

		Documento Controlado		
	Manual de Procesos y Procedimientos	Código: DPC-P-002		
		Versión: 09		
		Fecha de Emisión: 22-06-14		
		Página: 1/3		
1. Proceso:	Dirección de Planeación Corporativa			
2. Procedimiento:	Identificación, consolidación, evaluación y publicación de los Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos			
3. Objetivo:	Establecer el procedimiento para identificar, revisar, evaluar, y actualizar, comunicar y permitir el acceso del personal y partes interesadas a los requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos aplicables a las actividades, instalaciones, trabajos, productos y servicios prestados por los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP			
4. Alcance:	Este procedimiento aplica a todas las actividades, trabajos, productos y servicios prestados por los procesos de Empresas Públicas de Armenia ESP. y los ejecutados por sus contratistas, que estén sujetos a requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos que adopte la empresa con el fin de dar cumplimiento y mejorar su desempeño.			
5. Definiciones:	<p>Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.</p> <p>Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.</p> <p>Desempeño Ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.</p> <p>Disposición Legal: Texto Normativo.</p> <p>Legislación Seguridad y Salud en el trabajo: Compendio de leyes, decretos, resoluciones y normas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, de un país o estado.</p> <p>Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.</p> <p>Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).</p> <p>Requisito: es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un producto o servicio.</p> <p>Requisito Legal: Comportamiento requerido que debe ser claro, conciso y provenir de reglas legislativas o ser asumidos por la propia organización.</p> <p>Requisitos Normativos: Requisitos establecidos en las Normas que aplique una organización.</p> <p>Requisitos Reglamentarios: Requisitos establecidos por la organización.</p>			
6. Descripción de actividades				
Actividad a Realizar	Descripción de la Actividad	Resultado	Responsable	Registros
Para actividades ejecutadas por los procesos.				
	<p>Cuando en Empresas Publicas de Armenia ESP. se preste un nuevo servicio, se implemente una nueva Norma a incorporar en el Sistema de Gestión Integrado o realice una actividad adicional a los procesos, debe determinarse los requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos aplicables a cada acción.</p> <p>Todos los procesos, deberán realizar la consulta de los requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos aplicables a las actividades que realizan, las materias primas que utilizan y los productos o servicios prestados.</p>	Listado Maestro de Documentos Externos Revisados	<p>Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos</p> <p>Responsable del Sistema Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental.</p>	<p>Listado Maestro de Documentos AM-R-003</p> <p>Acta DPC-R-001</p>
	<p>El encargado de la revisión de los requisitos en cada proceso, analiza si estos le son aplicables. En el caso de que no apliquen, pero se presume la aplicación en otro proceso, se deberá remitir la información o enviarla a los funcionarios encargados de los procesos para temas aplicables al servicio prestado.</p> <p>Los requisitos relacionados con la calidad de los servicios prestados por la empresa serán identificados en los listados maestros de documentos AM-R-003; de los procesos correspondientes.</p> <p>Los requisitos legales ambientales relacionados con aspectos ambientales de carácter positivo y/o negativo, serán identificados en la Matriz de Identificados y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales DPC-MA-004</p>	Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos identificados y enviados para revisión.	<p>Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos</p> <p>Responsable del Sistema Seguridad y Salud en el trabajo Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental.</p>	<p>Matriz de identificación, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Reglamentarios Internos y Externos GTH-MA-012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales DPC-MA-004 • Listado Maestro de Documentos AM-R-003 • Remisión de la información

		Documento Controlado			
		Manual de Procesos y Procedimientos			Código: DPC-P-002
					Versión: 09
					Fecha de Emisión: 22-06-14
					Página: 2/3
1. Proceso:	Dirección de Planeación Corporativa				
2. Procedimiento:	Identificación, consolidación, evaluación y publicación de los Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos				
Actividad a Realizar	Descripción de la Actividad	Resultado	Responsable	Registros	
	<p>Determinar el grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo identificados aplicables de acuerdo a la siguiente escala: 0: no se cumple el requisito. 1: se cumple parcialmente el requisito. 2: se cumple el requisito.</p> <p>Semestralmente o siempre y cuando se presenten cambios al interior de la empresa o se identifiquen nuevos requisitos; se deberá revisar el cumplimiento de los Requisitos Legales Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, por la coordinadora del sistema de Gestión Ambiental y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y cuando se requiera con el apoyo de los líderes de los procesos.</p> <p>En las Auditorías Internas uno de los objetivos es Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión Integrado para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de EPA ESP.</p>	Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos con evaluación de grado de cumplimiento.	<p>Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos</p> <p>Coordinadora del sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Matriz de identificación, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Reglamentarios Internos y Externos GTH-MA-012</p> <p>Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales DPC-MA-004</p> <p>Listado Maestro de Documentos AM-R-003</p> <p>Informe de auditorías</p>	
	<p>Si los requisitos determinados no se cumplen en la totalidad o se cumplen parcialmente, se realiza una reunión o se acuerda con los líderes de cada proceso responsables del cumplimiento legal, las actividades a planificar con el fin de que la empresa pueda dar cumplimiento al requisito.</p> <p>Para el caso del Sistema de Gestión Ambiental se elabora el Plan de acción para incumplimientos en la Matriz de Requisitos Legales y se le hará seguimiento trimestral.</p>	Planificación para el cumplimiento del requisito proyectada	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<p>Reporte de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora AM-R-011</p> <p>Plan de acción para incumplimientos en la Matriz de Requisitos Legales GTH-R-028</p>	
	<p>El líder del proceso responsable envía al proceso de Análisis y Mejora la solicitud de actualización del Listado Maestro de Documentos Internos si es un requisito Reglamentario y/o Listado Maestro de Documentos Externos si es un requisito Legal o Normativo en medio físico y magnético (correo analisisymejora@epa.gov.co)</p> <p>Realizar la publicación de los requisitos ya identificados y evaluados.</p> <p>Enviar correo a todos los procesos para la socialización.</p> <p>Para el caso de ambiental y seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente se deberá realizar la actualización de la matriz de requisitos legales.</p>	<p>Solicitud de Actualización de Listados Maestros de Documentos enviada</p> <p>Listado Maestro de documentos actualizado.</p> <p>Matriz de requisitos legales actualizada</p>	<p>Líderes de los procesos</p> <p>Director Planeación Corporativa</p> <p>Auxiliar Administrativo Gestión de Recursos</p> <p>Coordinadora del sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Responsable del Sistema Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de Documentos Internos y Externos (Requisitos Legales y Reglamentarios) AM-R-013 Listado Maestro de Documentos AM-R-003 Matriz de identificación, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Reglamentarios Internos y Externos GTH-MA-012 Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales DPC-MA-004 	
	<p>Una vez publicado, cada líder de proceso es el encargado de socializar los requisitos aplicables a las actividades ejecutadas en el proceso.</p> <p>Para el caso de las matrices de requisitos legales de tipo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, estas deberán ser socializadas por la coordinadora del sistema de gestión ambiental y el responsable en seguridad y salud en el trabajo respectivamente.</p>	Actualización de Listados Maestros de Documentos Socializados	<ul style="list-style-type: none"> Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos Coordinador del sistema de Gestión Ambiental Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Documentos AM-R-003 * Oficios y Correo Electrónico 	

		Documento Controlado			
		Manual de Procesos y Procedimientos			Código: DPC-P-002
					Versión: 09
					Fecha de Emisión: 22-06-14
					Página: 3/3
1. Proceso:		Dirección de Planeación Corporativa			
2. Procedimiento:		Identificación, consolidación, evaluación y publicación de los Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos			
Actividad a Realizar	Descripción de la Actividad	Resultado	Responsable	Registros	
	<p>Mensualmente se verificará que los requisitos identificados se encuentren vigentes, así como la expedición de nueva normativa aplicable a los procesos.</p> <p><i>La revisión de nueva normativa aplicable al Sistema de Gestión Ambiental se llevará a cabo con una frecuencia mensual.</i></p>	Requisitos Legales, Reglamentarios y/o Normativos revisados	<p>Subgerentes, Directores y Líderes de los procesos</p> <p>Responsable del Sistema Salud y Seguridad en el trabajo</p> <p>Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental</p>	Acta DPC-R-001	
7 Condiciones Generales.					
<p>El líder del proceso es el responsable de llevar a cabo continuamente la revisión y actualización de la normativa que le aplique al proceso, como mínimo debe realizarla mensualmente, y dejar constancia de la revisión en acta, de presentarse modificaciones debe registrarse en el formato Actualización de documentos internos y externos AM-R-013 (Ver Procedimiento de Control de Documentos) y <i>Matriz de identificación, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Reglamentarios Internos y Externos GTH-MA-012</i> y Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales DPC-MA-004</p> <p>Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, CRA, Ministerios, Departamento Administrativo de la Función Pública, ICONTEC y otros.</p> <p>Para la consulta de los requisitos legales de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, se podrán consultar las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Protección Social: www.minproteccion-social.gov.co • Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo: www.minambiente.gov.co * <i>Diario Oficial de Colombia</i>: http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/ * <i>Asociación Nacional de Empresas de servicios públicos y comunicaciones-Andesco</i>: https://www.andesco.org.co/ • Portal del Consejo Colombiano de Seguridad: www.laseguridad.ws • Área transversal gerencia en asuntos ambientales de la ANDI: www.andi.com.co • Secretaría Distrital de Ambiente: www.ambientebogota.gov.co • Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ: www.crq.gov.co • Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios: www.superservicios.gov.co • Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento: www.cra.gov.co * Departamento Administrativo de la Función Pública, ICONTEC y otros. 					
8 Documentos Relacionados					
<p>NTC ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario</p> <p>NTC-ISO/IEC 17025 Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración</p> <p>NTC ISO 9001: Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos</p> <p>NTC ISO 45001 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>NTC ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental.</p>					
9 Controles					
<p>Entre los controles se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Control publicación y socialización de Normatividad * Control actualización de Normatividad * Control de cambios a los documentos * Control de documentos externos * Control de Normativa obsoleta * Evaluación de cumplimientos de requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. 					
10. Elementos suplementarios (Anexos)					
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud emisión de documentos Código. AM-R-001 - Listado maestro de documentos internos y externos Código AM-R-003 - Actualización de documentos internos y externos Código AM-R-013 - Matriz de identificación, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Reglamentarios Internos y Externos Código GTH-MA-012 - Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales Ambientales Código DPC-MA-004 - Reporte de Acciones Correctivas, Preventivas AM-R-011 					