

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 1 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO	3
4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
6. REGISTROS	7
7. CONTROL DE CAMBIOS	7
8. ANEXOS	8

Proyectado por	Valenia Castaño Caraballo	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Gestión Legal	
Revisado y Aprobado para uso por	Laura Lafont Torres	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Gestión Legal	
Revisado y Aprobado para Publicación por	Juan Carlos Guzmán Castro	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 2 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos y actividades secuenciales para la identificación, obtención, elaboración, actualización y evaluación de cumplimiento aplicable a la Matriz de Requisitos Legales, que permitan garantizar la aplicación eficaz y controlada de la normatividad vigente destinada a los distintos procesos de la Universidad de Córdoba.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de elaboración y/o actualización de la base normativa, hasta la revisión, aprobación, oficialización y evaluación del cumplimiento de la Matriz de Requisitos Legales. Aplica a todos los procesos de la Universidad de Córdoba y a todos los requisitos normativos aplicables, entre los que se incluyen entre otros, los relacionados con la calidad de la educación superior, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

3. DEFINICIONES

Constitución Política: Es la máxima ley, la ley fundamental y la de mayor jerarquía. En ella se establecen los derechos y obligaciones de los ciudadanos, la estructura y organización del Estado y bajo sus lineamientos se aprueban las demás normas que rigen la vida del país.

Circulares: Se llama Circular a una comunicación dirigida por una autoridad superior a una inferior sobre el mismo tema y con el mismo propósito. Este es el procedimiento empleado por las autoridades superiores para transmitir a las inferiores, sus instrucciones y decisiones. Las circulares tienen el carácter de abstractas, obligatorias para los subordinados, sin tener las características del reglamento.

Conceptos: Término jurídico que se aplica en todas las ramas del derecho al resultado de las consultas, facultativas u obligatorias según los casos, formulados a los órganos nacionales e internacionales.

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.

Decreto: Son actos administrativos expedidos por autoridad de la Rama Ejecutiva, especialmente de elección popular, como lo es el Presidente de la República, Gobernadores y Alcaldes.

Directivas: Acto jurídico o disposición de rango superior emanado por el director de la Institución u Órgano Nacional, que debe ser cumplida por sus miembros o administrados; es de aplicación general, ya que obliga a adoptar las disposiciones legislativas o reglamentarias necesarias para que se consiga la finalidad establecida en ella.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 3 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	

Ley: Norma expedida por el congreso de la república y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

Matriz de Requisito Legal y/o Normograma: Formato que contiene toda la información legal aplicable a los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGEC, mediante el cual se delimitan las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo del objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.

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 en dicho territorio.

Parte Interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. (Tomado de la NTC ISO 9000:2015).

Requisito Legal: Son los requisitos contenidos en la normatividad vigente, que le aplican a una organización, que pueden ser de carácter general o específicos, dependiendo del sector u naturaleza Jurídica de la entidad; las mismas son de obligatorio cumplimiento.

Resolución: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

Requisitos legales y otros requisitos: requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir (Tomado de la NTC ISO 45001:2018).

4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ La elaboración y/o actualización de la Matriz de Requisitos Legales concierne a la consolidación y fortalecimiento de la base normativa institucional y debe incluir además de las normas vigentes que le apliquen a cada uno de los procesos que hacen parte de ella, los Acuerdos y demás actos administrativos vigentes, desde el génesis de la Universidad de Córdoba, hasta la iniciación de su actualización.
- ✓ Al momento de realizar la identificación de requisitos legales u otros requisitos de cada proceso, el líder y su equipo de mejoramiento deberán tener en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Las competencias, responsabilidades u obligaciones asignadas a la Institución por la Constitución Política.
 - b) Las responsabilidades o funciones asignadas a la Institución por las normas con fuerza de Ley: leyes o decretos.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: PGL-010
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES		VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 4 DE 10

- c) Las responsabilidades o funciones asignadas a la Institución por decretos ordinarios o reglamentarios.
 - d) En lo posible, las relaciones que tenga la Institución con otras Instituciones o Entidades con las cuales debe entrar en contacto para el ejercicio de las competencias, responsabilidades, objetivos y funciones.
 - e) Normas en tránsito que afecten, negativa o positivamente, la gestión de la Institución.
 - f) Los Estatutos, Acuerdos, Resoluciones, Circulares, Directivas, y demás disposiciones y/o Actos Administrativos, que regulan todos los aspectos internos de la Institución.
- ✓ La Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma debe ser revisada y actualizada con una frecuencia no superior a un (01) año a partir de la consolidación de la base normativa institucional.
 - ✓ Es responsabilidad de cada proceso realizar monitoreo continuo de sus requisitos legales aplicables, constatando su vigencia. Así las cosas, cada vez que un proceso identifique nuevos requisitos expedidos con posterioridad a la actualización anual del normograma, y reconozca que lo impacta, deberán registrarlo en el documento mencionado y enviarlo al proceso de Gestión Legal para su revisión y posterior publicación.
 - ✓ El proceso gestión legal realizará sensibilizaciones periódicas a los procesos, con el fin de que estos identifiquen oportunamente los nuevos requisitos legales que apliquen a su proceso.
 - ✓ Cada proceso debe enviar la información de cada una de las normas que le aplica a través de correo institucional, dentro de los ocho (08) días hábiles al recibido de la solicitud de información emitida por el Líder del Proceso de Gestión Legal.
 - ✓ La publicación de La Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma se lleva a cabo a través del aplicativo Sistema de Control Documental del SIGEC.
 - ✓ El Proceso de Gestión Legal deberá realizar verificación y consolidación de la información, que debe provenir de fuentes ampliadas y verificables, para conformar la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de la Universidad de Córdoba.
 - ✓ Cada Líder de Proceso del SIGEC es el responsable del suministro de la información, asignará al funcionario que apoyará la labor de consolidación para la elaboración y/o actualización de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma, el cual trabajará con el Proceso de Gestión Legal y serán conjuntamente responsables en el cumplimiento de dicha gestión.
 - ✓ La Oficina de Control Interno, con apoyo del proceso de gestión legal, evaluarán una vez al año el cumplimiento de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma, a través del formato **FGLE-019 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y/O NORMOGRAMA** en la sección evaluación de cumplimiento.
 - ✓ Cuando en el informe de resultados de la evaluación del cumplimiento de la **Matriz de**

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGLE-010
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 5 DE 10

Requisitos Legales y/o Normograma, se evidencie el incumplimiento de un requisito legal o requisitos en estado de cumplimiento “en trámite”, será responsabilidad del líder de proceso correspondiente tomar acciones para garantizar su cumplimiento.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Líder del Proceso de Gestión Legal	Solicita mediante correo institucional la elaboración o actualización de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma a todos los líderes de los procesos del SIGEC. Esta información debe ser detallada en el Formato FGLE - 019 Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma .
2	Líderes de los procesos del SIGEC	Identifica en compañía de su equipo de mejoramiento los requisitos legales y otros requisitos que impactan directamente en el desarrollo de las actividades y procedimientos desde el proceso que lidera, teniendo en cuenta los componentes de la Matriz de Requisitos Legales. Acorde a lo identificado, diligencia el formato FGLE - 019 Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma , y envía al proceso de Gestión Legal el mismo a más tardar ocho (08) días hábiles al recibido de la solicitud. NOTA: En caso de considerar necesario el proceso podrá solicitar al Proceso de Gestión Legal la asignación de un funcionario para la asesoría y acompañamiento durante este proceso.
3	Líder del Proceso de Gestión Legal	Verifica que los líderes de proceso envíen dentro del término otorgado, el formato FGLE - 019 Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma , completamente diligenciado. Asigna por cada proceso un abogado del Proceso de Gestión Legal para la revisión de este documento.
4	Funcionario Asignado Proceso de Gestión Legal	A más tardar cinco (5) días hábiles después de la asignación, verifica que la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma del proceso asignado, cumple con los siguientes criterios: • Completitud del formato • Coherencia de la Información suministrada. • Fuentes confiables y verificables • Vigencia y aplicabilidad de los requisitos identificados.
5	Funcionario Asignado Proceso de Gestión Legal	Una vez revisada la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma del proceso, deberá reenviar el documento al líder de proceso correspondiente con las observaciones pertinentes: • En caso de estar ajustado a lo solicitado, notificará al líder de



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

CÓDIGO:
PGLE-010
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
19/08/2025
PÁGINA
6 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
		proceso su aprobación y continuará al paso 7. En caso contrario, solicitará ajustes pertinentes.
6	Líder de proceso	En caso de recibir observaciones, ajusta la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de su proceso y remite nuevamente al abogado asignado. Continúa en paso 5.
7	Líder de Proceso de Gestión Legal	Consolida la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de la Universidad de Córdoba, y envía a la Oficina de Asuntos Jurídicos el formato FGLE - 019 Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma para aprobación.
8	Jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos	Avala el consolidado teniendo en cuenta lo siguiente: ✓ Completitud del formato ✓ Coherencia de la Información suministrada ✓ Fuentes confiables y verificables ✓ Vigencia y aplicabilidad de los requisitos identificados Teniendo en cuenta estos aspectos, procede de la siguiente manera: ✓ Si el formato está diligenciado correctamente, se envía al Proceso de Gestión Legal. ✓ Si el formato no está diligenciado correctamente, solicita al funcionario del proceso gestión legal asignado para consolidar el Normograma que realice los ajustes pertinentes y de ser necesario lo regrese al proceso responsable con las anotaciones respectivas.
9	Equipo de Mejoramiento del Proceso de Gestión Legal.	Legaliza y aprueba mediante acta, la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de la Universidad de Córdoba. Una vez aprobada se inicia el trámite de aprobación y publicación de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de la Universidad de Córdoba a través del aplicativo de gestión documental como lo establece el Procedimiento para el control de documentos (PGDC-001).
10	Proceso Seguimiento y Control / Proceso Gestión Legal	Evalúa el cumplimiento de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma, a través de seguimientos, mediante la utilización del formato FGLE - 019 Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma, en la sección evaluación de cumplimiento. Nota: Para la realización de esta actividad se contará con el acompañamiento de los abogados adscritos al proceso Gestión Legal.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: PGLE-010
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES		VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 7 DE 10

Pasos	Responsable	Descripción
		Envía el informe de resultados de la evaluación del cumplimiento de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma, al proceso de Gestión Legal.
11	Líder de Proceso de Gestión Legal	Identifica los procesos que incurrieron en incumplimientos o con estado de cumplimiento "en trámite" de requisitos legales u otros requisitos y solicita al mismo tomar acciones para su cumplimiento.
12	Líderes de Procesos del SIGEC	Determina planes o acciones necesarias ante los incumplimientos o estados "en trámite" anteriormente comunicados, con el fin de evidenciar su cumplimiento en la próxima evaluación del cumplimiento de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma .
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Decreto 1072	26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Presidente de la República de Colombia
Resolución 1928	22 de diciembre de 2021	Por la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad de Córdoba	Rector de la Universidad de Córdoba

6. REGISTROS

Nº	Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGLE-019	Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma	Todos los Procesos	Archivo de Gestión	Informático	1 año	Eliminación

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del cambio	Fecha
1	Se hace ajuste relacionado con el nombre del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, donde se incluye la palabra aseguramiento.	22/09/2022

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 8 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES		

8. ANEXOS

8.1 Diligenciamiento de la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma

Parámetros	Indicación	Ejemplo														
Ítem	Número de casillas o cada parte individual que conforma el formato.	<table><tr><td>Ítem</td></tr><tr><td>1</td></tr><tr><td>2</td></tr><tr><td>3</td></tr></table>	Ítem	1	2	3	<table><tr><td>Ítem</td></tr><tr><td>I</td></tr><tr><td>II</td></tr><tr><td>III</td></tr></table>	Ítem	I	II	III	<table><tr><td>Ítem</td></tr><tr><td>a.</td></tr><tr><td>b.</td></tr><tr><td>c.</td></tr></table>	Ítem	a.	b.	c.
Ítem																
1																
2																
3																
Ítem																
I																
II																
III																
Ítem																
a.																
b.																
c.																
Tipo de Legislación	Nombre, clase o tipo de legislación o documento que será consultado	- Ley - Decreto - Acuerdo														
Número y Fecha de Emisión	Número del documento legal y fecha en la cual se emite, expide o publica el documento legal, bajo el formato: día – mes – año.	100 de 23 de diciembre1993 1279 de 19 de junio de 2002. 066 de 4 de agosto de 2010														
Entidad Emisora	Entidad que emite o que origina el documento legal.	- El Congreso de la República de Colombia. - El Ministerio de Educación Nacional. - El Consejo Superior de la Universidad de Córdoba.														
Objeto de la Norma	El encabezamiento, inscripción o rótulo del documento legal	- Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. - Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales. - Por el cual se adopta el manual específico de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales de la Universidad de Córdoba.														
Tema o asunto al que se aplica aplicables	Solo se registra el tema específico que aplica de esa norma a las actuaciones y trámites que se adelantan en el área.	- Régimen de transición - Prestaciones del personal docente. - Cumplimiento de deberes.														
Lineamientos aplicables	Se mencionan y transcriben de manera textual los títulos, capítulos, artículos, párrafos que se aplican a las actuaciones y trámites que se adelantan en el área.	ARTÍCULO 4o. DEL SERVICIO PÚBLICO DE SEGURIDAD SOCIAL. La Seguridad Social es un servicio público obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado y que será prestado por las entidades públicas o privadas en los términos y condiciones establecidos en la presente ley. ARTICULO 32. Campo de aplicación. El régimen prestacional señalado en presente decreto se aplica a los empleados públicos docentes de carrera amparados por este decreto (Capítulo I) y vinculados a las universidades estatales u oficiales. <u>PARÁGRAFO.</u> Para el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de los empleados públicos docentes que se retiren de una universidad estatal u oficial del orden nacional, departamental, municipal o distrital y se vinculen a otra del orden antes señalado, se entiende que hay solución de continuidad cuando entre el retiro y la fecha de la														

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 9 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES		

		nueva posesión transcurren más de quince (15) días hábiles.
Actuaciones y tramites al que aplica	Se especifica el trámite, actuación, servicio o asunto en el cual se debe tener en cuenta dicho documento legal.	• Reconocimiento de pensión de jubilación. • Liquidación definitiva de prestaciones sociales. • Actualización del registro sistematizado de normas.
Soporte del cumplimiento	Documentos, actas, formatos y demás evidencia material o inmaterial que acredite la aplicación del documento legal.	• Acto administrativo que reconoce la pensión de jubilación. • Acto administrativo que ordena el pago de la liquidación. • Registro sistematizado
Partes Interesadas	Se enumeran las partes las cuales se ven cobijadas por la aplicabilidad del documento legal.	• Estudiantes • Funcionarios • Proveedores • Docentes

8.2. Listado de Fuentes Confiables

- En temas de educación, la fuente confiable es el ministerio de educación, <https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-channel.html? noredirect=1>
- En temas de derecho laboral y seguridad y salud en el trabajo, la fuente confiable es el ministerio del trabajo, <http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio>
- En temas de salud, la fuente confiable es el ministerio de salud, <https://www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx>
- En temas administrativos, la fuente confiable es <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>
- En temas penales, la fuente es http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000.html
- En temas disciplinarios la fuente confiable es: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/>
- En temas ambientales las fuentes confiables son el ministerio de ambiente <http://www.minambiente.gov.co/>; el ministerio de vivienda <http://www.minvivienda.gov.co/> y el ministerio de minas y energía <https://www.minenergia.gov.co/>

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGLE-010 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 19/08/2025 PÁGINA 10 DE 10
	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	

De manera general a través de la plataforma VLex:

- viii. www.unicordoba.edu.co > Biblioteca > Recursos electrónicos > vLex. O directamente por medio del siguiente link:
http://ezproxyucor.unicordoba.edu.co:2048/login?url=https://app.vlex.com/#select_product