



7.1.2.1.5. División de Asuntos Consultivos

1. Formular las propuestas de criterios jurídicos de interpretación, para efectos administrativos, de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, y someterlas a consideración del Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
2. Formular las propuestas de resoluciones sobre las consultas que formulen las dependencias y entidades públicas, patrones o trabajadores, acerca de situaciones reales y concretas sobre la aplicación de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y la normatividad institucional, y someterlas a consideración del Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
3. Revisar los estudios jurídicos de los contratos colectivos de trabajo en aquellos casos que expresamente sean solicitados, para evaluar las prestaciones contractuales comparándolas con las de la Ley del Seguro Social y, en su caso, presentarlos al Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
4. Apoyar y asesorar jurídicamente a los Órganos Superiores, Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, y demás unidades, en el ejercicio de sus atribuciones, respecto a los asuntos competencia de la División.
5. Elaborar opiniones y dictámenes de carácter jurídico en el ámbito de competencia de la División, respecto a la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto y, en su caso, someterlas a consideración del Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
6. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los órganos normativos para actualizar, unificar criterios y revisar métodos de trabajo en el ámbito de competencia de la División, de las áreas consultivas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
7. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo en el ámbito de competencia de la División, previo acuerdo con el Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
8. Representar a la Dirección Jurídica en las comisiones y comités que expresamente determinen los Titulares de la propia Dirección Jurídica, de la Unidad de Asuntos Consultivos y de Atención a Órganos Fiscalizadores o de la Coordinación de Legislación y Consulta, e informar oportunamente al superior jerárquico sobre su participación en dichas comisiones y comités.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

9. Llevar a cabo el proceso de solicitud de copias certificadas de los documentos que obren en poder de la División, relativos al ámbito de su competencia, ante la División de Notariado y Operaciones Inmobiliarias, y presentarlos al Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta para su certificación.
10. Atender en tiempo y forma las solicitudes de informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por los órganos de fiscalización y las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de competencia de la División.
11. Recibir y controlar los informes que en el ámbito de la División le sean remitidos por las áreas jurídicas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada; detectar áreas de oportunidad para mejorar la prestación de los servicios consultivos y proponer las acciones correspondientes al Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta.
12. Implementar las estrategias y lineamientos que determine el Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta, para la atención de los asuntos a su cargo.
13. Las demás que le señalen la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende el Director General o los Titulares de la Dirección Jurídica, de la Unidad de Asuntos Consultivos y de Atención a Órganos Fiscalizadores o de la Coordinación de Legislación y Consulta.