



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTON
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O
DICTAMENES LEGALES
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Página No. 1

Código:

1. Introducción

Se diseñó el “**PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O DICTAMENES LEGALES**” con la finalidad de contar con un instrumento que defina las instancias que intervienen en el mismo.

Este procedimiento identifica la actividad general del proceso y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que deben realizarse para efectuar los procesos y procedimientos legales, identificando el responsable de cada actividad.

El grado de detalles con el que fue elaborado es útil para actividades de Capacitación e Inducción, sobre todo cuando se trata de empleados de reciente ingreso al Instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel institucional.

2. Objetivo

Establecer los mecanismos, procesos y procedimientos para emitir las opiniones y dictámenes legales que le sean solicitados por las diferentes áreas del Instituto.

Contar con un proceso administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar el proceso o procedimiento que se describe.

3. Alcance

Este documento es aplicable tanto a nivel central en la Unidad de Asesoría Legal del IHSS, como también a nivel Regional de San Pedro Sula en el Departamento de Asesoría Legal.

4. Definiciones

IHSS: Instituto Hondureño de Seguridad Social

OPINION O DICTAMEN: Dictamen, Consejo o Juicio en que determinados asuntos debe oírse por los Tribunales. También se llama al Informe u opinión verbal o por escrito

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Belkys Erazo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Abog. Donald Velásquez		Aprobado por: Abog. Donald Velásquez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista de Organización y Métodos, Procurador		Cargo: Jefe Departamento Organización y Métodos		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063- UAL-13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 450-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 30/agosto/13	Firma	Fecha de Elaboración 31/agosto2013	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración del 9 de Septiembre del 2013	Firma	



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Página No. 2

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O
DICTAMENES LEGALES

Código:

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

que expone un letrado a petición del cliente acerca de un procedimiento jurídico o sometido a consideración (Diccionario Jurídico Elemental Guillermo Cabanellas)

SOLICITUD DE OPINION O DICTAMEN LEGAL. Es el trámite que se realiza a través de la Dirección Ejecutiva, Secretaria General, Comisión Evaluación Certificados de Incapacidad Temporal o cualquier otra dependencia del Instituto, solicitando se Dictamine o se emita una opinión legal con respecto a un caso concreto.

5. Referencias

LEYES INTERNAS

- Ley del Seguro Social y su Reglamento General
- Solicitud de Dictamen u Opinión Legal
- Dictamen u Opinión Legal solicitada

EXTERNAS

- Código Civil
- Ley de Procedimiento Administrativo
- Código de Comercio
- Código Procesal Civil
- Código de Trabajo
- Todas aquellas Leyes, Reglamentos, etc., que sean aplicables al caso concreto

6. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables por la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento d la Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal a nivel Central y la Jefatura del Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional del Norte.

Son responsables de su correcta implementación, Jefe unidad de Asesoría legal, Jefe Departamento de Asesoría Legal Dirección Regional de norte, Procuradores y el personal operativo que participa en el proceso.

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Belkys Erazo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Abog. Donald Velásquez		Aprobado por: Abog. Donald Velásquez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista de Organización y Métodos, Procurador		Cargo: Jefe Departamento Organización y Métodos		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 450-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 30/agosto/13	Firma	Fecha de Elaboración 31/agosto2013	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración del 9 de Septiembre del 2013	Firma	



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Página No. 3

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O
DICTAMENES LEGALES

Código:

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

La Unidad de Auditoría Interna de Tegucigalpa y San Pedro Sula efectuará fiscalizaciones para verificar que el mismo se efectúa correctamente.

7. Procedimiento

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

7.1 *Recibe solicitud de dictamen u opinión legal, ya sea contenida en Memorando o Expediente Administrativo, al cual se le da ingreso, anotándolo en el Libro de Entrada y asigna procurador (Solicitud de dictamen u opinión legal)*

7.1.1 *Anota en libro de control*

7.1.2 *Asigna a un Procurador para que emita la opinión o dictamen legal*

PROCURADOR

7.2 *Revisa la documentación de la solicitud del dictamen u opinión legal contenida en el Memorando o expediente, según sea el caso.*

7.2.1 *Realiza la investigación que sea necesaria, a fin de contar con todos los elementos que le permitan conocer y dictaminar **con o sin lugar** sobre lo solicitado.*

7.2.2 *Solicita informe a las Unidades o Áreas involucradas, a fin de contar con un mejor criterio, que pueden ser:*

- *Evaluación Médica*
- *Dirección Médica Nacional*
- *Departamento de Control Patronal*
- *Gerencia de Riesgos Profesionales*
- *Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte*
- *Subgerencia de Afiliación*
- *Otras que sean necesarias*

7.3 *Elabora el dictamen u opinión solicitada, traslada a Jefatura de Unidad (Dictamen u Opinión legal solicitada)*

7.3.1 *Traslada dictamen u opinión a Jefatura de la Unidad*

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Jefe Unidad de Asesoría Legal nivel central

Jefe Depto. de Asesoría Legal S.P.S

7.4 *Traslada dictamen u opinión legal a la dependencia que lo solicito (Dirección Ejecutiva,*

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Belkys Erazo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Abog. Donald Velásquez		Aprobado por: Abog. Donald Velásquez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista de Organización y Métodos, Procurador		Cargo: Jefe Departamento Organización y Métodos		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063- UAL-13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 450-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 30/agosto/13	Firma	Fecha de Elaboración 31/agosto2013	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración del 9 de Septiembre del 2013	Firma	



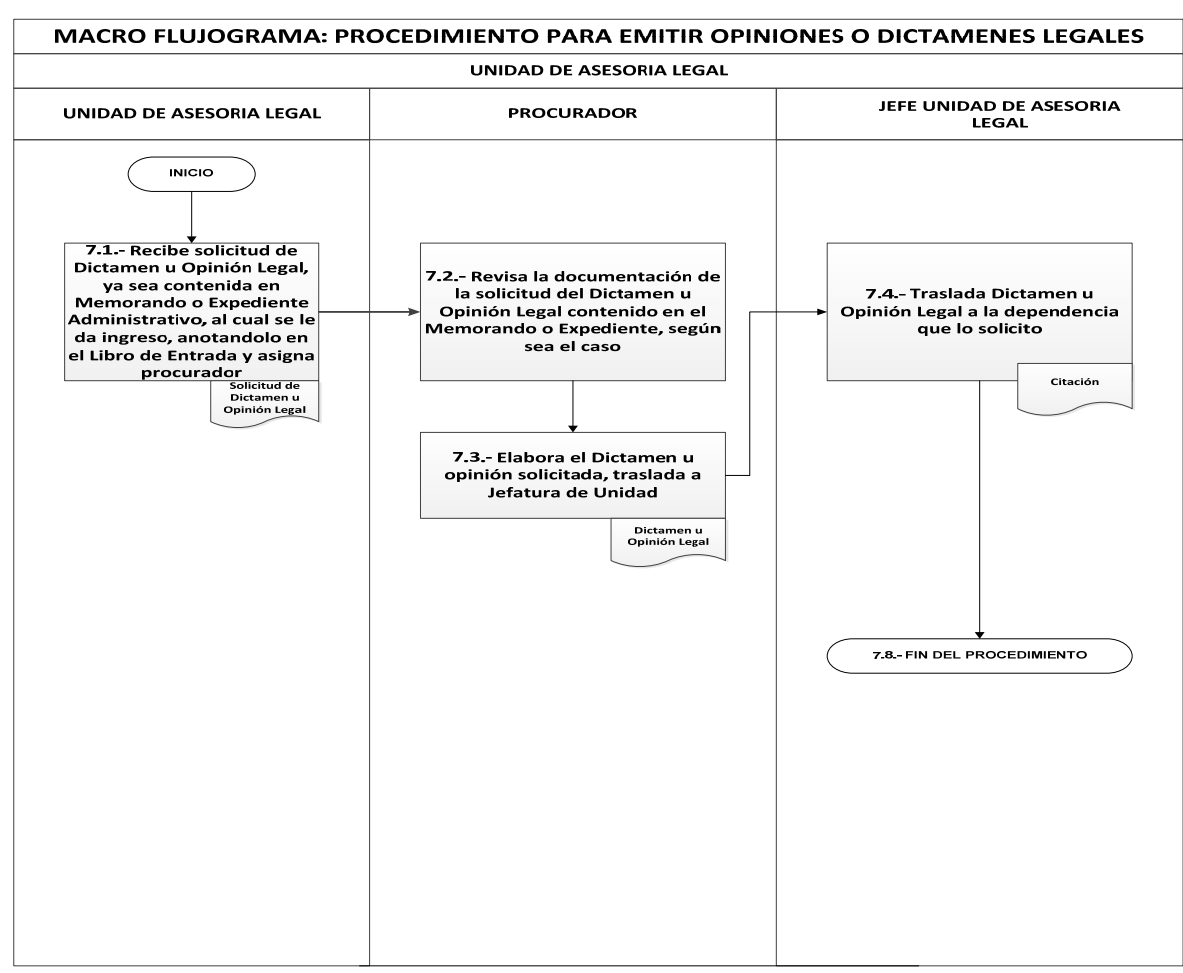
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTON
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O
DICTAMENES LEGALES
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Pagina No. 4
 Código:

Secretaria General u otra.
 7.3.1 revisa dictamen u opinión legal
 7.3.2 traslada a la dependencia solicitante

7.5 FIN DEL PROCEDIMIENTO

8. Diagrama de Flujo



Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Belkys Erazo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Abog. Donald Velásquez		Aprobado por: Abog. Donald Velásquez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista de Organización y Métodos, Procurador		Cargo: Jefe Departamento Organización y Métodos		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 450-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 30/agosto/13	Firma	Fecha de Elaboración 31/agosto2013	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración del 9 de Septiembre del 2013	Firma	



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIONES O
DICTAMENES LEGALES
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Página No. 5

Código:

9. Anexos

10. Historial y revisiones

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:
1	30/agosto/2013	Primera Elaboración	Lic. Liliana Castillo y Belkys Erazo	

Lcz/

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Belkys Erazo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Abog. Donald Velásquez		Aprobado por: Abog. Donald Velásquez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista de Organización y Métodos, Procurador		Cargo: Jefe Departamento Organización y Métodos		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Asesor Legal, en memorando No. 1063-UAL-13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 450-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 30/agosto/13	Firma	Fecha de Elaboración 31/agosto/2013	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración: 5 de Septiembre 2013.	Firma	Fecha de Elaboración del 9 de Septiembre del 2013	Firma	