



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

HOJA DE VALIDACIÓN Y FIRMAS

Nombre del Procedimiento	Opiniones Jurídicas
Número de fojas	07 fojas
Unidad Responsable	Dirección Jurídica
	Subdirección Jurídica
	Departamento de Consultoría Jurídica y Asuntos Laborales.
Aprobado por el COMERI	Sesión No. 9 de fecha 30 de noviembre de 2010
Autorizado por el Director General	Tarjeta No. DA 10242/936/2010, de fecha 30 de Noviembre de 2010
Vigencia a partir de	01 de diciembre de 2010
Tiempo determinado	930 minutos

Actualizaciones	
Órgano Colegiado que autoriza	Motivo de actualización
Sesión Ordinaria No. 10, del 25 de Octubre de 2016. Autorizado por el Director General mediante Acuerdo DTIPCOS 11211/804/2016, de fecha 26 de Octubre de 2016	Actualización del Marco Jurídico.
Sesión Ordinaria No. 5, de fecha 31 de Mayo de 2017. Autorizado por el Director General mediante Acuerdo. DTIPCOS 11211/268/2017, de fecha 01 de Junio de 2017	Actualización del Marco Jurídico.
Sesión Ordinaria No. 11, de fecha 29 de Noviembre de 2022. Autorizado por el Director General mediante Acuerdo DTIPCOS 11222/820/2022, de fecha 29 de Noviembre de 2022	Actualización de Marco Jurídico, se redactó en lenguaje incluyente.

Observaciones:

ELABORÓ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA
JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES.


TTE. COR. J.M. Y LIC. RET.
EFRAIN BARRIOS FAVIEL.

SUPERVISÓ

SUBDIRECTORA JURÍDICA


MTRA. CLAUDIA DAZA MARTÍNEZ

AUTORIZÓ

EL COR J.M. Y LIC., DIRECTOR JURÍDICO


JULIO CÉSAR MELENDEZ GARCÍA.
(B-3986536)



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

I. **Nombre del Procedimiento:** Opiniones Jurídicas.

II. **Objetivo de Procedimiento.**

Proporcionar los elementos jurídicos necesarios en las opiniones solicitadas por las diferentes áreas del Instituto, a fin de establecer los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos legales, para establecer y señalar las bases que permitan una mejor atención y prestación de los servicios de este Instituto.

III. **Marco Jurídico.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley del Instituto de Seguridad Social para la Fuerzas Armadas Mexicanas y Reglamento.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Civil para el Distrito federal y sus correlativos en las Entidades Federativas.
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y sus correlativos en las Entidades Federativas.
- Estatuto Orgánico del I.S.S.F.A.M.
- Manual de Organización del I.S.S.F.A.M.
- Tesis de Jurisprudencia y precedentes emitidos por la H. Suprema Corte de Justicia, sus Salas y tribunales Colegiados de Circuito.

IV. **Normas de Operación.**

Las opiniones legales requeridas por otras áreas del Instituto, personal militar y sus derechohabientes se realizarán de manera fundada y motivada a efecto de que las mismas proporcionen una solución al asunto que se plantea.



Se emitirá opinión observando la legislación que corresponda al caso en concreto y cumpliendo el termino que señale la petición y en caso de no indicarlo se efectuará en el menor tiempo posible.

La respuesta será enviada a la o el peticionario enviando copias a las Instituciones que lo soliciten.

En el caso de que la opinión jurídica sea solicitada por medio de boleta con tramite se enviará copia a la Dirección Técnica de Prestaciones o al área que se indique en el trámite.

Opinar jurídicamente sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, así como intervenir en el estudio o modificación de los mismos.

La opinión de un contrato deberá emitirse en el término de 72 horas, (termino que correrá en días hábiles)

V. Relación de Formatos.

No aplica.

VI. Glosario de Términos.

No aplica.



Descripción de Actividades

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

APROBADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 11

FECHA 29- NOVIEMBRE-2022

PÁGINA 4 DE 7

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPTO. DE CONSULTORIA JURÍDICA Y
ASUNTOS LABORALES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

OPINIONES JURÍDICAS.

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Directora o Director Jurídico	1	Recibe oficio, boleta con tramite, tarjeta y/o contrato, revisa, acuerda y turna.	Oficio. Boleta con tramite, tarjeta y/o contrato.
Subdirectora o Subdirector Jurídico.	2	Recibe, acuerda y turna.	Oficio. Boleta con tramite, tarjeta y/o contrato.
Jefa o Jefe de Depto. De Cons. Jur. Y Asuntos Laborales.	3	Recibe, analiza y turna.	Oficio. Boleta con tramite, tarjeta y/o contrato.
Mesa de Consultoría Jurídica	4	Recibe, analiza, investiga y elabora opinión jurídica, rubrica y turna.	Oficio.
Jefa o Jefe de Depto. De Cons. Jur. Y Asuntos Laborales	5	Recibe, analiza, revisa la opinión, rubrica y turna a la o el al Subdirector Jurídico para rubrica y a la o el Director Jurídico para firma.	Oficio
Mesa de Consultoría Jurídica	6	Recibe y turna a la Unidad Administrativa que solicito la opinión, con acuse y archiva en carpeta correspondiente. <hr/> Original: Unidad Administrativa que solicito la opinión. Copia: Como acuse. <hr/> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Oficio



DIAGRAMA DE FLUJO
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 11

FECHA 29-NOVIEMBRE-2022

PÁGINA 5 DE 7

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

OPINIONES JURÍDICAS

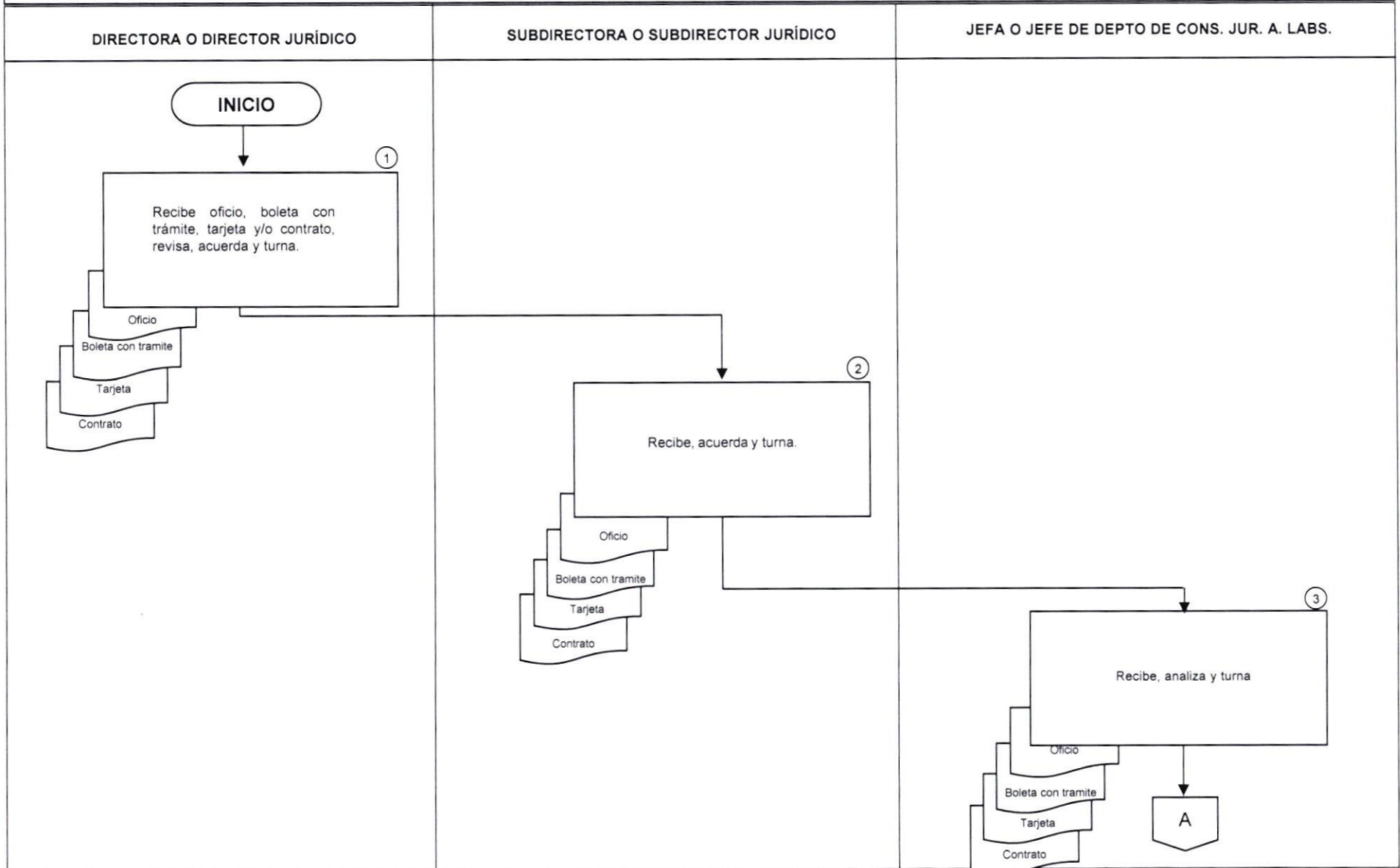




DIAGRAMA DE FLUJO
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 11

FECHA 29-NOVIEMBRE-2022

PÁGINA 6 DE 7

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

OPINIONES JURÍDICAS

MESA DE CONSULTORÍA JURÍDICA

JEFA O JEFE DE DEPTO DE CONS. JUR. A. LABS.

A

④

Recibe, analiza, investiga y elabora opinión jurídica, rubrica y turna.

Oficio

⑤

Recibe, analiza, revisa la opinión, rubrica y turna al Subdirector Jurídico para rúbrica y al director Jurídico para firma.

Oficio

③

Recibe, analiza y turna

Oficio

B

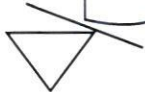




DIAGRAMA DE FLUJO
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 11

FECHA 29-NOVIEMBRE-2022

PÁGINA 7 DE 7

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

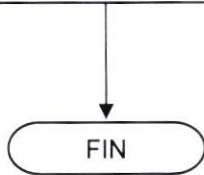
OPINIONES JURÍDICAS

MESA DE CONSULTORÍA JURÍDICA



Original: Unidad Administrativa que solicitó la opinión.

Copia: como acuse.



Nombre del procedimiento.
OPINIONES JURÍDICAS

Objetivo del procedimiento
Proporcionar los elementos Jurídicos necesarios en las opiniones solicitadas por las diferentes áreas del Instituto, a fin de establecer los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos legales, para establecer y señalar las bases que permitan una mejor atención y prestación de los servicios de este Instituto.

(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.3) TIEMPO	(3.4) TIPO DE ACTIVIDAD				
			Operación	Traslado	Verificación	Archivo	Demora
1	Directora o Director Jurídico: Recibe oficio, boleta con tramite, tarjeta y/o contrato, revisa, acuerda y turna.						
	Recibe	1	x				
	Revisa	10			x		
	Acuerda	3	x				
	Turna	1		x			
2	Subdirectora o Subdirector Jurídico: Recibe, acuerda y turna.						
	Recibe	1	x				
	Acuerda	3	x				
	Turna	1		x			
3	Jefa o Jefe de Depto. de Cons. Jur. y Asuntos Laborales: Recibe, analiza y turna.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	10	x				
	Turna	1		x			
4	Mesa de Consultoría Jurídica: Recibe, analiza, investiga y elabora opinión jurídica, rubrica y turna.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	180	x				
	Investiga	480			x		
	Elabora	180	x				
	Rubrica	1	x				
	Turna	1		x			
5	Jefa o Jefe de Depto. de Cons. Jur. y Asuntos Laborales: Recibe, analiza, revisa la opinión, rubrica y turna a la o el al Subdirector Jurídico pRecibe, analiza, revisa la opinión, rubrica y turna a la o el al Subdirector Jurídico para rubrica y a la o el Director Jurídico para firma.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	30	x				
	Revisa	15			x		
	Rubrica	1	x				
	Turna	1		x			
6	Mesa de Consultoría Jurídica: Recibe y turna a la Unidad Administrativa que solicito la opinión, con acuse y archiva en carpeta correspondiente.						
	Recibe	1	x				
	Turna	1		x			
	Archiva	5				x	
6	FIN DEL PROCEDIMIENTO	930	14	6	3	1	0

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DISTRIBUCIÓN	TIEMPO	DISTRIBUCIÓN
OPERACIÓN	14	58%	414	45%
TRASLADO	6	25%	6	1%
VERIFICACIÓN	3	13%	505	54%
ARCHIVO	1	4%	5	1%
DEMORA	0	0%	0	0%
TOTAL	24	100%	930	100%

INDICADORES DE ACTIVIDADES

