



# INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

## HOJA DE VALIDACIÓN Y FIRMAS

Nombre del Procedimiento:	Remisión de Ordenes Judiciales por concepto de Pensiones Alimenticias
Número de fojas	08 fojas
Unidad Responsable	Dirección Jurídica
	Subdirección Jurídica
	Depto. de Consultoría Jurídica y Asuntos Laborales.
Aprobado por el COMERI	Sesión Ord. No. 09 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	120 minutos

Actualizaciones	
Órgano Colegiado que autoriza (COMERI)	Motivo de la 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 de 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 de 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.
<b>Observaciones:</b>	

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 MELÉNDEZ GARCÍA.  
(B- 3986536)



## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

I. **Nombre del Procedimiento:** Remisión de órdenes Judiciales por concepto de Pensiones Alimenticias.

II. **Objetivo de Procedimiento.**

Dar cumplimiento a las órdenes judiciales respecto de pensiones alimenticias, decretadas por los diferentes juzgados familiares o civiles, a cargo de las o de los militares en situación de retiro.

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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- 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, su Salas y Tribunales Colegiados de Circuito.

IV. **Normas de Operación.**

La orden judicial girada por diversas autoridades judiciales es remitida a las Direcciones de prestaciones Económicas, Prestaciones Sociales y de Salud, Vivienda, Finanzas, Administrativa de este Instituto, Unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de la Defensa Nacional o Unidad Jurídica de la Secretaría de Marina, según corresponda a la situación en que se encuentra el militar sujeto a descuento.

El oficio de contestación se remitirá a través de Oficialía de partes a la autoridad judicial.



#### V. Relación de Formatos.

No plica

#### VI. Glosario de Términos.

**Acreedor Alimentista.**- Persona a la que la ley le confiere el derecho a exigir lo necesario para subsistir a quien, en virtud de parentesco consanguíneo, matrimonio o divorcio, está obligado a ello.

**Deudor Alimentario.**- Es aquél que tiene la obligación de proporcionar alimentos.

**Pensión Alimenticia:** Es la cantidad de dinero que los deudores alimentarios deben entregar en forma periódica a los acreedores alimentarios en cumplimiento a un ordenamiento judicial.



Descripción de Actividades

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN  
SESIÓN ORDINARIA No. 11

FECHA 29-NOVIEMBRE-2022

PÁGINA 4 de 8

DEPTO. DE CONSULTORÍA JURDICA Y  
ASUNTOS LABORALES.

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Directora o Director Jurídico.	1	Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza, acuerda y turna.	Orden Judicial.
Subdirectora o Subdirector Jurídico	2	Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza, acuerda y turna.	Orden Judicial.
Jefa o Jefe de Depto. De Cons. Jur. Y Asuntos Laborales	3	Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza y turna.	Orden Judicial.
Mesa de Pensiones	4	Recibe, verifica en el Sistema de Información Institucional la situación de la o del militar <b>y/o trabajadora o trabajador de este Instituto</b> elabora oficio remitiendo orden judicial a la Unidad Administrativa que corresponda.	Orden Judicial. Oficio
Jefa o Jefe de Depto de Cons. Jur. Y Asuntos Laborales	5	Recibe, revisa, rubrica y turna a rubrica a la o el Subdirector Jurídico y firma de la o del Director Jurídico.	Orden Judicial. Oficio
Mesa de Pensiones	6	Recibe y remite a la Unidad Administrativa que corresponda, anexando el original de la orden judicial y archiva acuse en el expediente respectivo. <hr/> Original: Unidad Administrativa correspondiente. Copia: como acuse. <hr/>	Orden Judicial. Oficio
	7	Recibe información de la Unidad Administrativa correspondiente y elabora oficio de cumplimiento a la orden emitida por la o el Juez del conocimiento y turna.	Oficio de cumplimiento a la autoridad judicial.



Descripción de Actividades

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 8

DEPTO. DE CONSULTORÍA JURDICA Y  
ASUNTOS LABORALES.

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Jefa o Jefe de Depto de Cons. Jur. Y Asuntos Laborales	8	Recibe, revisa, rubrica y turna para rúbrica de la o del Subdirector Jurídico y firma de la o del Director Jurídico.	Oficio de cumplimiento a la autoridad judicial.
Mesa de Pensiones	9	Recibe oficio firmado, remite al juzgado y archiva acuse en carpeta correspondiente. <hr/> Original: Autoridad Judicial. Copia: en caso de ser exhorto a la autoridad exhortante. Copia: como acuse. <hr/> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	Oficio de cumplimiento a la autoridad judicial.



**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 8

DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

DIRECTORA O DIRECTOR JURÍDICO

SUBDIRECTORA O SUBDIRECTOR JURÍDICO

JEFA O JEFE DE DEPTO. DE CONS. JUR. ASUNTOS  
LABORALES

INICIO

Recibe orden judicial por  
concepto de pensión  
alimenticia, analiza, acuerda y  
turna.

Orden Judicial

Recibe orden judicial por  
concepto de pensión  
alimenticia, analiza,  
acuerda y turna.

Orden Judicial

Recibe orden judicial por  
concepto de pensión  
alimenticia, analiza y turna.

Orden Judicial

A



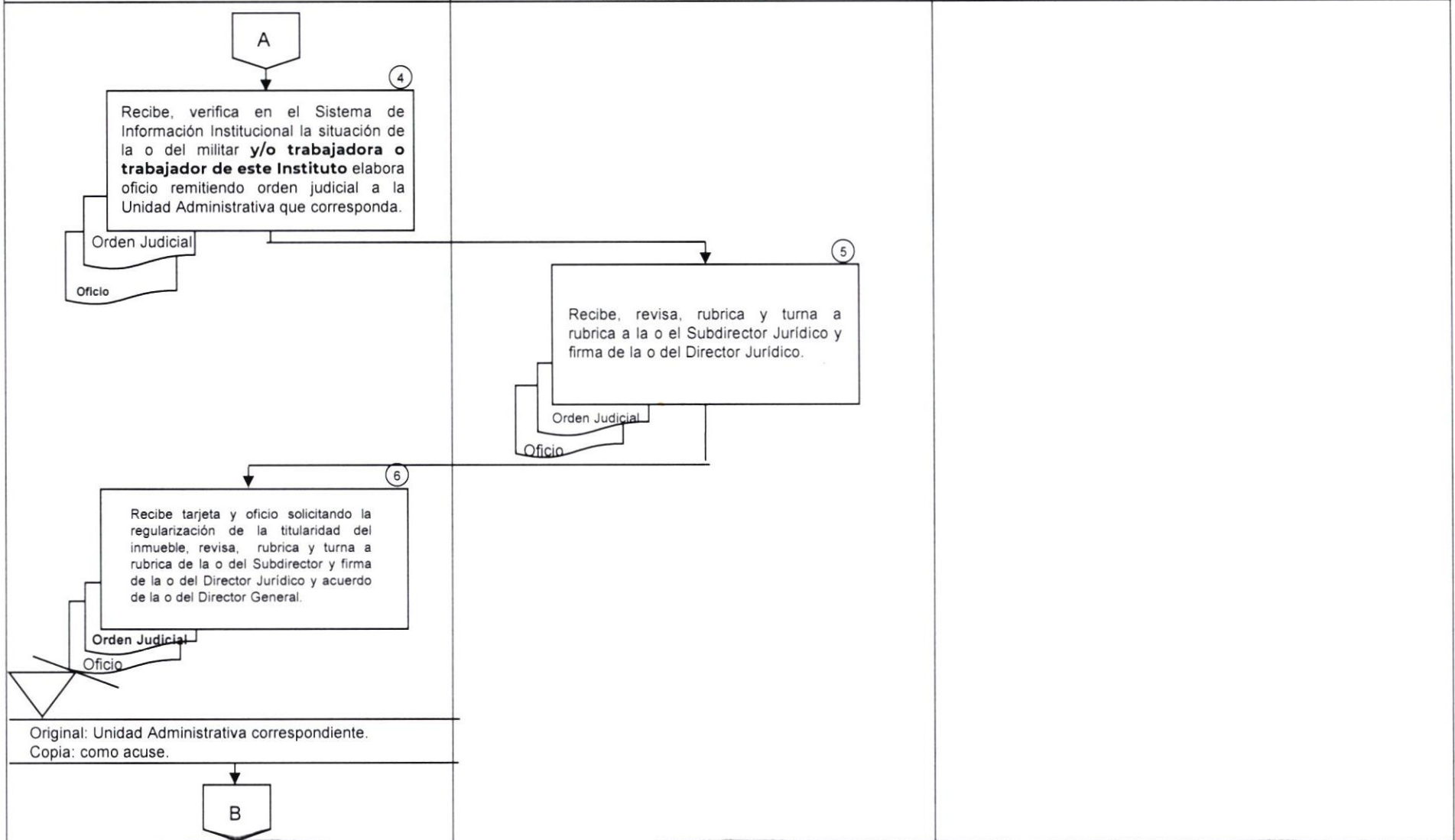
DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS

MESA DE PENSIONES ALIMENTICIAS

JEFA O JEFE DE DEPTO. DE CONS. JUR.  
ASUNTOS LABORALES





**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 8 DE 8

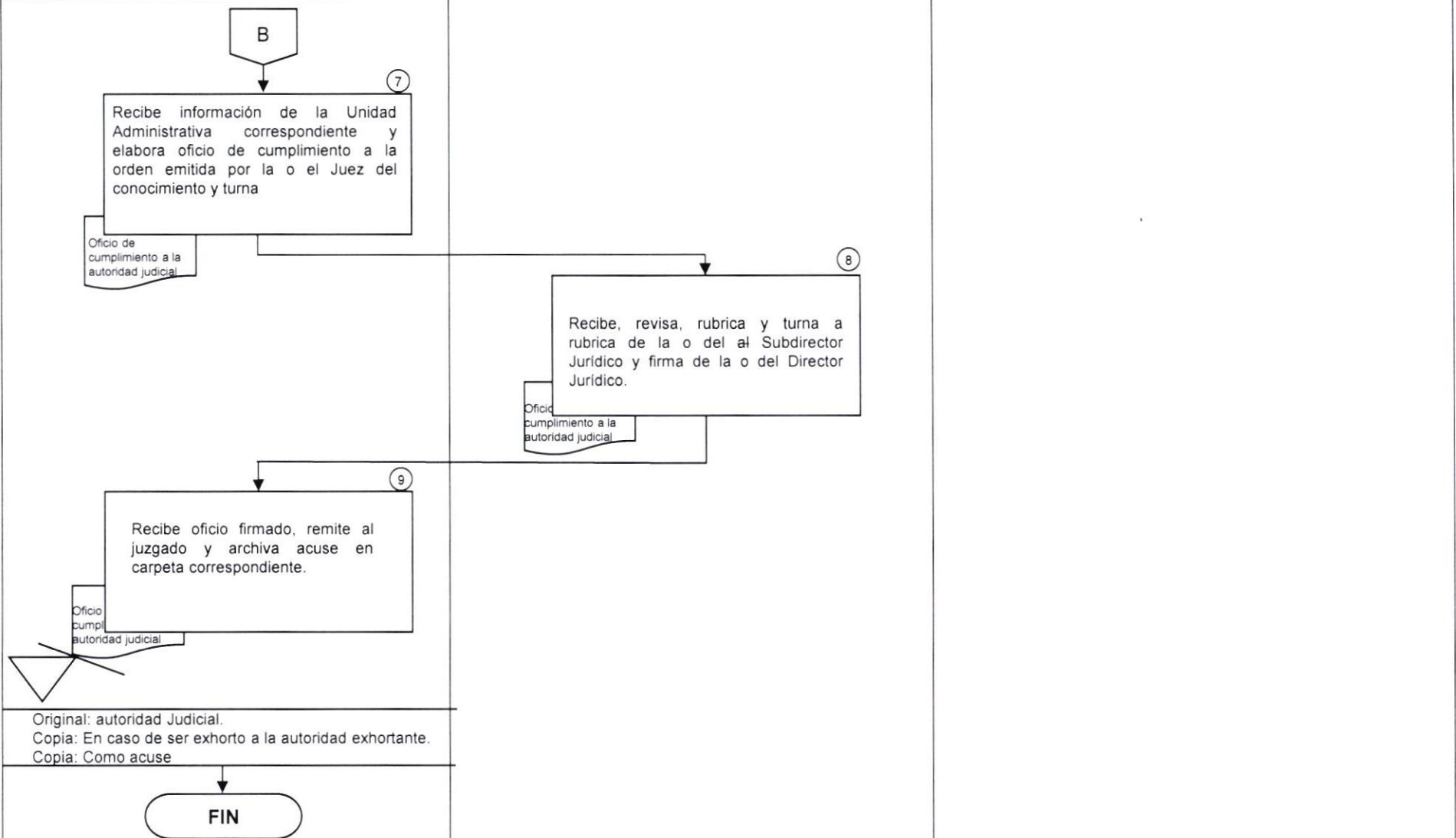
DIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y ASUNTOS LABORALES

**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

MESA DE PENSIONES ALIMENTICIAS

JEFA O JEFE DE DEPTO. DE CONS. JUR.  
ASUNTOS LABORALES





Nombre del procedimiento.  
**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

Objetivo del procedimiento  
Dar cumplimiento a las órdenes judiciales respecto de Pensiones Alimenticias, decretadas por los diferentes Juzgados Familiares o Civiles a cargo de militares en situación de retiro.

(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.4) TIPO DE ACTIVIDAD					
		(3.3) TIEMPO	Operación	Traslado	Verificación	Archivo	Demora
1	<b>Directora o Director Jurídico:</b> Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza, acuerda y turna.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	5	x				
	Acuerda	3	x				
	Turna	1		x			
2	<b>Subdirectora o Subdirector Jurídico:</b> Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza, acuerda y turna.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	5	x				
	Acuerda	1	x				
	Turna	1		x			
3	<b>Jefa o Jefe del Depto. de Cons. Jur. y Asuntos Laborales:</b> Recibe orden judicial por concepto de pensión alimenticia, analiza y turna.						
	Recibe	1	x				
	Analiza	5	x				
	Turna	1		x			
4	<b>Mesa de Pensiones:</b> Recibe, verifica en el Sistema de Información Institucional la situación de la o del militar y/o trabajadora o trabajador de este Instituto elabora oficio remitiendo orden judicial a la Unidad Administrativa que corresponda.						
	Recibe	1	x				
	Verifica	3			x		
	Elabora	20	x				
5	<b>Jefa o Jefe del Depto. de Cons. Jur. y Asuntos Laborales:</b> Recibe, revisa, rubrica y turna a rubrica a la o el Subdirector Jurídico y firma de la o del Director Jurídico.						
	Recibe	1	x				
	Revisa	15			x		
	Rubrica	1	x				
6	<b>Mesa de Pensiones:</b> Recibe y remite a la Unidad Administrativa que corresponda, anexando el original de la orden judicial y archiva acuse en el expediente respectivo.						
	Recibe	1	x				
	Remite	1		x			
	Archiva	5				x	
7	<b>Mesa de Pensiones:</b> Recibe información de la Unidad Administrativa correspondiente y elabora oficio de cumplimiento a la orden emitida por la o el Juez del conocimiento y turna.						
	Elabora	30	x				
	Turna	1		x			
8	<b>Jefa o Jefe del Depto. de Cons. Jur. y Asuntos Laborales:</b> Recibe, revisa, rubrica y turna para rúbrica de la o el Subdirector Jurídico y firma de la o del Director Jurídico.						
	Recibe	1	x				
	Revisa	5			x		
	Rubrica	1	x				
	Turna	1		x			
9	<b>Mesa de Pensiones:</b> Recibe oficio firmado, remite al juzgado y archiva acuse en carpeta correspondiente.						
	Recibe	1	x				
	Remite	1		x			
	Archiva	5				x	
9	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>120</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Nombre del procedimiento.  
**REMISIÓN DE ÓRDENES JUDICIALES POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS**

Objetivo del procedimiento  
Dar cumplimiento a las órdenes judiciales respecto de Pensiones Alimenticias, decretadas por los diferentes Juzgados Familiares o Civiles a cargo de militares en situación de retiro.

	(3) ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	(3.4) TIPO DE ACTIVIDAD					
(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.3) TIEMPO	Operación	Traslado	Verificación	Archivo	Demora

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DISTRIBUCIÓN	TIEMPO	DISTRIBUCIÓN
<i>OPERACIÓN</i>	17	57%	79	66%
<i>TRASLADO</i>	8	27%	8	7%
<i>VERIFICACIÓN</i>	3	10%	23	19%
<i>ARCHIVO</i>	2	7%	10	8%
<i>DEMORA</i>	0	0%	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>

INDICADORES DE ACTIVIDADES

