



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 5.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-JUR-03

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE NORMAS Y LEYES

RESPONSABLE: Asesor Jurídico

OBJETIVO: Contar con información jurídica actualizada.

RESULTADOS ESPERADOS: Normas y leyes actualizadas para una consulta eficaz y eficiente

LIMITES

Punto Inicial: Revisar los Diarios Oficiales, suscripciones jurídicas, páginas virtuales de información jurídica y seleccionar las normas relacionadas con la educación superior y con el manejo administrativo, docente y estudiantil del ITFIP.

Punto Final: Revisar y archivar el LEGIS y consultar el ámbito jurídico

FORMATOS IMPRESOS: Normas y leyes Vigentes



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 5.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-JUR-03

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE NORMAS Y LEYES

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Revisar los Diarios Oficiales, suscripciones jurídicas, páginas virtuales de información jurídica y seleccionar las normas relacionadas con la educación superior y con el manejo administrativo, docente y estudiantil del ITFIP.	Asesor Jurídico
2	Cuando sea necesario se envía a la dependencia respectiva copia de la norma que regula la actividad desarrollada. Una vez analizada la norma legal vigente, el jurídico emite concepto a la dependencia que lo requiera.	Asesor Jurídico
3	Archivar las normas seleccionadas vigentes en el legajo de normas Institucionales	Secretaria de Asesoría Jurídico
4	Archivar oficios remisorios	Secretaria Jurídico

Elaborado Por:
Asesor Jurídico

Revisado Por:
Comité Coordinador

Aprobado Por:
Rector