9000-002-003

IMSS
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE AFILIACIÓN Y COBRANZA

AUTORIZACIÓN

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
IMSS VALIDADO Y REGISTRADO
FECHA 01 MAR. 2023 FOLIO 284

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación"

Índice

		Pagina
1	Introducción.	3
2	Objetivo.	5
3	Marco Jurídico Administrativo.	6
4	Atribuciones.	9
5	Políticas.	12
6	Organigrama.	13
6.1	Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.	13
7	Funciones Sustantivas.	14
7.1	Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.	14
7.1.1	Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.	25
7.1.2	Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones.	33
7.1.3	Departamento de Supervisión de Cobranza.	41

1. Introducción

El Instituto Mexicano del Seguro Social realiza un esfuerzo permanente de modernización y actualización de sus esquemas de operación que permitan responder a las demandas de derechohabientes, en este sentido, el Consejo Técnico, en enero de 1995, dictó el acuerdo 05/95, con el cual se dio origen a un cambio trascendental en su organización interna, autorizando el funcionamiento de las Direcciones Normativas, tres Coordinaciones Generales y siete Direcciones Regionales.

En el ámbito de los actuales Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada esta reorganización administrativa señaló que las entonces, Jefaturas delegacionales de Servicios y sus Departamentos correspondientes, irían ajustando su denominación y conformación de acuerdo con la nueva estructura; es por ello que la Comisión Ejecutiva en su acuerdo 9.1 del 3 de abril de 1995 aprobó la relativa a la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, de manera transitoria.

Asimismo, con el acuerdo 29.8 del 24 de junio de 1996, la propia Comisión aprueba la estructura de los Servicios Delegacionales de Afiliación y Cobranza, dejando sin efecto lo relativo a la provisionalidad de esta.

Derivado de lo anterior, y con el propósito de propiciar la conceptualización de los Departamentos de Supervisión de los actuales Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de Afiliación Vigencia, Cobranza y Auditoría a Patrones como órganos de supervisión y apoyo de las funciones desconcentradas en las Subdelegaciones y Oficinas para Cobros, así como en las Unidades de Medicina Familiar para registro de beneficiarios y de vigencia de derechos, se elabora el presente manual con la estructura y atribuciones conferidas en el propio Reglamento Interior del IMSS, con las cuales se prevé alcanzar los objetivos fijados por las autoridades superiores del Instituto.

En noviembre de 1999 se elabora el Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, con el propósito de propiciar la conceptualización de los Departamentos Delegacionales de Supervisión de Afiliación y Vigencia, Cobranza y Auditoría a Patrones como órganos de supervisión y apoyo corresponsables de la operación de las Subdelegaciones, Oficinas para Cobros, así como de las Unidades de Medicina Familiar para registro de beneficiarios y de vigencia de derechos.

Dicho Manual se actualizó en agosto de 2012, con base en la estructura y atribuciones conferidas en el propio Reglamento Interior del IMSS; así como las funciones de apoyo, con las cuales se prevé alcanzar los objetivos fijados por las autoridades superiores del Instituto.

Del periodo comprendido de 1999 a 2021, la estructura de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza no ha sufrido modificaciones.

Finalmente, con fecha 31 de agosto de 2022, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, el H. Consejo Técnico del IMSS, aprobó la modificación de la estructura orgánica básica del Instituto, con base en los criterios legales proporcionados por la Dirección Jurídica y para evitar posibles duplicidades o confusión entre las denominaciones de los órganos con aquellos creados en el nivel nacional por el Ejecutivo Federal, por el que las 35 Delegaciones (6 tipo “A” y 29 tipo “B”) del Instituto, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

El presente manual se actualiza con base en la estructura y atribuciones conferidas en el propio Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como sus funciones, con las cuales se prevé alcanzar los objetivos fijados por las autoridades superiores del Institución y con base en los puntos 7.2.7 y 7.2.9 de la “Norma para elaborar, actualizar, autorizar, aprobar y registrar, los manuales de organización, los manuales de funcionamiento específico y los manuales de integración y funcionamiento de comités o comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social”, con clave 1000-001-019 vigente.

2. Objetivo

Dirigir y controlar el otorgamiento de los servicios de afiliación y vigencia de derechos, cobranza, auditoría a patrones, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo en el ámbito de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, de acuerdo a la normatividad establecida, promoviendo y fortaleciendo la desconcentración de facultades y procedimientos para elevar la calidad de los servicios, mediante la optimización de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

3. Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. el 4 de enero de 2000 y sus reformas.

- Ley de Ingresos de la Federación publicada en el D.O.F. para el ejercicio fiscal correspondiente.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y sus reformas.

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el D.O.F. el 23 de mayo de 1996 y sus reformas.

- Ley del Seguro Social, publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.

- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el D.O.F. el 23 de junio de 2005 y sus reformas.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017 y sus reformas.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 4 de mayo de 2015 y sus reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.

- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. el 1º de diciembre de 2005 y sus reformas.

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 1º de abril de 1970 y sus reformas.

Códigos

- Código Civil Federal publicado en el D.O.F. el 26 de mayo, 14 de julio, 3 de agosto y 31 de agosto de 1928, entrado en vigor el 1º de octubre de 1932, y sus reformas.

- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.

- Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 5 de marzo de 2014 y sus reformas.

- Código Penal Federal publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el D.O.F. el 1º de noviembre de 2002 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el D.O.F. el 24 de agosto de 2009 y sus reformas.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. el 2 de abril de 2014 y sus reformas.

- Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, publicado en el D.O.F. el 22 de noviembre de 1985 y sus reformas.

- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley del Seguro Social, en Materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con Motivo de la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, publicado en el D.O.F. 20 de noviembre de 2012. y sus reformas

- Reglamento del Recurso de Inconformidad publicado en el D. O.F. el 30 de junio de 1997, y sus reformas.

Otros

- Norma que establece los criterios específicos para la organización y conservación de archivos en el IMSS, clave 1000-001-026 y fecha de registro 28-de noviembre de 2018.

- Acuerdos del Consejo Técnico de la competencia de la Dirección de Incorporación y Recaudación.

Los ordenamientos legales que constituyen el marco jurídico descrito en el presente documento son los vigentes a la fecha de su autorización.

4. Atribuciones

El artículo 144, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, establece las atribuciones de los titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, de las que se derivan las siguientes aplicables a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza:

XII. Ordenar y llevar a cabo, con el personal que en cada caso designe, las visitas de auditoría que considere necesarias, así como revisar los dictámenes formulados por contador público, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley y sus reglamentos;

XV. Imponer las multas y demás sanciones a que se refieren la Ley y el Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, con excepción de las sanciones administrativas a los contadores públicos autorizados;

XVII. Llevar a cabo los actos relacionados con:

a) El registro de patrones y demás sujetos obligados;
b) La clasificación de empresas y determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo;
c) La afiliación de trabajadores y demás sujetos de aseguramiento;
d) El registro de los beneficiarios legales de los asegurados;
e) La certificación sobre la vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en especie y en dinero;
f) La determinación, emisión, notificación y cobro de liquidaciones por cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas, así como por los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes;
g) La autorización, en el ámbito de su competencia, de las solicitudes de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales a favor del Instituto, en términos de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como presentar al Consejo Técnico las solicitudes relativas a los casos previstos en el artículo 40 E, de la Ley;
h) Los trámites administrativos relativos a la calificación, aceptación, control, efectividad y cancelación de pólizas de fianza, otorgadas en garantía de créditos fiscales a favor del Instituto;
i) La incorporación voluntaria al régimen obligatorio de los sujetos que precisa la Ley;
j) El cobro de las multas impuestas por infracciones a la Ley y sus reglamentos;
k) La incorporación al régimen voluntario del Seguro Social, mediante el seguro de salud para la familia;

l) La inscripción en la continuación voluntaria en los seguros conjuntos de invalidez y vida y de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
m) La contratación de seguros adicionales;
n) La cancelación por incobrabilidad, incosteabilidad o por no localización del deudor o responsables solidarios de los créditos fiscales a favor del Instituto, en los términos que apruebe el Consejo Técnico;
o) Declaración de la prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, y
p) El dictamen formulado por contador público sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y sus reglamentos.

XIX. Recaudar y cobrar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos, así como sus accesorios legales y percibir los demás recursos del Instituto. De igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;

XX. Ratificar o rectificar la clase, fracción y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo;

XXI. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria previstas en la Ley y en el Código Fiscal de la Federación y emitir los dictámenes respectivos;

XXII. Establecer coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, Estatales y Municipales para el cumplimiento de sus objetivos;

XXV. Analizar en forma permanente los indicadores de variación del número de patrones y demás sujetos obligados de la circunscripción territorial de las Subdelegaciones que le correspondan, así como analizar las extensiones territoriales, vías de comunicación, medios de transporte y demás circunstancias que estime pertinentes, a efecto de proponer, en su caso, a las unidades administrativas competentes, la reclasificación, fusión, supresión o creación de nuevas Subdelegaciones;

XXVI. Resolver las solicitudes de declaratoria de prescripción de la obligación patronal de enterar las cuotas obrero-patronales y los capitales constitutivos, cuando lo soliciten los patrones y demás sujetos obligados, en los términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables;

XXVII. Resolver, en el ámbito de su competencia, conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables, las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley;

XXVIII. Resolver conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables, las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la rectificación de clase, fracción y prima para la cobertura del seguro de riesgos de trabajo;

XXIX. Supervisar que las unidades administrativas adscritas a la Delegación cumplan con la aplicación de las disposiciones de Ley del Seguro Social y sus reglamentos, las demás disposiciones legales aplicables, así como los criterios emitidos por el Consejo Técnico del Instituto y la normatividad emitida en el área de su competencia;

XXX. Supervisar las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información derivados de los actos de fiscalización practicados por órganos revisores, proponiendo al Titular de la Delegación mecanismos de control, seguimiento y análisis, así como las medidas preventivas y correctivas para evitar la reincidencia;

XXXI. Resolver conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables las solicitudes de condonación de multas;

XXXIV. Designar al órgano operativo que realizará las funciones de afiliación y cobranza tratándose de la incorporación voluntaria de las personas a que se refiere el artículo 13 de la Ley, en el ámbito territorial que corresponda;

XXXV. Informar a la Secretaría de la Función Pública sobre las irregularidades en que incurran los servidores públicos adscritos dentro de su circunscripción territorial, con motivo de sus funciones, así como aquellas que causen un daño o perjuicio al patrimonio del mismo, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

XXXVI. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, los acuerdos del Consejo Técnico y el Director General.

5. Políticas

1. El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

2. Actuará en el desarrollo de sus procesos, conforme a las leyes, reglamentos, normas aplicables y programas de trabajo que al efecto se establezcan.

3. Participará en la determinación y difusión de metas anuales, en coordinación con los servicios en materia de afiliación, clasificación de empresas, determinación de la prima del seguro de riesgos de trabajo, vigencia de derechos, cobranza y auditoría a patrones.

4. Propiciará permanentemente la planeación, capacitación y cumplimiento de los programas de trabajo para alcanzar niveles óptimos de calidad y eficiencia en los servicios.

5. Establecerá sistemas de evaluación y autoevaluación de sus programas.

6. Promoverá ante organismos empresariales, acciones encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que les impone a las y los patrones la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

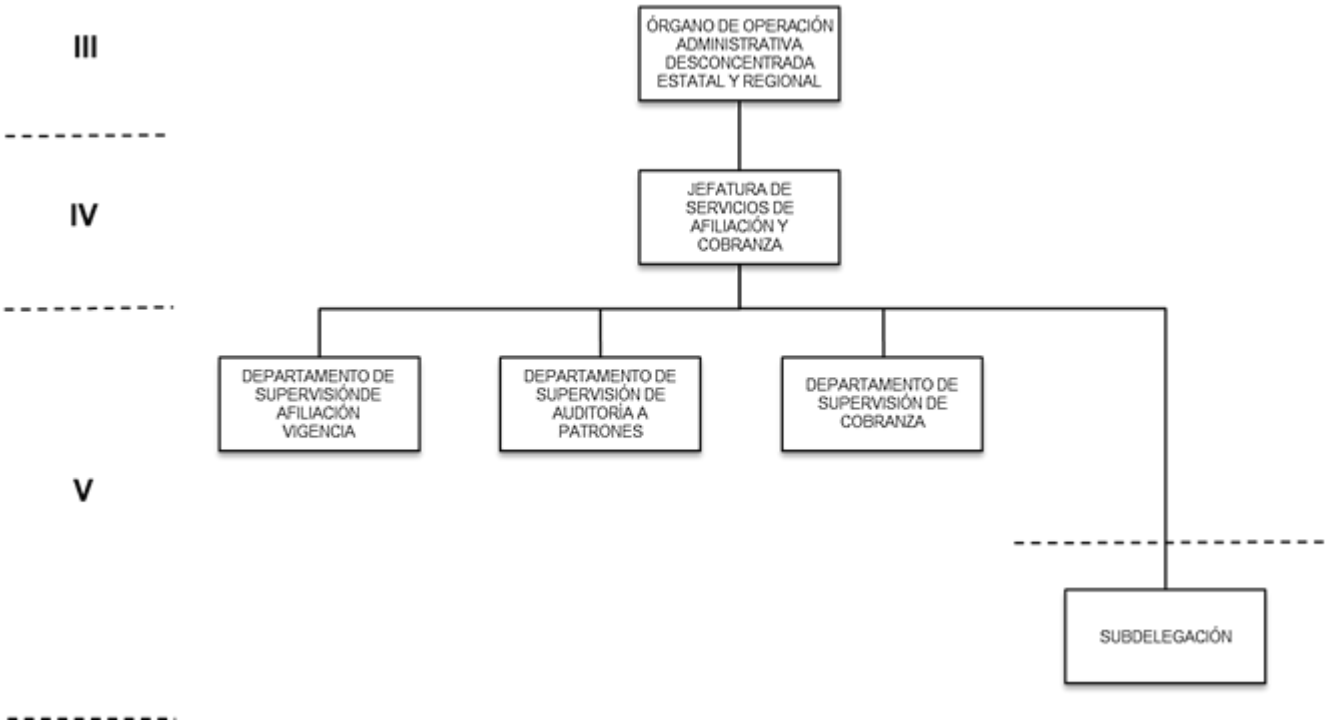
7. Promoverá y coordinará acciones para el desarrollo de estudios encaminados a la simplificación, modernización y desconcentración de los servicios en materia de afiliación, clasificación de empresas, determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo, vigencia de derechos, cobranza y auditoría a patrones.

8. Promoverá y coordinará el desarrollo de programas en materia de afiliación, clasificación de empresas, determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo, vigencia de derechos, cobranza y auditoría a patrones, con autoridades gubernamentales y sectores social y privado, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

9. Propondrá ante las autoridades correspondientes, programas y acciones para promover la recuperación de los créditos fiscales a favor del Instituto.

6. Organigrama

6.1 Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza



Vigencia: 01 de septiembre de 2022

7. Funciones Sustantivas.

7.1 Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.

1. Difundir y coordinar la asignación de los programas de trabajo, las metas y el presupuesto de ingresos, así como coordinar los servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza y de auditoría a patrones de las Subdelegaciones, establecidos anualmente por el Nivel Normativo para el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y Subdelegaciones adscritas a éste.

2. Evaluar conjuntamente con las personas titulares del Departamento de Supervisión y de las Subdelegaciones, según sea el caso, los resultados de las metas, indicadores y presupuesto anual de ingresos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regional y Subdelegaciones establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como por las Unidades y Coordinaciones Normativas, en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza y fiscalización, y dar seguimiento a las acciones de mejora y desviaciones detectadas.

3. Informar a la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional las estrategias para el logro de los objetivos y las metas fijadas mediante los programas de trabajo, así como de las medidas preventivas y correctivas respecto de los resultados relevantes de las visitas de supervisión.

4. Verificar y vigilar en las Subdelegaciones la administración del presupuesto asignado para la contratación de personal por tiempo determinado, autorizados por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

5. Coordinar las acciones necesarias con las Jefaturas de Servicios Jurídicos, Prestaciones Médicas, Prestaciones Económicas y Sociales, Servicios Administrativos, Finanzas, de Desarrollo de Personal y Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional para resolver la problemática que se presente en el cumplimiento de los programas de trabajo.

6. Difundir a las Subdelegaciones, el calendario y presupuesto para el inventario anual, en su caso, de la cartera de créditos fiscales contra el sistema de cobranza.

7. Supervisar la validación del registro de las y los patrones y sujetos obligados, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales.

8. Realizar investigaciones respecto de los planes de desarrollo que realizan los Gobiernos Estatales, así como las estadísticas para definir qué sectores económicos van a tener o han tenido mayor crecimiento económico y dirigir las acciones de afiliación, clasificación de empresas, vigencia de derechos, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza, corrección, dictamen y fiscalización.

9. Supervisar las acciones de promoción para la regularización voluntaria de las y los patrones en el cumplimiento de sus obligaciones, a través de los programas de Corrección y Dictamen de Contador Público Autorizado, conforme a la normatividad vigente.

10. Informar las irregularidades, omisiones o faltas graves cometidas por el personal, derivadas de la función de afiliación, vigencia de derechos, cobranza, auditoría a patrones, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, que sean de su conocimiento, a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

11. Coordinar una estrecha comunicación entre las áreas operativas en las Subdelegaciones para resolver asuntos relacionados con el dictamen y la corrección, relativos a avisos afiliatorios y movimientos salariales, domicilios fiscales, registros patronales, clasificación de empresas, pagos en parcialidades de las y los patrones, pagos, sistema de verificación de pagos, multas y notificaciones, entre otros.

12. Coordinar con las áreas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Atención y Orientación al Derechohabiente y de Comunicación Social los programas de difusión para promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las y los patrones y demás sujetos obligados, así como los programas de regularización voluntaria, mediante dictamen de contador público y corrección patronal, y los derechos de las y los trabajadores previstos en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

13. Establecer estrecha coordinación con la Coordinación del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Informática para que se lleven a cabo oportunamente los procesos sistematizados de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza, corrección y dictamen, y auditoría a patrones, así como la actualización de bibliotecas.

14. Supervisar que la implantación de sistemas de información en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, vigencia de derechos, cobranza, corrección y dictamen, y auditoría a patrones se realice conforme a las normas establecidas y disposiciones emitidas por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

15. Promover la utilización de las herramientas informáticas en materia de incorporación, recaudación y fiscalización para el fortalecimiento del ingreso institucional.

16. Solicitar e integrar a las unidades administrativas los informes sobre datos contenidos en los sistemas de información automatizados y documentales de incorporación y recaudación.

17. Verificar el envío de los productos del sistema, con oportunidad conforme a los calendarios de proceso, así como coordinar su resguardo.

18. Elaborar el material para promover ante el sector patronal, la gestión y uso del Certificado Digital y del Sistema IMSS Desde su Empresa (IDSE), para su registro, actualización, la realización de trámites patronales y la inscripción de sus trabajadores.

19. Supervisar y coordinar los trámites para la inscripción a los seguros en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio e incorporación voluntaria, conforme lo establece la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

20. Coordinar la promoción, atención y resolución de los trámites de las modalidades de incorporación voluntaria al régimen obligatorio del Seguro Social y del seguro de salud para la familia.

21. Supervisar en las Subdelegaciones de su competencia la renovación extemporánea del aseguramiento en la incorporación voluntaria al régimen obligatorio y el seguro de salud para la familia, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

22. Establecer una ágil coordinación y comunicación de los Departamentos Subdelegacionales de Afiliación Vigencia, Auditoría a Patrones, Cobranza y Pensiones, a efecto de que los procesos interdepartamentales se desarrollen óptimamente.

23. Evaluar y supervisar la operación de los procesos de registro de la población derechohabiente, certificación de la vigencia de derechos y de prestaciones económicas en las áreas de Control de Prestaciones o Sector Técnico de las Unidades de Medicina Familiar de su circunscripción, para la correcta y oportuna atención de la población derechohabiente en el ámbito de su competencia, así como promover el uso de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la página del Instituto.

24. Supervisar y coordinar las acciones para solventar las observaciones derivadas de las revisiones practicadas, en uso de las facultades de revisión y control de las autoridades del Instituto y externas a éste; así como el establecimiento de las medidas preventivas y correctivas que eviten su recurrencia y el cumplimiento de estas.

25. Verificar que se dé cumplimiento en los plazos establecidos hasta su solventación a las observaciones derivadas de las revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control en el IMSS, Auditoría Superior de la Federación y Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación, de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados de la Dirección de Operación y Evaluación, estableciendo las medidas preventivas y correctivas que eviten su recurrencia.

26. Promover, dar cumplimiento y vigilar la aplicación de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, así como el Consejo Consultivo Delegacional y del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en sus respectivos ámbitos de competencia, además de las sentencias de tribunales fiscales y los laudos o resoluciones de las autoridades laborales.

27. Proponer mejoras o modificaciones a la normatividad vigente, así como realizar consultas a las áreas competentes dependientes de la Dirección Normativa, cuando el criterio a seguir no se encuentre establecido en la misma.

28. Vigilar que se dé atención a las solicitudes de información formuladas por la Jefatura de Servicios Jurídicos, para la defensa de los intereses del Instituto de los medios de defensa interpuestos por las y los asegurados, las y los patrones y demás sujetos obligados.

29. Informar de las irregularidades, omisiones o faltas graves que se deriven de los actos de fiscalización, y que sean de su conocimiento, a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.

30. Vigilar se dé respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información por parte de la Unidad de Integridad y Transparencia del IMSS en las unidades administrativas en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza y auditoría a patrones.

31. Coordinar el cumplimiento de las Subdelegaciones a las estrategias, circulares, lineamientos, criterios, políticas, normas, metodologías y programas liberados por las unidades administrativas competentes para realizar el desahogo de los actos de autoridad, así como de los actos de fiscalización en el marco del proceso de fiscalización, y gestionar los asuntos que se requiera dentro del ámbito de su competencia.

32. Participar en los Comités de Programación Subdelegacionales, votando las propuestas de programación de actos de fiscalización y dar seguimiento a los acuerdos adoptados.

33. Coordinar la supervisión de las Subdelegaciones para que los actos de fiscalización se realicen conforme a las disposiciones fiscales, estrategias, normas, procedimientos y guías operativas vigentes, así como controlar los plazos normativos y legales.

34. Coordinar la supervisión de las Subdelegaciones para que la planeación de los actos de fiscalización se realice dentro de los plazos establecidos, así como verificar que la misma se registre de forma veraz y oportuna en la herramienta informática establecida para el seguimiento de dichos actos de fiscalización, y dar a la vez seguimiento a su oportuno desahogo.

35. Participar en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Resultados en su carácter de vocal de este, opinando y votando en los asuntos que se traten en el comité y apoyando al Secretario Ejecutivo, así como participando en las funciones del comité, con el objeto de verificar que los procedimientos de los actos de fiscalización se desarrollen conforme a las normas, estrategias y disposiciones legales y normativas aplicables.

36. Coordinar la supervisión de las correcciones para que se realicen en los términos del Capítulo VII, del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, así como de los sistemas, estrategias e instrumentos y disposiciones normativas vigentes aplicables.

37. Evaluar el cumplimento de las Subdelegaciones a los indicadores de desempeño cualitativos e índices de operación establecidos para fiscalización por las unidades administrativas competentes, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas del proceso de fiscalización.

38. Revisar el trámite de expedición de notas de crédito, solicitudes de devolución en efectivo.

39. Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración para el intercambio de información con entidades federales, estatales, municipales y del sector privado; e informar a la Dirección de Incorporación y Recaudación.

40. Revisar la debida integración del expediente remitido por las Subdelegaciones para la condonación de multas para la autorización de la persona titular de del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

41. Tramitar ante las autoridades competentes la aprobación de los convenios para el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales, conforme a la normatividad vigente.

42. Supervisar que las Subdelegaciones realicen la entrega de los bienes adjudicados con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

43. Proponer a la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional los asuntos que por su importancia y trascendencia puedan afectar el interés general del Instituto los cuales deberán ser informados a la Dirección de Incorporación y Recaudación.

44. Elaborar los estudios socio-económicos (económicos) para la incorporación al régimen obligatorio del Seguro Social a grupos de personas susceptibles de ser amparadas.

45. Elaborar conjuntamente con las Subdelegaciones y los Departamentos de Supervisión, estudios técnicos para proponer la reclasificación, fusión, supresión o creación de nuevas Subdelegaciones; presentarlos a consideración de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y envío a la Dirección de Incorporación y Recaudación.

46. Someter a consideración del Consejo Consultivo Delegacional los asuntos propios de las comisiones en materia de los servicios de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza, corrección y dictamen, y auditoría a patrones.

47. Instrumentar y promover la realización de programas de acciones de capacitación al personal de los Departamentos de Supervisión, Subdelegaciones y Unidades Médicas en materia de incorporación, recaudación y fiscalización, así como a las áreas de Control de Prestaciones o Servicios Técnicos de las Unidades de Medicina Familiar del ámbito de su competencia.

48. Planear las estrategias para la impartición de las pláticas de orientación a las y los patrones, organizaciones patronales, contaduría pública y a derechohabientes.

49. Coordinar a las Subdelegaciones en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, auditoría a patrones y cobranza, para el adecuado desarrollo de los procesos vinculados.

50. Supervisar que las actividades encomendadas al personal a su cargo se efectúen con honestidad, transparencia, oportunidad y eficacia, conforme a la normatividad establecida, así como apoyar la aplicación de sanciones al personal institucional que no actúe bajo los principios éticos de integridad profesional y probidad.

51. Aprobar los informes operativos que se deben presentar a las autoridades superiores, tanto externas como internas del Instituto; así mismo, supervisar que se remitan en forma y tiempo.

52. Evaluar los resultados de las metas establecidas por la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como las estrategias y acciones implementadas que coadyuven a solucionar, en su caso, la problemática detectada.

53. Vigilar que los actos de fiscalización previstos en el Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, autorizados por el Comité de Programación del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional sean emitidos conforme a la capacidad operativa de las Subdelegaciones.

54. Supervisar que se lleve a cabo la detección de inscripciones improcedentes, así como la promoción y emisión de los capitales constitutivos y los gastos realizados por el Instituto que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes.

55. Supervisar que se mantenga vigente el derecho a las prestaciones médicas de las y los asegurados y sus personas beneficiarias en estado de huelga y verificar que no se otorguen prestaciones en dinero en las unidades administrativas del ámbito de su competencia.

56. Coordinar y supervisar los procesos operativos para la clasificación de las empresas y la determinación de la prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, conforme a la normatividad establecida.

57. Coordinar la emisión y notificación de resoluciones y multas a las y los patrones omisos en la presentación de la Determinación Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, con motivo de la revisión de su siniestralidad, o bien, hacerlo con datos falsos o incompletos; así como la emisión y notificación de resoluciones para cubrir la prima media a las y los patrones con menos de diez trabajadoras o trabajadores.

58. Integrar y presentar a la consideración de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional los expedientes que contiene los casos en los que se presume la existencia de la comisión de los delitos en contra de los regímenes de seguridad social, derivados de la información que se conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, o bien a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales.

59. Revisar y validar el proyecto de resolución de las solicitudes de cancelación de multas emitidas por el Instituto y someterlo a consideración de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

60. Autorizar o rechazar las solicitudes de devolución de cantidades enteradas sin justificación legal que sean de competencia de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, y verificar que las solicitudes de devolución respectivas se atiendan dentro del plazo legal, a efecto de evitar costo financiero para el Instituto.

61. Revisar la correcta integración de los expedientes de cancelación de créditos fiscales, por prescripción y por caducidad; deudores no localizados e insolventes, por incosteabilidad, y por laudos o resoluciones favorables a las y los trabajadores; cuya cancelación deba ser autorizada por la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y recabar la firma de ésta en el documento respectivo.

62. Supervisar la integración de los expedientes que se remitan a la Jefatura de Servicios Jurídicos, cuando la autoridad emisora del acto reclamado sea la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, derivado de la interposición de algún medio de defensa.

63. Sancionar las propuestas de modificación de plantillas presentadas en las unidades administrativas del ámbito de su competencia.

64. Gestionar y administrar los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros autorizados para el adecuado funcionamiento de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.

65. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los laudos o resoluciones, convenios o sentencias recibidos por la Jefatura de Servicios Jurídicos.

66. Promover la gestión oportuna de créditos recibidos y en procuración de cobro o cambio de Subdelegación, y en su caso, informar al área competente dependiente de la Dirección Normativa, los asuntos en donde se evidencie falta de atención.

67. Supervisar la implementación de calendarios y controles para que los productos automatizados de sistemas se generen en tiempo y forma, así como que sean eficientemente resguardados.

68. Analizar conjuntamente con la Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados de la Dirección de Operación y Evaluación, el resultado de los inventarios, y dictar la atención a las recomendaciones que esta última emita.

69. Vigilar que las cifras derivadas de la operación de Cobranza sean adecuadamente incorporadas a la contabilidad institucional, en términos de la normatividad vigente.

70. Vigilar la correcta y oportuna determinación, emisión, notificación y cobro de las cedulas de liquidación por concepto de cuotas obrero-patronales, capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas por incumplimiento de pago en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes.

71. Vigilar la oportuna aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución a todos los adeudos firmes atendiendo los principios de legalidad en todas sus fases.

72. Vigilar que se resuelvan en tiempo y forma las solicitudes para dejar sin efectos las multas, competencia de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

73. Participar en la determinación de las metas, objetivos y alcances de los procesos de fiscalización en materia de corrección y dictamen, así como en materia de cobranza.

74. Proponer a la Coordinación de Corrección y Dictamen de la Unidad de Fiscalización y Cobranza de la Dirección de Incorporación y Recaudación proyectos de modernización y simplificación de los procesos de corrección y dictamen.

75. Dirigir las estrategias a seguir, así como participar en los eventos de promoción y difusión relativos a los programas de corrección patronal y el dictamen de Contador Público Autorizado, sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales en la circunscripción a su cargo.

76. Vigilar que las consultas en materia de fiscalización, cobranza y corrección y dictamen se realicen de conformidad con lo dispuesto en el oficio circular No. 0952179000/UFC/USE/UISS/23 del 28 de septiembre de 2018, emitido por la Unidad de Fiscalización y Cobranza la Unidad de Servicios Estratégicos y la Unidad de Incorporación al Seguro Social de la Dirección de Incorporación y Recaudación.

77. Propiciar el intercambio de información relativa a la fiscalización de las y los patrones y al registro de obra con entidades federales, estatales, municipales y del sector privado.

78. Supervisar el envío oportuno de los informes normados para el control de la gestión de corrección y dictamen.

79. Coordinar y supervisar la difusión a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales, y Subdelegaciones de los manuales de organización, políticas, normas, criterios, programas, procedimientos, lineamientos, estrategias y demás disposiciones e instrucciones que emita la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como sus Unidades o Coordinaciones Normativas.

80. Vigilar que las denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores, beneficiarios o personas encargadas de presentarlas con motivo del incumplimiento de las obligaciones patronales establecidas en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos sean atendidas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, utilizando las herramientas informáticas liberadas para tal efecto por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

81. Vigilar que las consultas que realicen las Subdelegaciones del Instituto a cualquiera de las Coordinaciones o Unidades Normativas de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en primera instancia sean valoradas por la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza y /o Departamentos de Supervisión del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

82. Gestionar las claves y atributos para la administración de las y los usuarios del Módulo de Seguimiento de Solicitudes Patronales vía Internet.

83. Vigilar que el apoyo técnico, contable y legal para la resolución de problemas que se presenten en el desahogo de los actos de fiscalización y demás actuaciones administrativas correlacionadas, se realice conforme las leyes, reglamentos, códigos y normas establecidas vigentes.

84. Las demás que le encomienden las personas titulares del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de la Dirección de Incorporación y Recaudación, de las Unidades de Fiscalización y Cobranza, de Servicios Estratégicos y de Incorporación al Seguro Social, así como de las Coordinaciones Normativas de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en el ámbito de sus respectivas facultades.

7.1.1 Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.

1. Revisar que los procedimientos de afiliación y vigencia de derechos, y, en su caso, clasificación de empresas y determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo, en las Subdelegaciones y Unidades de Medicina Familiar pertenecientes al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, se apliquen con apego a la normatividad establecida para las áreas de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, a efecto de salvaguardar los intereses del Instituto.

2. Realizar el seguimiento y distribución de los resultados y productos de los diversos sistemas automatizados de afiliación y vigencia de derechos, para programar las visitas de supervisión.

3. Realizar visitas conforme al programa establecido, a las Subdelegaciones y Unidades de Medicina Familiar del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, para verificar el cumplimiento de los procesos y de las metas establecidas.

4. Elaborar las cédulas de supervisión de cada uno de los procesos revisados en las Subdelegaciones, con el objeto de analizar e informar las inconsistencias detectadas.

5. Revisar el cumplimiento y verificar la aplicación de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, así como el Consejo Consultivo Delegacional y del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en sus respectivos ámbitos de competencia, además de las sentencias de tribunales fiscales y autoridades laborales.

6. Supervisar la operación de los procesos de registro de derechohabientes, certificación de la vigencia de derechos y de prestaciones económicas en las áreas de Control de Prestaciones o Sector Técnico de las Unidades de Medicina Familiar de su circunscripción, para la correcta y oportuna atención de la población derechohabiente en el ámbito de su competencia, así como revisar que se esté llevando a cabo la promoción del uso de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la página del Instituto.

7. Elaborar y desarrollar programas de mejora para lograr los objetivos y las metas establecidas a la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo.

8. Analizar los resultados relevantes de las visitas de supervisión y apoyo, y diseñar las medidas preventivas, correctivas y acciones de mejora con las personas titulares de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, de las Subdelegaciones, de las Responsables de las Oficinas Auxiliares y de las Responsables o Encargadas del Sector Técnico o Control de Prestaciones.

9. Integrar las acciones de mejora y elaborar talleres de capacitación, conjuntamente con las Subdelegaciones, Oficinas Auxiliares y Unidades Médicas, con el objeto de que las Subdelegaciones cuenten con las herramientas necesarias para mejorar la atención y el servicio, en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, según corresponda.

10. Colaborar con la persona titular de la Subdelegación en la elaboración de las propuestas de mejora de los procesos, optimización de los recursos y equilibrio de las actividades y responsabilidades de la estructura operativa del área.

11. Analizar el padrón de las y los patrones sujetos de modificación y rectificación de clase, fracción y prima para la cobertura del seguro de riesgos de trabajo, a efecto de que los mismos se encuentren dentro de la clasificación que les corresponde, así como con la prima del seguro de riesgos de trabajo que corresponda a su siniestralidad.

12. Verificar la emisión de resoluciones y multas a las y los patrones omisos en la presentación de la Determinación Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo con motivo de la revisión de su siniestralidad, o bien por hacerlo con datos falsos o incompletos; así como la emisión y notificación de resoluciones para cubrir la prima media a las y los patrones con menos de diez trabajadoras o trabajadores.

13. Verificar que la integración de casuística captada a través de la información que remiten las Áreas de Salud en el Trabajo, mediante el SISAT y el SUI 55/ST5, y de Prestaciones Económicas, por medio del NSSA, se efectúe correcta y oportunamente.

14. Identificar y analizar irregularidades en los casos de la posible comisión de un delito y colaboración con la Jefatura de Servicios Jurídicos, para la tutela de los intereses del Instituto.

15. Proporcionar la información acerca de las irregularidades, omisiones o faltas graves que deriven de los actos de fiscalización y que sean de su conocimiento, a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia.

16. Participar en la definición de los criterios para la distribución por Subdelegación de presupuestos y metas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional relativos a afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, así como supervisar los programas de trabajo de cada Subdelegación.

17. Analizar la oportuna actualización de las bases de datos de registro de las y los beneficiarios en las Unidades de Medicina Familiar, automatizadas y registros de control manuales.

18. Supervisar y coadyuvar en la realización de programas de acciones de capacitación al personal de las Subdelegaciones, Oficinas Auxiliares, y Unidades Médicas en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, según corresponda.

19. Coordinar acciones con los Departamentos de las Jefaturas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales de Servicios Jurídicos, Prestaciones Médicas, Prestaciones Económicas y Sociales, Servicios Administrativos, Desarrollo de Personal y Finanzas, para resolver la problemática que se presente en el cumplimiento a los programas de trabajo.

20. Valorar en el ámbito de su competencia las propuestas de convenios de adhesión a los de bases generales celebrados por la Dirección de Incorporación y Recaudación con el sector empresarial y someterlos a la autorización de la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza.

21. Proporcionar la información acerca de las irregularidades, omisiones o faltas graves cometidas por el personal derivadas de la función de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, cobranza y auditoría a patrones, que sean de su conocimiento, a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control.

22. Analizar las solicitudes de apoyo técnico de las áreas operativas de su competencia para su envío al Área Normativa.

23. Valorar los estudios y opiniones técnicas en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo, para la presentación en las Comisiones ante el Consejo Consultivo Delegacional.

24. Identificar mejoras o modificaciones a la normatividad vigente, así como realizar consultas a las áreas competentes dependientes de la Dirección Normativa, que le instruya la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza cuando el criterio a seguir no se encuentre establecido en la misma.

25. Difundir a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y Subdelegaciones los manuales de organización, políticas, normas, criterios, programas, procedimientos, lineamientos, estrategias y demás disposiciones e instrucciones que emita la Dirección de Incorporación y Recaudación y las Unidades que de ésta dependen.

26. Integrar la información y coadyuvar en la implantación de las medidas correctivas, preventivas y en el establecimiento de los plazos para solventar las observaciones detectadas por el Órgano Interno de Control y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, tanto en la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, como en las Subdelegaciones, así como supervisar su desahogo, en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del seguro de riesgos de trabajo.

27. Verificar el cumplimiento de la calendarización de los procesos y acciones para la actualización del Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

28. Establecer mecanismos de coordinación con el Área de Cobranza para la notificación de resoluciones y multas a las y los patrones omisos en la presentación de la Determinación Anual de la Prima del Seguro de Riesgos de Trabajo con motivo de la revisión de su siniestralidad, o bien por hacerlo con datos falsos o incompletos; así como para la notificación de resoluciones para cubrir la prima media a las y los patrones con menos de diez trabajadoras o trabajadores.

29. Supervisar la emisión de resoluciones de rectificación de clase, fracción y prima para la cobertura del Seguro de Riesgos de Trabajo, estableciendo mecanismos de coordinación con el Área de Cobranza para la notificación de dichas resoluciones.

30. Gestionar la solicitud de asignación de las cuentas, previo análisis conforme a la normatividad vigente, para el acceso de las personas usuarias a los sistemas en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

31. Supervisar el uso adecuado de las cuentas autorizadas para las y los usuarios a los sistemas en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, y mantener actualizado un expediente de estas, en función de la plantilla vigente.

32. Instrumentar acciones para que la Coordinación del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Informática lleve a cabo con oportunidad los procesos sistematizados de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, así como la actualización de bibliotecas.

33. Participar como vocal en los Comités de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales de Control Interno de los Procesos de Afiliación y Cobranza, y de Pago Oportuno de Prestaciones Económicas, así como los que se establezcan en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

34. Elaborar, concentrar, consolidar, evaluar y enviar los informes de operación que se rinden a las autoridades superiores.

35. Concentrar los informes sobre datos contenidos en los sistemas de información automatizados y documentales de incorporación y recaudación de las unidades administrativas del ámbito de su circunscripción.

36. Supervisar que se proporcione en tiempo y forma a las autoridades estatales y municipales, así como a los sectores privado y social con quienes se tenga celebrado convenio de intercambio de información y en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los datos de las y los patrones y las y los trabajadores registrados en el Instituto.

37. Instrumentar con las Subdelegaciones las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas conforme a los programas de trabajo, referentes a los procesos de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

38. Participar, en coordinación con las Áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales de Atención y Orientación al Derechohabiente y de Comunicación Social, para la instrumentación de los programas de difusión a fin de promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las y los patrones y demás sujetos obligados en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

39. Instrumentar las estrategias para la impartición de las pláticas de orientación a las y los patrones, organizaciones patronales, contaduría pública y a derechohabientes.

40. Informar a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza los asuntos en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, que por su importancia y trascendencia puedan afectar el interés general del Instituto.

41. Analizar y verificar la integración de los expedientes que se remitan a la Jefatura de Servicios Jurídicos con motivo de recursos de inconformidad o juicios fiscales.

42. Coadyuvar en la integración de los expedientes en los que se presuma la existencia de la comisión de delitos en contra de los regímenes del Seguro Social, derivados de la información que se conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, o bien a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales.

43. Analizar y concentrar las propuestas de modificación de plantillas presentadas en las unidades administrativas.

44. Coordinar los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros autorizados para el adecuado funcionamiento del Departamento Supervisión de Afiliación Vigencia.

45. Instrumentar y dar seguimiento a los programas de trabajo para fortalecer la supervisión y el apoyo de los servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales en materia de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, en las Subdelegaciones y áreas administrativas del ámbito de su competencia.

46. Integrar e informar de los resultados en el cumplimiento de las metas e indicadores, y presupuesto anual de ingresos Subdelegacionales, establecidos para los procesos de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo, así como informar de problemáticas detectadas para su presentación en las evaluaciones de la Dirección de Incorporación y Recaudación.

47. Apoyar en la elaboración de las propuestas para ocupación de plazas de confianza en las Subdelegaciones.

48. Documentar los asuntos para que la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza someta a consideración del Consejo Consultivo Delegacional los asuntos a revisar en materia de los servicios de afiliación, vigencia de derechos, clasificación de empresas y prima del Seguro de Riesgos de Trabajo.

49. Verificar la revisión del anexo V del Dictamen de Contador Público Autorizado.

50. Vigilar el registro de las y los patrones y sujetos obligados, y controlar la expedición de las tarjetas de identificación de las y los patrones, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales.

51. Supervisar y validar el registro de las y los patrones y sujetos obligados, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales.

52. Dar seguimiento a la integración de la información necesaria para la autorización del registro patronal único, conforme a los requisitos establecidos por el Consejo Técnico.

53. Promover la celebración de convenios de aseguramiento individual y colectivo, cuando aplique, en las modalidades de incorporación voluntaria al régimen obligatorio del Seguro Social, conforme lo establece la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

54. Supervisar la promoción, atención y resolución de los trámites de las modalidades de incorporación voluntaria al régimen obligatorio del Seguro Social y del Seguro de Salud para la Familia.

55. Coordinar y verificar la atención de los trámites para la inscripción a los seguros en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio e incorporación voluntaria, conforme lo establece la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

56. Promover con los Departamentos Subdelegacionales de Afiliación Vigencia, Auditoría a Patrones, Cobranza y Pensiones acciones para el adecuado desarrollo de los procesos vinculados.

57. Analizar las estadísticas relacionadas con el registro de las y los patrones e inscripción de asegurados, para proponer mejoras al proceso de Afiliación Vigencia.

58. Llevar a cabo la supervisión de la determinación de inscripciones improcedentes y la promoción de capitales constitutivos efectuadas en las áreas administrativas de su competencia.

59. Verificar que se mantenga vigente el derecho a las prestaciones médicas de las y los asegurados y sus beneficiarios en estado de huelga y verificar que no se otorguen prestaciones en dinero en las unidades administrativas del ámbito de su competencia.

60. Aprobar la auto clasificación patronal y, en su caso, la rectificación de la clasificación de la empresa en el Seguro de Riesgos de Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales.

61. Verificar que las actividades encomendadas al personal a su cargo se efectúen con honestidad, transparencia, oportunidad y eficacia, conforme a la normatividad establecida.

62. Verificar el cumplimiento de la atención a las solicitudes de información formuladas por la Jefatura de Servicios Jurídicos del Instituto, para apoyar la emisión a las resoluciones de los medios de defensa interpuestos por las y los patrones o asegurados.

63. Analizar la oportuna actualización de las bases de datos de las y los patrones, sujetos obligados y asegurados en las Subdelegaciones e informar a la autoridad correspondiente cualquier anomalía detectada.

64. Supervisar las altas y bajas de las y los usuarios del Módulo de Seguimiento de Solicitudes Patronales vía Internet.

65. Llevar a cabo en los tiempos previstos, la ejecución de los procesos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales relacionados con interactivos y cargas de catálogos, verificando el uso adecuado de las claves de acceso de cada proceso.

7.1.2 Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones.

1. Supervisar el cumplimiento en las Subdelegaciones, de las estrategias, guías, circulares, lineamientos, criterios, políticas, normas, metodologías y programas liberados por las unidades administrativas competentes para realizar los actos de autoridad, en el marco del Proceso de Fiscalización, así como gestionar los asuntos de su competencia.

2. Comprobar que las correcciones se realicen en los términos del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, sistemas, estrategias e instrumentos normativos vigentes.

3. Verificar el cumplimento de los indicadores de desempeño cualitativos e índices de operación establecidos para fiscalización por las unidades administrativas competentes, a fin de gestionar las medidas preventivas y correctivas del proceso de fiscalización.

4. Elaborar el reporte a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza cuando el personal del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional o Subdelegacional, actúe con deshonestidad o incumpla con la normatividad establecida.

5. Apoyar en el desarrollo de los actos de autoridad establecidos en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos; y en los Registros de Contadores Púbicos Autorizados, los Avisos para Dictaminar y los dictámenes para efecto del Seguro Social.

6. Participar en los comités de seguimiento Subdelegacional, opinando y votando las propuestas de programación y dando seguimiento a los asuntos en la esfera de su competencia; verificar que se realice lo acordado en las sesiones, hasta la emisión y notificación, en su caso, de los actos de autoridad en los medios, herramientas informáticas y dentro de los términos establecidos en las estrategias y demás disposiciones normativas aplicables.

7. Revisar que la planeación de los actos de fiscalización se realice dentro de los plazos establecidos, así como que la misma se registre de forma veraz en la herramienta informática establecida para el seguimiento de los actos de fiscalización, así como dar seguimiento a su oportuno desahogo.

8. Revisar que las resoluciones determinativas de créditos fiscales que sea procedente derivado de los actos de fiscalización estén debidamente fundados y motivados y dentro de los plazos preventivos establecidos en las estrategias, así como en los plazos legales vigentes.

9. Tramitar los proyectos de las solicitudes de información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que le envían las Subdelegaciones de la circunscripción territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, a través de la herramienta informática respectiva, revisarlas y validarlas previo a su envío al área normativa competente.

10. Tramitar los proyectos de las consultas, dentro del ámbito de su competencia, formuladas por las Subdelegaciones de la circunscripción territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, para remitirlas a través del Administrador de Consultas (AdCon), dentro del término normado, a la Coordinación Normativa competente para su atención, cuidando en todo momento los plazos legales y normativos establecidos para continuar o concluir los actos de que se trate.

11. Supervisar que las Denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores o sus beneficiarios, así como las solicitudes de verificación de supuestas inscripciones improcedentes enviadas por el departamento de Vigencia de Derechos, sean atendidas oportunamente a fin de determinar la procedencia de la programación de un acto de autoridad.

12. Revisar que el contenido de las denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores o sus beneficiarios, hayan sido analizadas y en su caso se hubiese obtenido la información y documentación a fin de determinar si de los hechos denunciados se desprende una presunción de incumplimiento a las disposiciones fiscales en materia de seguridad social.

13. Participar en los comités de programación Subdelegacional, opinar y votar sobre las propuestas de programación; verificar que se realice lo acordado en las sesiones, hasta la emisión y notificación, en su caso, de los actos de autoridad en los medios, herramientas informáticas y dentro de los términos establecidos en las estrategias y demás instrumentos normativos vigentes.

14. Comprobar que las solicitudes de verificación de supuestas inscripciones improcedentes enviadas por el departamento de Vigencia de Derechos sean registradas en la herramienta de control y seguimiento establecida en las estrategias para tales efectos, así como analizar que su contenido se ajusta a la normatividad vigente, y determinar, en su caso, la procedencia de la emisión de un acto de autoridad.

15. Supervisar que las propuestas de fiscalización generadas para ejercer facultades establecidas en las disposiciones legales aplicables se registren en la herramienta informática establecida por las Unidades Normativas Centrales, y que se dé el seguimiento hasta la notificación de acto de autoridad.

16. Participar en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Resultados en su carácter de secretario ejecutivo del mismo, convocando las sesiones ordinarias y extraordinarias en los términos normados, supliendo al presidente en caso de ausencia; presentar al Comité los casos que se encuentren en revisión, para seguimiento y evaluación de resultados; informar y proponer respecto a los asuntos de su responsabilidad; revisar que se cumplan los procedimientos y estrategias; dar seguimiento a lo acordado en las sesiones y vigilar su debido cumplimiento; revisar que se integren al expediente los acuerdos de comité.

17. Elaborar y ejecutar los programas de visitas de supervisión para evaluar los avances y resultados sobre las metas, objetivos y alcances fijados; informar a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, los resultados de dichas visitas de supervisión y analizarlos junto con éste para tomar las medidas correctivas, preventivas y acciones de mejora correspondientes y dar seguimiento a su implementación.

18. Participar en la definición de los criterios para la distribución por Subdelegación de presupuestos y metas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional relativos a auditoría a patrones, así como supervisar los programas de trabajo de cada Subdelegación.

19. Instrumentar conjuntamente con las Subdelegaciones, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección de Incorporación y Recaudación en materia de fiscalización.

20. Atender y brindar apoyo técnico, contable y legal para la resolución de problemas que se presenten en el desahogo de los actos de fiscalización y demás actuaciones administrativas correlacionadas.

21. Dar cumplimiento y verificar la aplicación de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, así como del Consejo Consultivo Delegacional y del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en sus respectivos ámbitos de competencia; además de las sentencias de tribunales fiscales y autoridades laborales.

22. Identificar mejoras o modificaciones a la normatividad vigente, así como realizar consultas a las áreas competentes dependientes de la Dirección Normativa, que le instruya la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza cuando el criterio a seguir no se encuentre establecido en la misma.

23. Difundir a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y Subdelegaciones los manuales de organización, políticas, normas, criterios, programas, procedimientos, lineamientos, estrategias y demás disposiciones e instrucciones que emita la Dirección de Incorporación y Recaudación y las Unidades que de ésta dependen.

24. Supervisar que la implantación de sistemas de información en materia de auditoría a patrones se realice conforme a las normas establecidas y disposiciones emitidas por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

25. Revisar la procedencia de la resolución por la aplicación del artículo 251, fracción XI, de la Ley del Seguro Social, una vez determinado la desaparición o inexistencia del supuesto que haya dado origen, efectuado por el departamento correspondiente.

26. Dar seguimiento, evaluar y controlar las actuaciones administrativas correlacionadas a las actividades fiscalizadoras del Instituto, con los titulares de la función de auditoría a patrones respecto de los expedientes que deban integrase por la presunta comisión del delito de defraudación a los regímenes del Seguro Social y para dar cumplimiento en tiempo de las sentencias, laudos o resoluciones emitidos en materia fiscal y laboral, por el Consejo Técnico, el Consejo Consultivo Delegacional y de las autoridades competentes, según corresponda.

27. Realizar sus funciones como Secretario(a) Técnico(a) conforme al Manual de Procedimientos del Comité del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Control Interno de los Procesos de Afiliación y Cobranza, así como coadyuvar en los Comités que se establezcan en materia de auditoría a patrones.

28. Coordinar la concentración, consolidación, evaluación y trámite de los informes de operación que se rinden a las autoridades superiores.

29. Supervisar que se atiendan, en tiempo y forma, las solicitudes de información formuladas por los servicios jurídicos del Instituto para la defensa de los intereses del Instituto y cualquier unidad administrativa del Instituto; así como aquellas sobre los datos de las y los patrones y las y los trabajadores registrados en el Instituto, provenientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales, así como a los sectores privado y social con quienes se tenga celebrado convenio de intercambio de información y en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

30. Validar, diseñar e implementar con las personas titulares de la Jefatura, Subdelegación y de Auditoría a Patrones en las Subdelegaciones, estrategias que ayuden al cumplimiento de las metas asignadas anualmente a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales en materia de auditoría a patrones, que permitan implementar las medidas necesarias para corregir las variaciones derivadas del análisis correspondiente.

31. Participar en la coordinación con las Áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales de Atención y Orientación al Derechohabiente, y de Comunicación Social para la instrumentación de los programas de difusión a fin de promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las y los patrones y demás sujetos obligados, así como los derechos de las y los trabajadores previstos en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

32. Supervisar y coadyuvar en la realización de programas de acciones de capacitación al personal de las Subdelegaciones en materia de auditoría a patrones, así como en su impartición.

33. Informar a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza respecto de los movimientos del personal de acuerdo a la nómina y balance de plazas del Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones.

34. Supervisar en las Subdelegaciones que el presupuesto asignado para la contratación de personal por tiempo determinado sea aplicado para los programas autorizados por la Dirección de Incorporación y Recaudación, que el personal contratado cumpla con el perfil requerido y realice las actividades señaladas en el contrato por tiempo determinado suscrito.

35. Identificar y proponer, en el ámbito de su competencia, a la persona titular de la Jefatura Servicios de Afiliación y Cobranza los asuntos en materia de Auditoria a Patrones, que por su importancia y trascendencia puedan afectar el interés general del Instituto o que no exista un criterio institucional previamente establecido, los cuales deberán ser informados a la Dirección de Incorporación y Recaudación.

36. Participar conjuntamente con las Subdelegaciones en la elaboración de estudios técnicos, en el ámbito de su competencia, y presentarlos a la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional para proponer la reclasificación, fusión, supresión o creación de nuevas Subdelegaciones.

37. Coordinar y controlar, la corrección patronal, el registro de Contadores Públicos Autorizados, los avisos para dictaminar, los dictámenes para efecto del Seguro Social, y la revisión interna del dictamen.

38. Supervisar que la recepción y las solicitudes de registro de contador público, presentación de la acreditación de la evaluación y membresía, modificaciones a la información de los contadores públicos autorizados, solicitudes de baja de registro, los avisos y el dictamen para efectos del Seguro Social, se lleven a cabo conforme a los procedimientos establecidos.

39. Supervisar que la información enviada a la Coordinación de Corrección y Dictamen sobre los incumplimientos en que incurran los contadores públicos autorizados en cada uno de los procesos del programa de dictamen sean conforme a los procedimientos normados para tal efecto.

40. Verificar que el personal de los Departamentos de Auditoría a Patrones compruebe el cumplimiento de las y los patrones obligados a dictaminarse por el Contador Público Autorizado.

41. Vigilar que en la revisión interna del dictamen se cumplan con las actividades que contempla el Procedimiento para la Revisión Interna del Dictamen e Incumplimiento de los Contadores Públicos Autorizados, con la finalidad de unificar los criterios establecidos en el citado procedimiento.

42. Dar seguimiento al plan del trabajo de la promoción del dictamen, así como evaluar su avance.

43. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores y presupuesto anual de ingresos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y Subdelegacional establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como de las Coordinaciones Normativas.

44. Mantener coordinación con los Departamentos de Cobranza para apoyar en el seguimiento y la recuperación de los montos determinados por concepto de actos de fiscalización y de la revisión interna del dictamen.

45. Verificar los informes y los expedientes que se presenten al Consejo Consultivo Delegacional, Consejo Técnico, Auditoría Superior de la Federación respecto del tema a tratar en materia de auditoría a patrones, así como otras solicitudes de autoridades superiores.

46. Supervisar y evaluar el desahogo de las acciones de fiscalización, corrección y dictamen conforme a las normas y procedimientos, con el objeto de identificar oportunamente posibles irregularidades en su desarrollo y controlar los plazos legales.

47. Supervisar y validar que los avisos para dictaminar y las solicitudes de sustitución del Contador Público Autorizado, sean presentados en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.

48. Supervisar que los actos de fiscalización previstos en el Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado autorizados por el Comité de Programación del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, se emitan conforme al programa autorizado y se registren en el sistema informático autorizado.

49. Coadyuvar en pláticas y foros de difusión ante las diferentes organizaciones patronales y de la Contaduría Pública sobre los programas de regularización voluntaria de Corrección y Dictamen de Contador Público Autorizado.

50. Supervisar que los Departamentos de Auditoria a Patrones Subdelegacionales realicen las investigaciones necesarias a fin de llevar a cabo la ejecución de la programación de fiscalización, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación o las Coordinaciones Normativas, utilizando los medios físicos o informáticos autorizados.

51. Verificar que las Subdelegaciones controlen la gestión operativa de la corrección patronal, del dictamen por el Contador Público Autorizado y de la revisión Interna del dictamen en los informes normados para tal fin.

52. Participar en la determinación de sanciones al personal institucional, que no actúe bajo los principios éticos de integridad profesional y probidad con que se deben desarrollar sus funciones.

53. Supervisar el envío oportuno de irregularidades en los dictámenes que para efectos del Seguro Social son turnados por las unidades operativas al nivel central, para evaluar la procedencia de sanciones a los Contadores Públicos Autorizados.

54. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza proyectos de simplificación de los procesos de corrección y dictamen.

55. Apoyar y participar en la promoción y difusión de los programas de corrección patronal y dictamen del Contador Público.

56. Poner en práctica las estrategias a seguir en los programas de corrección patronal y el dictamen relativas al cumplimiento de las obligaciones patronales

57. Atender las consultas de las Subdelegaciones y de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales del Instituto, sobre el proceso de corrección, dictamen y revisión interna de las y los patrones.

58. Vigilar el uso adecuado de las claves de acceso a los sistemas de cómputo asignados.

59. Coordinar el intercambio de información relativa a las áreas de fiscalización a las y los patrones y registro de obra.

7.1.3 Departamento de Supervisión de Cobranza

1. Revisar que las Subdelegaciones dependientes de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales, apliquen estrictamente la normatividad vigente del área de cobranza en los plazos establecidos para la recuperación de los créditos fiscales, a fin de optimizar el proceso de recaudación.

2. Diseñar una propuesta con los criterios para la distribución por Subdelegación, de presupuestos y metas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, relativos a cobranza, así como supervisar los programas de trabajo de cada Subdelegación.

3. Verificar que la notificación de los créditos fiscales se lleve a cabo en el periodo señalado por parte de las Subdelegaciones, con el fin de evitar desfasamientos en su recuperación.

4. Analizar diariamente los pagos efectuados por el sector patronal a la Emisión Mensual Anticipada (EMA), con el fin de determinar el avance de las Subdelegaciones en la recuperación de estos adeudos.

5. Supervisar el cumplimiento oportuno de los Acuerdos emitidos por el Consejo Técnico y el Consejo Consultivo Delegacional, las sentencias emitidas por las autoridades competentes en materia fiscal y laboral, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 251, fracción XI de la Ley del Seguro Social, así como presentar a la persona titular de la Jefatura, propuestas de mejora o modificaciones a la normatividad vigente.

6. Verificar la recuperación y depuración de la cartera en mora para incrementar la recuperación de ingresos.

7. Vigilar la entrega de créditos fiscales a las Subdelegaciones, en la fecha señalada en el calendario de procesos, lo anterior para poder dar seguimiento a su recuperación.

8. Verificar que las Subdelegaciones registren correctamente los créditos fiscales en las diferentes incidencias de cobro.

9. Verificar la integración de los expedientes conforme a la normatividad para autorizar la cancelación de adeudos incobrables.

10. Verificar las propuestas de convenios de pago diferido o en parcialidades otorgados al sector patronal para la aprobación de la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

11. Diseñar e implementar, en conjunto con la persona titular de la Jefatura, de la Subdelegación, así como las y los Jefes de Cobranza en las Subdelegaciones, estrategias que ayuden al cumplimiento de las metas asignadas anualmente al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, en materia de recaudación, y que permitan implementar las medidas necesarias para corregir las variaciones derivadas del análisis del presupuesto de ingresos de operación y financiero.

12. Gestionar ante la Jefatura de Servicios de Finanzas, el pago virtual de las cuotas obrero-patronales y el pago del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, por el personal contratado por tiempo determinado en las Subdelegaciones.

13. Validar la integración de expedientes para la autorización de notas de crédito y solicitudes de devolución en efectivo.

14. Participar en coordinación con las áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales, de Atención y Orientación al Derechohabiente, y de Comunicación Social, para la instrumentación de los programas de difusión, a fin de promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las y los patrones y demás sujetos obligados, así como los programas de regularización voluntaria, mediante dictamen de contador público y corrección patronal, y los derechos de las y los trabajadores previstos en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

15. Verificar que todos los créditos notificados y no pagados se incorporen al Procedimiento Administrativo de Ejecución, de manera oportuna.

16. Vigilar las estrategias de cobro de las y los patrones de mayor adeudo de cada una de las Subdelegaciones, y en caso de no presentar resultados positivos, reportarlo a la persona titular de la Jefatura y de la Subdelegación.

17. Verificar la aplicación del resultado de los bienes rematados a los créditos de los adeudos patronales; así como la aplicación mediante la recaudación virtual de los bienes adjudicados, la integración del expediente para su entrega a Servicios Generales.

18. Vigilar la elaboración de las resoluciones con motivo de la aplicación del Acuerdo 187/2003, y su trámite de autorización.

19. Supervisar que los pagos de las y los patrones y las y los trabajadores que sean sujetos de beneficios otorgados por el IMSS u otros organismos, se realicen dentro del marco normativo establecido.

20. Verificar que los bienes embargados que se encuentren en las bodegas de las Subdelegaciones se gestione su remate dentro de los plazos normados, vigilando su registro y conservación.

21. Elaborar, coordinar y ejecutar, conjuntamente con los otros Departamentos de Supervisión, los programas de visitas de supervisión y de apoyo a los servicios de cobranza de las subdelegaciones con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, así como analizar y dar seguimiento a los resultados y en su caso, proponer acciones correctivas.

22. Supervisar la correcta y oportuna determinación, emisión, notificación y cobro de las cedulas de liquidación por concepto de cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas por incumplimiento de pago en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, incluso mediante la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, la celebración de convenios de pago a plazo y la exigibilidad de garantías constituidas.

23. Instrumentar conjuntamente con las Subdelegaciones las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas conforme a los programas de trabajo, referentes a los procesos de cobranza.

24. Atender las solicitudes de apoyo técnico de las diversas dependencias de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y, en su caso, de las Áreas Normativas.

25. Valorar los estudios y opiniones técnicas en materia de cobranza para la presentación en las Comisiones ante el Consejo Consultivo Delegacional.

26. Dar cumplimiento y verificar la aplicación de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, así como del Consejo Consultivo Delegacional y el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional en sus respectivos ámbitos de competencia; además de las sentencias de tribunales fiscales y autoridades laborales.

27. Identificar mejoras o modificaciones a la normatividad vigente, así como realizar consultas a las áreas competentes dependientes de la Dirección Normativa, que le instruya la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza cuando el criterio a seguir no se encuentre establecido en la misma.

28. Difundir a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y Subdelegaciones los manuales de organización, políticas, normas, criterios, programas, procedimientos, lineamientos, estrategias y demás disposiciones e instrucciones que emita la Dirección de Incorporación y Recaudación y las Unidades que de ésta dependen.

29. Participar en la determinación de las medidas correctivas, preventivas y estrategias, así como en el establecimiento de los plazos para solventar las observaciones detectadas por el Órgano Interno de Control en el IMSS y en su caso, de la Auditoría Superior de la Federación, tanto en la Jefatura de Servicios como en las Subdelegaciones, así como supervisar su desahogo.

30. Analizar e informar a la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, los resultados y productos del proceso automatizado de los Sistemas en materia de cobranza; aclarar, en su caso las discrepancias resultantes con la Coordinación de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales de Informática, distribuir los productos resultantes e instrumentar los controles para que dichos productos, se generen en tiempo y forma.

31. Colaborar con el área del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Informática, para la actualización de las bibliotecas correspondientes.

32. Participar como vocal en el Comité del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Control Interno de los Procesos de Afiliación y Cobranza, así como los que se establezcan en materia de cobranza.

33. Dar seguimiento en coordinación con las Subdelegaciones al cumplimiento del presupuesto anual de ingresos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional relativo a cuotas obrero-patronales, capitales constitutivos, multas, recargos y actualizaciones, ingresos por ejecución y esfuerzo institucional.

34. Gestionar ante la Jefatura de Servicios de Finanzas, el pago virtual de las cuotas obrero-patronales y el pago del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, por todo el personal contratado en las Subdelegaciones por tiempo determinado.

35. Colaborar con el Departamento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones para las conciliaciones de las cuentas contables de cuotas obrero-patronales.

36. Supervisar y apoyar el levantamiento anual del inventario físico de créditos en mora y la depuración de la diferencia contable que resulte.

37. Verificar la integración de la propuesta para dictaminar la adjudicación directa para la contratación del servicio de fletes para el traslado de bienes embargados elaborada por cada Subdelegación; así como formular y tramitar el concentrado con la propuesta del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

38. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado por Subdelegación para el pago a Ejecutores, Notificadores-Localizadores, Valuadores, Interventores, Publicaciones, Fletes y Acarreos, Inscripciones en el Registro Público de la Propiedad o Instituto de la Función Registral, según corresponda, relativos a la operación de cobranza.

39. Revisar la integración de expedientes de solicitud de condonación de multas y cuando sean procedentes, tramitar su autorización ante la persona titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, conforme a la normatividad aplicable.

40. Supervisar la integración de expedientes relativos al trámite de solicitudes de convenio de pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales.

41. Verificar la información que diariamente deben enviar las Subdelegaciones sobre la recaudación, así como concentrarla y tramitar su registro contable ante la Jefatura de Servicios de Finanzas.

42. Coadyuvar en la realización de programas de acciones de capacitación al personal de las Subdelegaciones en materia de cobranza.

43. Identificar y proponer a la persona titular de la Jefatura del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Servicios de Afiliación y Cobranza los asuntos en materia de cobranza, que por su importancia y trascendencia puedan afectar el interés general del Instituto o que no exista un criterio institucional previamente establecido.

44. Coadyuvar en la elaboración, conjuntamente con las Subdelegaciones, de estudios técnicos, en materia de cobranza y presentarlos a la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional para proponer la reclasificación, fusión, supresión o creación de nuevas Subdelegaciones.

45. Verificar la correcta entrega de las propuestas de cédula de determinación de cuotas, generadas en papel, de la emisión mensual, bimestral, de seguros especiales y cédula de liquidación de los créditos fiscales, conforme a los calendarios establecidos

46. Supervisar el levantamiento del inventario físico de créditos fiscales.

47. Supervisar la conciliación de las cifras, a efecto de realizar las correcciones procedentes de las Subdelegaciones y oficinas auxiliares a su cargo.

48. Integrar y supervisar la situación de créditos que se reclasifican susceptibles de cobro, a efecto de reactivar el proceso de recuperación de los adeudos y de las garantías de interés fiscal.

49. Revisar y validar la correcta integración de los expedientes para la determinación de responsabilidad solidaria.

50. Supervisar los montos de actualización, recargos y gastos de ejecución, conforme lo establece el Código Fiscal de la Federación.

51. Supervisar que los bienes embargados sean suficientes para garantizar el interés fiscal y que sean de fácil comercialización, instruyendo en su caso, las ampliaciones de embargo necesarias.

52. Supervisar que se lleve a cabo la custodia y conservación de los bienes embargados en depositaria del IMSS, así como el inventario correspondiente.

53. Supervisar los nombramientos de depositarios de bienes embargados, interventores con cargo a la caja o administradores.

54. Supervisar las órdenes de ingreso y recibos de pago provisional, resultado de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

55. Supervisar que las pólizas de fianza otorgadas a favor del Instituto para garantizar las obligaciones fiscales estén vigentes.

56. Vigilar el envío de los bienes adjudicados con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

57. Supervisar que el trámite y la resolución de los recursos de revocación se lleven a cabo según el Código Fiscal de la Federación.

58. Enviar a las Subdelegaciones y supervisar el cumplimiento de los laudos o resoluciones, convenios o sentencias recibidos por la Jefatura de Servicios Jurídicos.

59. Integrar el expediente de los pagos no certificados por las entidades receptoras para su envío a la Jefatura de Servicios Jurídicos y, vigilar el seguimiento de los asuntos hasta que esta última le notifique su conclusión.

60. Supervisar y coadyuvar con las áreas Subdelegacionales, en la difusión de actividades preventivas para reducir la incidencia de los pagos no aplicados en el cumplimiento de las obligaciones patronales.

61. Elaborar y revisar los informes operativos en materia de cobranza, establecidos en la normativa vigente, para su presentación a las áreas dependientes de la Dirección Normativa.

62. Instruir y vigilar que los Departamentos Subdelegacionales de Cobranza actúen de manera ágil para que los procesos interdepartamentales con los Departamentos de Afiliación Vigencia, Auditoría a Patrones y Pensiones se desarrollen óptimamente.

63. Integrar la información solicitada e implementar las medidas correctivas y preventivas en los plazos establecidos, para solventar las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control y por la Auditoria Superior de la Federación, en su caso; en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y en las Subdelegaciones bajo su supervisión.

64. Supervisar la atención oportuna de los créditos enviados y recibidos a cobro a través de procuración o cambio de Subdelegación, reportando a la persona titular de la Jefatura las omisiones en ese sentido a efecto de que intervenga conforme a sus atribuciones.

65. Instrumentar los controles para que los productos automatizados de sistemas se generen en tiempo y forma establecidos y sean eficientemente resguardados; reportando las inconsistencias al área competente del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional o de Nivel Central, para su solución.

66. Enviar oportunamente, cédula con el abono virtual efectuado por la Tesorería del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, de las cuotas obrero-patronales de las y los empleados por tiempo y obra.

67. Coadyuvar en los programas de trabajo, las metas y el presupuesto anual de ingresos, establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

68. Instrumentar conjuntamente con las Subdelegaciones las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas e indicadores y presupuesto anual de ingresos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y Subdelegacionales establecidos, en los procesos de cobranza.

69. Coadyuvar con las Subdelegaciones, en el inventario anual de la cartera de créditos fiscales, contra el sistema de cobranza, controlando el ejercicio del presupuesto establecido con ese propósito.

70. Concentrar y evaluar los resultados de los inventarios, para su análisis con la Coordinación de Cobranza.

71. Elaborar la conciliación mensual del Informe Contable de Cobranza y determinar las diferencias o partidas pendientes de aplicar de cartera y otorgarle seguimiento hasta su depuración.

72. Colaborar con las áreas dependientes de la Jefatura de Servicios de Finanzas, en las conciliaciones de las cuentas contables afectadas por Cobranza, vigilando que no se incluyan importes de operaciones de índole contable o de afectación al sistema que aún no se hayan llevado a cabo, reflejando las diferencias que se susciten como partidas en proceso de aclaración.

73. Proponer y gestionar ante el área competente de la Jefatura de Servicios de Finanzas, las afectaciones contables de Cobranza ajenas a las sistematizadas, que deban llevarse a cabo en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.

74. Gestionar la investigación, aclaración y solución en los propios archivos o ante el Departamento de Tesorería del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, de los pagos referenciados de recaudación directa que se identifiquen como faltantes del Sistema Generador de Ficha de Depósito (GEFIDE).

75. Coordinar la concentración, consolidación, evaluación y trámite de los informes de operación que se rindan a las autoridades superiores.

76. Gestionar ante la Jefatura de Servicios de Finanzas, el pago virtual de las cuotas obrero-patronales y el pago del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, por todo el personal contratado en las Subdelegaciones por tiempo determinado.

77. Formular las consultas técnicas y operativas en materia de cobranza, de conformidad con lo establecido en el oficio circular 0952179000/UFC/USE/UISS/23 del 28 de septiembre de 2018 emitido por las Unidades de Fiscalización y Cobranza, de Servicios Estratégicos y de Incorporación al Seguro Social.