector Administrativo - Subdirección Administrativa Financiera	
<b>Aprobó</b>	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	