1. OBJETO

Establecer un procedimiento que permita identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros, en Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a las actividades y procesos realizados por A.Z. Construcciones S.A.S. comunicarlos y evaluar su cumplimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos, servicios y/o actividades desarrolladas por A.Z. Construcciones S.A.S.

3. DEFINICIONES

3.1. 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.

3.2. Otros requisitos. Compromisos que la organización debe cumplir y que han sido adquiridos con los clientes, autoridades, normas técnicas de certificación, asociaciones de gremios industriales, y organismos internacionales a los que se acoja, entre otros.

3.3. 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.

3.4. Ley. Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

3.5. 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.

3.6. Decreto. Acto administrativo expedido por funcionarios en ejercicio de

funciones administrativas. Por lo general son expedidos por el Presidente, Gobernadores y Alcaldes, entre otros.

3.7. Resolución. Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la Administración Pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

3.8. Jurisprudencia. Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.

3.9. Circular. Escrito dirigido a varias personas para notificar algo.

4. RESPONSABLES

4.1. RESPONSABLE POR EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ESTE PROCEDIMIENTO:

Gerente

4.2. RESPONSABLE POR LA EJECUCIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO:

Responsable del Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.1. Legislación vigente.
5.2. Decreto 1072 de 2015
5.3. REG-SST-020 Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles

6. DESCRIPCIÓN

6.1. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La identificación de requisitos legales y otros en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la realiza el Coordinador de SST de la organización y la información se registra en el formato **Matriz Legal** - **FT-SST-018.**

Como fuentes de información para actualización y consulta de los requisitos legales se tienen los siguientes:

Ministerio del Trabajo. www.mintrabajo.gov.co
Ministerio de Medio ambiente: www.minambiente.gov.co
Ministerio de Transporte: www.mintransporte.gov.co
ICONTEC: www.icontec.com
Consejo Colombiano de seguridad: www.laseguridad.ws
Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros S.A.

6.2. FRECUENCIA DE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN

El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, consulta trimestralmente en las fuentes descritas anteriormente información actualizada sobre las normas jurídicas y de otra índole en Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a las actividades de la organización.

La Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos **FT-SST-018** se toma como referencia cuando se está elaborando la identificación de requisitos legales por primera vez o cuando se hayan presentado actualizaciones en la identificación de peligros que lleven a cumplimiento de nuevos requisitos legales. Una vez revisado el contenido del requisito legal y las implicaciones desde el punto de vista técnico, el Coordinador del SST se reúne inicialmente con el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo para definir las acciones a seguir para cumplir el requisito legal. Una vez definidas las acciones a seguir se dan a conocer

al Gerente para asignar los recursos.

6.3. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN

Los documentos recolectados en medio magnético e impreso son archivados y mantenidos por el encargado de SGST.

Cualquier miembro de la Empresa puede acceder por intermedio del Coordinador de SGST la documentación y a la matriz legal **FT-SST-018** de la organización.

6.4. COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN

El responsable de Seguridad y Salud e el Trabajo informa y registra en el formato de Control de Asistencia **FT-SST-**a todos los colaboradores de A.Z. Construcciones S.A.S. sobre obligaciones de la nueva legislación aplicable en el SG-SST.

Se emite una copia de toda la documentación legal del SG-SST, aplicable al Gerente.

6.5. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

El Encargado de SST evalúa el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole aplicable en el SG-SST 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 una Matriz de

identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de un proyecto en particular.

- Por nuevas actividades o procesos constructivos.

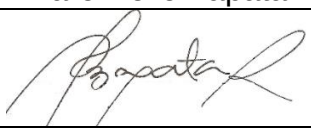
- Por nuevas líneas de negocio, entre otros.

En caso de que no se presente alguno de los casos anteriores, se debe realizar una verificación del cumplimiento de los requisitos legales semestralmente.

7. DESCRIPCIÓN

MTR-SST-01	1.2. Matriz de Requisitos Legales

8.GESTION DEL CAMBIO

SG-SST	DOCUMENTO	REVISO Y APROBRO
Nombre	Yolima Quintero C.	Álvaro Delio Zapata
Firma		
Fecha	Agosto 01 de 2023	Agosto 15 de 2023