



Código:	Página
PRO GSI 03	1 de 4
Aprobó:	Rev. 4
	

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y OTROS.

1. OBJETIVO

Identificar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y otros requisitos aplicables

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA) de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH).

3. PROCEDIMIENTO

Para la identificación y registro de los requisitos legales, reglamentarios y otros, aplicables en la institución, se toma como base la legislación existente a nivel federal, estatal y municipal, que tenga relación con los aspectos de Calidad, Impacto Ambiental o Riesgos de trabajo.

3.1. Identificación de requisitos legales, reglamentarios y otros.

La alta dirección solicita a los grupos de trabajo, que le proporcionen un listado con los requisitos legales, reglamentarios y otros, que apliquen a sus procesos, cuando establezcan, implementen y/o mejoren aspectos del Sistema de Gestión Integral.

3.2. Aprobación.

Una vez identificados los requisitos legales, reglamentarios y otros, la alta dirección solicita a la oficina de la abogada general que los revise. El personal designado por ésta, deberá notificar si es necesario hacer ajustes y una vez hechas las correcciones, son autorizados.

3.3. Difusión

Los requisitos autorizados, se publican en el sistema informático, en la FOR GSI 03 Lista maestra de documentos del SGI y en la FOR GSI 12 Matriz de identificación de requisitos legales, reglamentarios y otros, para que sean consultados por todo el personal involucrado en el SGI.

3.4. Seguimiento y evaluación.

La verificación del cumplimiento y el seguimiento de los requisitos legales, reglamentarios y otros, se da a través de la FOR GSI 12 Matriz de Identificación de requisitos legales, reglamentarios y otros, donde se calendarizan los períodos



Código:	Página
PRO GSI 03	2 de 4
Aprobó:	Rev. 4
	

de revisión y los registros necesarios para el seguimiento, que deberá realizarlo el grupo de trabajo o persona asignada.

En caso de incumplimiento, el responsable, determina acciones de acuerdo con el PRO MYA 03 Medición, análisis, seguimiento y evaluación.

3.5. Actualización

El controlador de la información documentada, con apoyo de los grupos de trabajo, reevaluarán los requisitos legales, reglamentarios y otros, una vez al año, con el fin de mantener actualizada la información e incluir la normatividad que aplique a las necesidades institucionales. Las actualizaciones se registran en el FOR GSI 03, en la columna Fecha de revisión (aplicación del cambio).

4. PLAN DE CONTROL DE LAS ACTIVIDADES

Etapas	Requisito que debe cumplirse	Registro de la actividad	Control			Resultado
			Criterios	Frecuencia	Responsable	
3.1. Identificación	ISO 9001 4.1.2 5.1.2 8.2.3.1 8.3.3 8.4.2 8.5.5 ISO 14001 6.1.3 OSHAS 18001 4.3.2	FOR GSI 12	Listado de Leyes, reglamentos, normas, políticas federales, estatales y municipales.	Cuando establezca n, implemente n y/o mejoren aspectos del SGI	Alta dirección Grupos de trabajo	Listado de requisitos legales, reglamentarios y otros.
3.2. Aprobación	ISO 9001 8.2.3.1.	FOR GSI 12	Entrega de Leyes, reglamentos, normas, políticas federales, estatales y municipales.	Cuando establezca n, implemente n y/o mejoren aspectos del SGI	Alta dirección Abogada general o personal asignado por la abogada.	Autorización de la FOR GSI 12
3.3. Difusión	ISO 14001 6.1.3 OHSAS 18001 4.3.2	FOR GSI 03 FOR GSI 12	Listado de leyes, reglamentos, normas, políticas federales, estatales y municipales, con los cumplimien	Cuando se autorice la inclusión o exclusión de algún elemento del listado.	Control de documentos	FOR GSI 03 FOR GSI 12



Código:	Página
PRO GSI 03	3 de 4
Aprobó:	Rev. 4

			tos, períodos de verificación y documento en el que se registra su cumplimiento.			
3.4. Seguimiento y evaluación	ISO 14001 6.1.3 OHSAS 18001 4.5.2	FOR GSI 12	Responsable del seguimiento, Calendario de seguimiento y periodicidad.	Mensual, trimestral, semestral o anual.	Grupos de trabajo o jefes de área o unidad.	Campo de observaciones en el FOR GSI 12.
3.5. Actualización		FOR GSI 03	Fecha de revisión (aplicación del cambio)	Anual	Grupos de trabajo Control de información documentada	FOR GSI 03, en la columna Fecha de revisión (aplicación del cambio).

5. REFERENCIAS.

5.1 Documentos de Referencia (*Externos*)

Código	Título
MAN GSI 01	Manual de Gestión Integral
ISO 9001	Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
ISO 14001	Sistema de Gestión de Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.
OHSAS 18001	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos.

5.2 Documentos internos

Código	Título
PRO MYA 03	Medición, análisis, seguimiento y evaluación.
FOR GSI 03	Lista maestra de documentos del SGI
FOR GSI 12	Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales, <i>reglamentarios</i> y otros.

6. HISTORIAL DE REVISIONES.

Número de	Modificación	Fecha de revisión
-----------	--------------	-------------------



Código:	Página
PRO GSI 03	4 de 4
Aprobó:	Rev. 4
	

Revisión		
0	Código de la Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros, Diagrama de Flujo y Códigos de las normas.	18-03-2014
1	Cambia el diagrama de flujo y se aclara el mecanismo para el seguimiento a los requisitos, se incluyen las responsabilidades del grupo de trabajo Ambiental y de SST.	19-04-2016
2	Se modificó todo el procedimiento de acuerdo con el nuevo formato, se agregó el plan de control.	28-06-2016
3	Se agrega el alcance, se ajusta el área de referencias.	22-02-2017