



INSTRUCCIONES MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

Código:	127-FORDE-05
Versión:	3
Vigencia desde:	06/02/2018

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: Procedimiento Identificación y evaluación de los Requisitos Legales

ITEMS		INSTRUCCIÓN
TEMA DEL QUE TRATA LA NORMA		Indique el tema específico de su proceso, con el cual se relaciona la norma. Ej: Seguridad y salud en el trabajo, saneamiento, escrituración, hechos notorios, etc.
NIVEL		Seleccione de la lista desplegable según corresponda
TIPO DE DOCUMENTO		Seleccione el tipo de Normativa (Ley, Decreto, Resolución, Acuerdo, Circular, Acto Administrativo, Norma, etc.).
NÚMERO		Indique el número de la Norma.
AÑO DE EXPEDICIÓN		Indique el año de emisión de la norma.
EXPEDIDA POR		Indique el organismo emisor de la norma.
TÍTULO		Ingrese TÍTULO de la norma. Ejemplo: "Por la cual"
ARTICULOS APLICABLES		Indique el número(s) del o los artículo(s) de la norma que contienen los requisitos específicos. En caso de ser más de uno, separar por ",". En caso de ser toda la norma escribir "todos".
ESTADO (MARCAR CON UNA "X")	VIGENTE	<p>Marque con una "X".</p> <p>La revisión de normograma debe hacerse mínimo cada seis meses. Si se deroga alguna norma, en la siguiente revisión se eliminará del listado.</p>
	DEROGADO PARCIALMENTE	
	DEROGADO TOTALMENTE	
ACCION QUE EVIDENCIA SU EJECUCIÓN		Indique los documentos o acciones que evidencian el cumplimiento de la norma.
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE		Escriba el nombre de las personas que realiza la revisión y el cargo.
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN		Escriba la fecha en que realiza la revisión.
OBSERVACIONES		Haga las aclaraciones a que haya lugar.

