1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros de las Dependencias de la Entidad, aplicables a las actividades de los procesos ejecutados por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., para su comunicación y evaluación su cumplimiento.

2. ALCANCE

Aplica para la normatividad asociada a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Entidad a nivel administrativo y operativo.

3. RESPONSABLES

Jefe Oficina Asesora Jurídica	• Realizar un análisis exhaustivo de la normativa legal aplicable a la entidad, incluyendo leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y cualquier otra normativa relevante. • Identificar y comprender los requisitos legales que son aplicables a la entidad en función de su naturaleza, actividades, sector y ubicación geográfica. • Mantenerse al día con los cambios en la legislación que puedan afectar a la entidad y asegurarse de que se realicen las actualizaciones necesarias en los procedimientos y políticas internas en consecuencia. • Proporcionar asesoramiento legal a la alta dirección y a otros departamentos de la entidad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, así como sobre cualquier riesgo legal que pueda surgir debido a cambios en la legislación o incumplimientos potenciales. • Colaborar con otros departamentos para implementar controles internos que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales identificados, incluyendo la revisión de políticas, procedimientos y contratos. • Establecer mecanismos de monitoreo y seguimiento para asegurar que la entidad cumpla continuamente con los requisitos legales, así como para identificar y abordar cualquier incumplimiento o riesgo legal de manera oportuna. • Proporcionar formación y sensibilización sobre los requisitos legales pertinentes a los empleados de la entidad, para promover una cultura de cumplimiento dentro de la organización.
Lideres de Procesos	• Identificar los requisitos legales específicos que se aplican a sus áreas de trabajo. • Asegurarse de que los requisitos legales identificados se integren adecuadamente en los procedimientos y prácticas operativas de sus equipos. • Garantizar que se cumplan los requisitos legales en la ejecución de los procesos bajo su supervisión. • Capacitar a los miembros del equipo sobre los requisitos legales relevantes para su trabajo.
Auditor Interno / Externo (Auditoría de 2° Parte)	• Un Auditor Interno en el contexto de auditoría de 2° parte se refiere a un profesional encargado de realizar

	auditorías internas para una organización enfocado a las partes interesadas.
4. DEFINICIONES / TERMINOLOGÍA	
Acuerdo	Es una resolución manifestación de una convergencia de voluntades con la finalidad de producir efectos jurídicos, tomada por los órganos colegiados de asociaciones, sociedades, comunidades, corporaciones o fundaciones. Ha de hacerse previa consignación en el orden del día de las cuestiones a tratar, y respetando el quorum establecido en la norma correspondiente
Circular	Escrito dirigido a varias personas para notificar algo.
Decreto	Acto administrativo expedido por funcionarios en ejercicio de funciones administrativas. Por lo general son expedidos por el presidente, Gobernadores y alcaldes, entre otros.
Decreto – ley	Acto expedido por el presidente de la República que tiene la misma fuerza que una ley, pero que, por mandato de la Constitución en algunos casos particulares, se asimilan a leyes expedidas por el Congreso.
Estatuto	Ordenamiento o conjunto de normas que tienen fuerza de ley para el gobierno de una institución o dependencia. Asimismo, alude al régimen jurídico especial al cual se encuentran sometidas las personas o las cosas en relación con su nacionalidad o territorio de vecindad.
Jurisprudencia	Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.
Ley	Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.
Matriz	Conjunto ordenado de filas y columnas. Los elementos de una matriz pueden ser numéricos o líricos
Normatividad	Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.
Requisito legal	Condición necesaria y de estricto cumplimiento de la constitución y de las leyes colombianas, las cuales una organización esté sometida y/o sea afectada por ésta
Resolución	Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la Administración Pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.
Revisión	Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objetivo de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos
Versión	Identificación numérica y consecutiva que hace referencia a la cantidad de veces que se ha modificado un documento o similar, correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad
5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	

- Toda actualización de la Normativa que se dé a lugar en la Matriz de Requisitos Legales PE-GJ-MT-01, debe ser informado constantemente a las áreas involucradas en el mantenimiento. Los cambios de versión estarán sujetos a las directrices del Profesional SIG.

- La Matriz de Requisitos Legales PE-GJ-MT-01 debe contar con la Resolución de Aprobación por la Gerencia, tendrán el seguimiento de parte el Jefe de Oficina de Control Interno y del Profesional SIG.

- La Auditoría de 2° Parte, puede ser liderada por el Jefe Oficina Control Interno y ejecutada por el Profesional SIG, que tendrá la competencia según su Manual de Funciones y Competencias Laborales y la formación especial para Auditorías. Cuando la Auditoría de 2° Parte es realizada por un Auditor Externo con las mismas condiciones de formación especial de Auditorias y/o un Profesional con la formación de Derecho.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
1	Frecuencia de consulta y actualización	El Jefe Oficina Asesora Jurídica, consulta mensualmente en las fuentes de información actualizada sobre las normas jurídicas y de otra índole para las necesidades de la Entidad. La Matriz de Identificación de Requisitos Legales, se toma como referencia cuando se está elaborando por primera vez o cuando se hayan presentado actualizaciones en la identificación lleven a cumplimiento de nuevos requisitos legales. Una vez revisado el contenido del requisito legal y las implicaciones desde el punto de vista jurídico, el Jefe Oficina Asesora Jurídica se reúne inicialmente con los Alta Dirección y los Líderes de Procesos de la Entidad para definir las acciones a seguir para cumplir el requisito legal. Una vez definidas las acciones a seguir se dan a conocer a la alta dirección para asignar los recursos. Para la ejecución de nuevos proyectos la organización deberá garantizar la identificación de los requisitos legales aplicables al mismo con	Jefe Oficina Asesora Jurídica	PE-SIG-SGC-FO-08 Registro de Asistencia PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones PE-GJ-MT-01 Matriz de Requisitos Legales

		base en la información de peligros y riesgos que se genere.		
2	Identificación los requisitos legales aplicables en la Entidad	La Oficina Asesora Jurídica realiza la identificación de los requisitos legales mediante: • Requisitos legales para Entes Descentralizados. • Requisitos legales para Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios. • Requisitos legales para el Sistema Integrados de Gestión. • Requisitos legales para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. • Requisitos legales que establecen los lineamientos de la Función Pública. • Requisitos legales aplicables para la Entidad. • Requisitos legales que establecen los lineamientos de los Entes de Control y las Partes Interesadas de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora Jurídica Líderes de Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo	PE-GJ-MT-01 Matriz de Requisitos Legales
3	Evaluación del cumplimiento legal	El Jefe Oficina Asesora Jurídica evalúa el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole aplicable en la Entidad de la siguiente manera: La Evaluación Inicial se realiza en el momento de la identificación de los requisitos legales, la cual se desarrolla de acuerdo a un cronograma preestablecido por tipo de peligro o tema a aplicar. Posteriormente se efectúa una revisión al cumplimiento de la legislación vigente en los siguientes casos: Cuando se identifiquen nuevos riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos y Oportunidades de la Entidad, seguimiento y control	Jefe Oficina Asesora Jurídica Auditor Interno de 2° Parte	PE-GJ-MT-01 Matriz de Requisitos Legales

		derivados de la Matriz de Objetivos e Indicadores, y necesidades y requerimiento de la Entidad por parte de la Matriz de Partes Interesadas, Plan Estratégico Institucional, Planes de Acción y todos los marcos normativos que comprenden en el Mapa de Procesos de la Entidad. En caso de que no se presente alguno de los casos anteriores, se debe realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos legales semestralmente. Cuando la auditoría de requisitos legales es realizada por auditores internos / externos (2° parte), se deberá dar cumplimiento a los siguientes criterios por parte de la Entidad, se debe tener en cuenta el Alcance de la Normatividad y la competencia del Auditor, el suscrito podrá realizar la verificación de los requisitos legales de la Entidad con sus respectivas observaciones.		
4	Comunicación de la Información	El Jefe Oficina Asesora Jurídica, informa y registra en el formato de Control de Asistencia a todos los trabajadores, la socialización de la legislación aplicable a la Entidad, discriminando la normatividad en los procesos estratégicos, misional, de apoyo y de evaluación. Se emite la Matriz de Requisitos Legales de la Entidad a toda la Entidad por parte de la Gestión Jurídica, aplicable a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. La Matriz de Requisitos Legales PE-GJ-MT-01 de la Entidad, se	Jefe Oficina Asesora Jurídica	PE-SIG-SGC-FO-08 Registro de Asistencia PE-GJ-MT-01 Matriz de Requisitos Legales

		encuentra almacenada en la Unidad de Almacenamiento SIG / SIG-DOCUMENTOS / Gestión Jurídica, para el acceso de todos los funcionarios de la Entidad.		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Constitución Política de Colombia
Ley 87 de 1993. Sistema de Control Interno
Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
NTC-ISO 9001:2015. Sistema de gestión de la calidad – Requisitos
Guía para la Gestión por Procesos en el marco del MIPG, versión vigente
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión vigente

8. ANEXOS

PE-SIG-SGC-FO-08 Registro de Asistencia
PA-GCOM-FO-01 Oficios / Comunicaciones
PE-SIG-MT-01 Matriz de Requisitos Legales

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Andrew Masami Asakura Garcia	Procedimiento inicial	01	14/03/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Cambio de logo, actualización de contenido y responsables de elaboración, revisión y aprobación	02	02/01/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	03	02/09/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	04	01/04/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Karol Ivon Villamil Tovar	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma:

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co/ juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com