



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Legislación

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR-JUR -028

REVISIÓN:

7

FECHA DE REVISIÓN:

Enero -2017

HOJA:

1/3

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Recopilar, organizar y difundir la normatividad Estatal y Federal aplicable para la empresa, para que cada una de las actividades se apegue a derecho.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Legislación:

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

- Jurídico (A través del Secretario Técnico del Comité de Adquisición y Obra Pública)
- Empresa



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Administrativa		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Jurídico		Hoja: 2/3
Procedimiento: Legislación		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Secretario Técnico del Comité de Adquisición y Obra Pública	01	Cada que se requiera revisa las publicaciones hechas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado vía Internet.
	02	Imprime lo más relevante, relacionado con las actividades u operaciones de la empresa y de esta manera mantiene vigente en el archivo las diferentes leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, decretos, lineamientos y demás normatividad que se requiere.
	03	Si alguna de las áreas requiere alguna ley, reglamento, lineamiento o cualquier otra disposición le notifica al Departamento Jurídico.
	04	Envía la información que se le solicito al área interesada.
	05	Brinda asesoría sobre la normatividad vigente a cualquier área de la empresa que así lo requiera.
	06	Difunde la normatividad de mayor importancia a toda la empresa si así lo considera conveniente.
	07	Da el seguimiento adecuado para los contratos que realiza la empresa, de acuerdo al procedimiento de contratación de obras y servicios y/o adquisiciones.

DOCUMENTO CONTROLADO

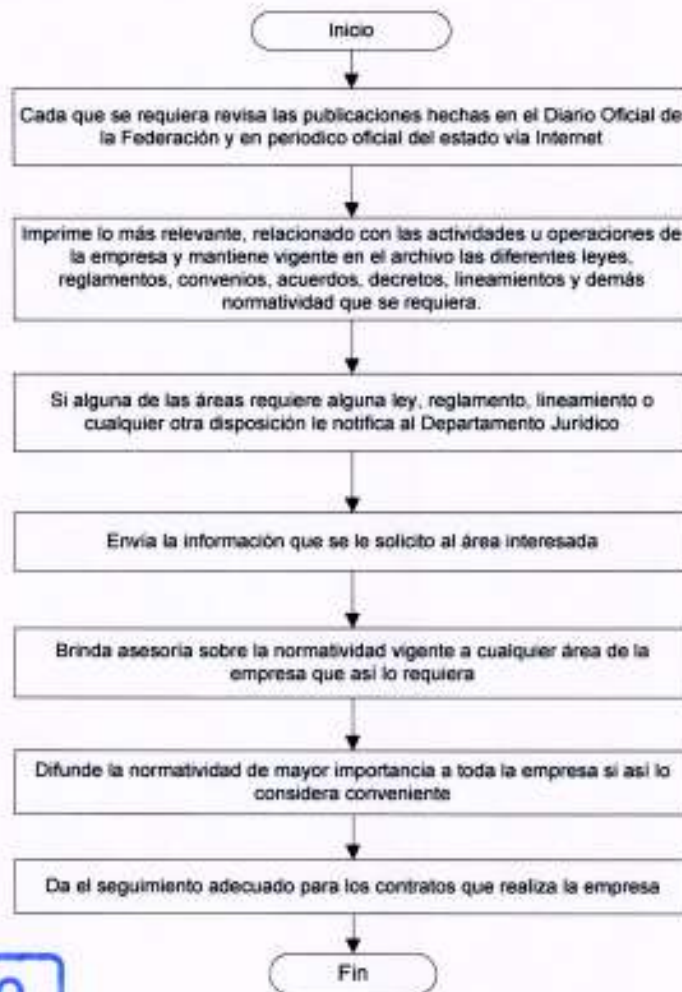


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Administrativa	Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Jurídico	Hoja: 3/3
Procedimiento: Legislación	

Secretario Técnico del Comité de Adquisición y Obra Pública



DOCUMENTO CONTROLADO

Formuló

L.A. Erik Cruz Torres
SECRETARIO TECNICO DEL
COMITÉ DE ADQUISICION Y
OBRA PUBLICA

Revisó

Lic. Guadalupe Domínguez Castañón.
ASESOR JURIDICO

Autorizó

L.A.P. Salvador López Aguilar
DIRECTOR ADMINISTRATIVO