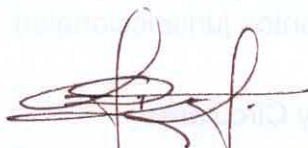


**NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS,
INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN
MATERIA LABORAL**

Autorización



Lic. Antonio Pérez Fonticoba
Titular de la Dirección Jurídica

**COORDINACION DE MODERNIZACION
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 04 SEP 2023





ÍNDICE

		Página
1	Fundamento jurídico	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Responsables de la aplicación de la norma	3
5	Definiciones	3
6	Documentos de referencia	8
7	Disposiciones	10
7.1	Generales	10
7.2	Disposiciones en Materia de Investigaciones Laborales	11
7.3	Disposiciones en Materia de Juicios y Amparos Laborales	15
7.4	Interpretación	19
	Transitorios	19
	Apéndices	
	Apéndice A Conveniencia para concluir litigios sin agotar los procedimientos jurisdiccionales	20
	Apéndice B Acuerdos y Circulares	33
	Apéndice C Lineamientos para la integración de reportes de las investigaciones laborales	53
	Apéndice D Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral	67
	Apéndice E Nota informativa de Juicio de Trascendencia	76
	Apéndice F Opinión de no interposición de amparo	80



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

1 Fundamento jurídico

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracción IV, y 268 A, de la Ley del Seguro Social; 75, fracciones X, XI, XII, XIV, XV y XXII, y 80, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006 y sus reformas y numeral 7.1.1.1 del Manual de Organización de la Dirección Jurídica, validado y registrado el 12 de enero de 2023, se expide la siguiente:

NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

2 Objetivo

Procurar la debida y oportuna defensa de los intereses institucionales en materia laboral atendiendo los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en la materia, promovidos en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social, en su carácter de órgano asegurador, así como por los trabajadores, jubilados y pensionados del propio Instituto-

3 Ámbito de aplicación

La presente Norma es de observancia obligatoria para las personas Titulares de la Secretaría General, Órganos Normativos, Órgano Interno de Control, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Regionales, Estatales, DF Norte y DF Sur, así como las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

4 Responsables de la aplicación de la norma

La Coordinación Laboral, las Divisiones A y B de Juicios Laborales, División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos y las Subjefaturas de División de Juicios Laborales "I", "II", "III" y "IV"; las Jefaturas de Servicios Jurídicos en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y sus Áreas Jurídicas Operativas en materia laboral, así como la División de Asuntos Jurídicos en Unidades Médicas de Alta Especialidad del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

5.1 abogado/ abogada responsable: La persona trabajadora o prestadora de servicios profesionales contratadas por honorarios, que cuenta con poder general para pleitos y cobranzas otorgado por el Instituto, a quien se le encomienda mediante el turno correspondiente la atención seguimiento y trámite de los juicios laborales por parte de las personas Titulares de las Divisiones y de las Subjefaturas de División de Juicios Laborales “I”, “II”, “III” y “IV” que integran la Coordinación Laboral, así como las Jefaturas de Servicios Jurídicos, Departamentos Laborales, y Jefaturas de Oficina Laboral, dedicados a la atención, seguimiento y trámite de los asuntos, juicios y amparos en materia laboral, en los OOAD.

5.2 áreas administrativas: Áreas que, de acuerdo con su competencia, corresponda proporcionar informes, opiniones técnico-médicas, administrativas o de la materia necesaria, para tramitación de los asuntos, investigaciones y juicios en materia laboral, así como dar cumplimiento a los convenios, laudos o sentencias emitidos por la autoridad laboral, de conformidad con las facultades atribuidas en el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, esto es:

- Secretaría General, Órganos Normativos y el Órgano Interno de Control, así como las unidades y coordinaciones que de ellas dependan, Divisiones y áreas administrativas que sean autorizadas para tal efecto (art 84 RIIMSS).
- 35 OOAD, así como las Unidades administrativas que lo conforman (art 139 RIIMSS).
- Unidades Médicas de Alta Especialidad (art 146 del RIIMSS).

5.3 áreas jurídicas normativas: La Coordinación Laboral, quien facultará a las Divisiones “A” y “B” de Juicios Laborales, División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos para dar a conocer lineamientos y criterios jurídicos aplicables en la atención y seguimiento de los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral, tanto en la Secretaría General, Órganos Normativos y Órgano Interno de Control, así como en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal, Regional, DF Norte y DF Sur y Unidades Médicas de Alta Especialidad.

5.4 áreas jurídicas operativas: Áreas del Instituto, encargadas de la defensa de los intereses institucionales y la atención del procedimiento en los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral.

En la Coordinación Laboral, serán las siguientes:

- Las Divisiones “A” y “B” de Juicios Laborales; las Subjefaturas de División de Juicios Laborales “I”, “II”, “III” y “IV”; la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos; y las Jefaturas de Área que las integran.

En los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal, Regional, DF Norte y DF Sur, de acuerdo con su estructura orgánica en términos del Manual de Organización respectivo, serán las siguientes:



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- La Jefatura de Servicios Jurídicos, el Departamento Laboral; la Oficina Laboral, de Juicios Laborales o de Investigaciones Laborales; la Oficina Alternativa de Asuntos Jurídicos en la Subdelegación y la División de Asuntos Jurídicos en Unidades Médicas de Alta Especialidad, en aquellos asuntos que le hayan sido encomendados.

En los dos ámbitos, las y los abogados responsables de atender y tramitar los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral hasta su conclusión, incluyendo el registro, captura y actualización del Sistema de Seguimiento de Casos de la Dirección Jurídica, Módulos de Juicios y de Investigaciones Laborales.

5.5 asuntos: Todo trámite o gestión administrativa que se realiza ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales, en los cuales el Instituto, no siendo parte, debe rendir información o desahogar un requerimiento de carácter oficial.

5.6 autoridad laboral: El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; los Centros de Conciliación Locales; los Tribunales Federales y Locales en materia laboral; las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje; el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, los Juzgados de Distrito; los Tribunales Colegiados de Circuito y la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

5.7 CCT: Contrato Colectivo de Trabajo, celebrado entre el Instituto y el Sindicato.

5.8 condena: Resolución judicial que pone fin a un juicio y que reconoce la razón o el derecho a una de las partes involucradas en el proceso, imponiendo a la otra a cumplir con ciertas obligaciones.

5.9 facultad de atracción: Potestad del Titular de la Dirección Jurídica y del Titular de la Coordinación Laboral, para atraer todos aquellos asuntos que, por su importancia y trascendencia, deban conocer los mismos.

5.10 Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.11 incidente de liquidación: Procedimiento ordenado por la autoridad laboral a través del cual, las partes dirimen la cuantificación de la condena pronunciada en el laudo o sentencia.

5.12 investigación laboral: Procedimiento de averiguación de uno o varios hechos imputados a uno o más trabajadores, que se efectúa por el Instituto en su calidad de patrón, en términos de las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo.

5.13 juicio laboral: Procedimiento instaurado ante una autoridad laboral, a través del cual, las personas aseguradas, trabajadoras, jubiladas, pensionadas del Instituto y/o sus beneficiarias, demandan prestaciones de carácter laboral o de seguridad social al Instituto.



5.14 juicio de trascendencia: Procedimiento instaurado ante una autoridad laboral, cuyas características puedan generar para el Instituto, un precedente negativo de aplicación general, o cuyo monto represente un pasivo contingente, como los siguientes:

- a) De naturaleza jurídica colectiva que pretendan modificar el Contrato Colectivo de Trabajo;
- b) Personal de nómina de mando;
- c) Personal bajo un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, y otros contratados por obra o tiempo determinado;
- d) Personal de guarderías y vigilantes subrogados;
- e) Personal de los Programas de Salud Comunitaria o IMSS – Bienestar;
- f) Personal contratado por los Fideicomisos para el Desarrollo del Deporte, de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos, y el de Beneficios Sociales en los que el Instituto es fideicomitente.
- g) Personal de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social;
- h) Personal sancionado por la Secretaría de la Función Pública, y
- i) Aquellos en los que la Coordinación Laboral determine ejercer la facultad de atracción, en términos del artículo 80, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto.

5.15 laudo o sentencia: Resolución que pronuncian los representantes integrantes de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Juzgado Laboral o Tribunal Laboral cuando deciden sobre el fondo de un conflicto de trabajo, siendo laudo o sentencia de primera instancia, resoluciones incidentales y sentencia de ejecutoria.

5.16 nota informativa de juicio de trascendencia: Documento elaborado por el abogado/abogada o las y los abogados responsables del Juicio de Trascendencia, en el que se expone la acción, riesgo o impacto económico, estado procesal, pronóstico del juicio y propuestas de solución.

Dicho documento será revisado, en la Coordinación Laboral, por la Jefatura de Área o Subjefatura de División de Juicios Laborales que correspondan al Tribunal Laboral o la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje en la que se encuentra radicado el juicio laboral; en el ámbito de los OOAD, por la Oficina Laboral o de Juicios Laborales; y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, por la División de Asuntos Jurídicos.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

Una vez revisado, el documento será autorizado, en la Coordinación Laboral por la División competente; en el ámbito de los OOAD, por el Departamento Laboral, y la Jefatura de Servicios Jurídicos, y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, por la División de Asuntos Jurídicos.

5.17 opinión de no interposición de amparo: Documento elaborado por la abogada o el abogado o las y los abogados responsables del amparo en las áreas jurídicas operativas, en el cual se expone que la interposición de demanda de amparo o recurso procedente, no modificará la condena de las prestaciones principales ni el monto de lo condenado, o bien la reducción de la condena económica no sea significativa (de acuerdo al caso concreto), considerando las prestaciones que se sigan generando por la tramitación del amparo; la cual debe contener la fecha de elaboración, número de expediente laboral, junta, actor, acción, apoderado contrario, fecha de notificación del laudo, fecha de término para interponer juicio de amparo, antecedentes del juicio laboral, pasivo contingente y motivo de consentimiento.

NOTA: En la condena económica no significativa, no se puede hablar de una cantidad específica, porque varía la acción que se reclame en cada asunto.

Dicho documento será revisado en la Coordinación Laboral por la Jefatura de Área o Subjefatura de División de Juicios Laborales que corresponda; en el ámbito de los OOAD, por el Departamento Laboral, y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad por la División de Asuntos Jurídicos.

Una vez revisado, el documento será autorizado en la Coordinación Laboral, por la División "B" de Juicios Laborales; en el ámbito de los OOAD, por la Jefatura de Servicios Jurídicos; y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, la División de Asuntos Jurídicos.

5.18 oficina alterna de asuntos jurídicos en subdelegación: Aquella que se encuentra en una Subdelegación del Instituto, con sede diferente a la de los OOAD, que depende de la Jefatura de Servicios Jurídicos.

5.19 OOAD: Los 35 Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal, Regional y de la Ciudad de México, señalados en el artículo 155 del Reglamento Interior del IMSS.

5.20 pasivo contingente (costo aproximado del juicio). Valor económico aproximado del juicio, tomando como referencia las prestaciones reclamadas, así como la afectación que implique generación de plazas u otras en especie.

5.21 Sindicato: Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social o de aquel que ostente la titularidad del CCT.

5.22 sistema: Sistema de Seguimiento de Casos de la Dirección Jurídica, Módulos de Investigaciones y Juicios Laborales



6 Documentos de referencia

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, y sus reformas.
- Los tratados celebrados y aprobados en los términos del artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014 y sus reformas.
- Código Penal Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
- Código Civil Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
- Ley del Seguro Social y sus reglamentos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de abril de 1970, y sus reformas.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, y sus reformas.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, vigente.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente.
- Acuerdo 280/2004 del 23 de junio del 2004, emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto, que contiene el estudio denominado "Conveniencia para concluir litigios sin agotar los procedimientos jurisdiccionales". (Apéndice A)
- Circular 0954067000/0336 del 27 de mayo del 2004, emitida por la Dirección de Desarrollo de Personal y Organización y la Dirección Jurídica, que contiene los lineamientos para la transferencia de expedientes, mobiliario, equipo y personal de la Coordinación de Relaciones Laborales a la Coordinación Laboral, correspondiente a la función de investigaciones laborales. "Acuerdos y Circulares", (Apéndice B).
- Oficios 0952190500/0829 al 0832 del 05 de septiembre de 2008, emitidos por la Dirección General, por los que se solicita a las personas Titulares de las Delegaciones en el Distrito Federal y en el Estado de México, la transferencia a la Coordinación Laboral de los expedientes y recursos humanos, materiales y financieros destinados a la atención de los juicios y amparos laborales radicados en el Distrito Federal, con motivo de la atracción por parte de la Dirección Jurídica de los expedientes que se tramitan en las Juntas Especiales 8, 8 bis, 9 y 9 bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje. "Acuerdos y Circulares" (Apéndice B).
- Oficio 0952171000/0109 del 05 de marzo de 2009, emitidos por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, mediante el cual comunica la procedencia de las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección Jurídica, incluyendo la correspondiente a la Coordinación Laboral con motivo de la atracción de los juicios radicados en las Juntas Especiales 8, 8 bis, 9 y 9 bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje. "Acuerdos y Circulares" (Apéndice B).
- Oficio 0952174000/062 del 29 de marzo de 2023, emitido por la Dirección Jurídica, mediante el cual se comunica el criterio que deberá prevalecer en las rescisiones laborales, y así evitar resultados desfavorables en los juicios que se promuevan en contra del Instituto. "Acuerdos y Circulares" (Apéndice B)
- Lineamientos para la integración de reportes de las investigaciones laborales, emitidos por la Coordinación Laboral, que contiene los requisitos mínimos con los que deben contar los reportes que den origen a una investigación laboral. (Apéndice C)
- Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral, emitido el 4 de agosto de 2021. (Apéndice D)



7 Disposiciones

7.1 Generales

7.1.1 Las áreas jurídicas normativas establecerán criterios jurídicos con elementos mínimos de defensa, que se aplicarán en la tramitación de los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral.

7.1.2 Los OOAD serán directamente responsables de la operación de los servicios jurídicos institucionales, excepto los encomendados a las Unidades Médicas de Alta Especialidad y aquellos en que la Dirección Jurídica o Coordinación Laboral ejerzan la facultad de atracción de expedientes de asuntos, juicios, amparos o investigaciones laborales.

7.1.3 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables que el trámite y desahogo de los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral, sea oportuno, eficaz y con estricto apego a las disposiciones legales, normatividad interna vigente, los criterios y jurisprudencia aplicables al caso.

7.1.4 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables del cumplimiento de las estrategias de prevención, trámite y abatimiento de los asuntos, juicios, amparos e investigaciones en materia laboral, que emita la Coordinación Laboral.

7.1.5 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas darán seguimiento a los asuntos que, por su importancia y trascendencia, la Dirección Jurídica o Coordinación Laboral haya considerado ejercer su facultad de atracción, auxiliando en diversas acciones tales como en la solicitud de documentación necesaria para la defensa del juicio, desahogo de diligencias ante la autoridad laboral, interposición de recursos, solicitud de título de crédito, comprobación de pago, entre otras.

7.1.6 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas supervisarán que el registro y actualización del Sistema por parte de los abogados responsables de los asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral, se realice con la oportunidad y veracidad debidas.

7.1.7 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables de comunicar de manera inmediata a la Dirección Jurídica y la Coordinación Laboral de los juicios laborales que se tramiten ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para su supervisión y seguimiento.

7.1.8 La Coordinación Laboral, brindará asesoría a las áreas jurídicas operativas a través de la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, para coadyuvar a la observancia del presente documento.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.1.9 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas, será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

7.1.10 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, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de 25 de noviembre de 2021. (<https://acuerdospublicos.imss.gob.mx/buscarpornumero>).

7.2 Disposiciones en Materia de Investigaciones Laborales.

7.2.1 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas supervisarán que las investigaciones laborales y sus resoluciones (rescisión, pérdida de la confianza, cláusula 43 del CCT, notas de demérito, suspensión de la relación laboral, suspensión de días de labores, archivo), se realicen en estricto apego y cumplimiento a lo previsto en la presente norma, con relación a dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del CCT y el Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad de evitar despidos injustificados que ocasionen un daño patrimonial al Instituto.

7.2.2 Las personas titulares de los Órganos Normativos, Secretaría General, Órgano Interno de Control en el IMSS, OOAD y Unidades Médicas de Alta Especialidad, supervisarán que toda rescisión laboral sea precedida de una investigación, misma que deberá ser comunicada al trabajador o trabajadora de forma escrita y de manera personal en el momento en el que se materialice, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, en las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del CCT, Capítulo 8 del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del Instituto Mexicano del Seguro Social y oficio circular 0952174000/062 del 29 de marzo de 2023, contenido en "Acuerdos y Circulares (Apéndice B).

7.2.3 Las personas titulares de los Órganos Normativos, Secretaría General, Órgano Interno de Control en el IMSS, OOAD y Unidades Médicas de Alta Especialidad, serán sujetas de investigación laboral, cuando instruyan o ejecuten rescisiones o baja de los sistemas institucionales sin apearse a las disposiciones de la presente norma.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.2.4 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas difundirán y promoverán al interior del Instituto el cumplimiento de los “Lineamientos para la integración de reportes de las investigaciones laborales” (Apéndice C) para la debida y oportuna integración del proceso de investigación y evitar despidos injustificados que ocasionen un daño patrimonial al Instituto.

7.2.5 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas vigilarán que oportunamente soliciten a las áreas administrativas del instituto, los informes, opinión técnico médica y/o administrativa en la materia que se requiera, término que en ningún caso podrá exceder de cinco días hábiles a la recepción del reporte y/o queja, así como los documentos idóneos para la práctica de la investigación laboral, conforme a lo establecido en el “Procedimiento para la atención, trámite y resolución de las investigaciones laborales a nivel nacional” clave 4A30-003-002 y los “Lineamientos para la integración de reportes de las investigaciones laborales” (Apéndice C).

7.2.6 En el mismo término deberá solicitarse a la Jefatura de Prestaciones Médicas, se de contestación a la solicitud de opinión técnico-médica.

7.2.7 Tratándose de reportes por faltas de asistencia, las áreas jurídicas operativas deberán requerir a las áreas administrativas que reportan dentro del término de tres días hábiles a partir de la recepción del mismo, que les remitan el “Reporte de asistencia” que emite el dispositivo biométrico y/o bitácora de asistencia, para acreditar las faltas de asistencia del trabajador, que contenga firma autógrafa del responsable del Módulo del Asistencia, Puntualidad y Sustitución del centro de adscripción, en términos de lo dispuesto en el punto 4.6.1 y 4.6.2 del apartado de Faltas del “Procedimiento para el control de asistencia, puntualidad y sustituciones” clave 1A12-003-034, registrado el 08 de febrero de 2017, asimismo, deberán proporcionar el nombre y condiciones laborales de tres personas a quienes les conste las faltas de asistencia reportadas, sobre todo en aquellos reportes de faltas de asistencia de los cuales se advierta que los controles de las mismas se llevan en forma diversa al dispositivo biométrico.

7.2.8 En los reportes con motivo de robos o sustracciones de bienes institucionales, las áreas jurídicas operativas deberán requerir a las áreas administrativas que reportan, lo siguiente:

a) Resguardo requisitado.

b) Valor actualizado del bien sustraído.

c) La documentación integrada por cada una de las unidades de servicio afectadas por un siniestro (Régimen Ordinario, Bienestar y UMAE), dependiendo de la particularidad y causa de los daños, de conformidad a la “Guía para la integración documental de siniestros” 6330-009-048, Anexo 1, del Procedimiento para obtener de la compañía aseguradora la indemnización de siniestros que afecten el patrimonio institucional con clave 6330-003-002



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

registrado el 2 de enero de 2020, establecido por la Dirección de Finanzas.

d) Señalar si el bien está asegurado y existe el pago de algún deducible.

7.2.9 En el caso de que la investigación laboral hubiere sido con motivo de robo o sustracción de bienes institucionales, la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos deberá proporcionar copia de la resolución correspondiente a la Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales dependiente de la Dirección de Finanzas; al Departamento Administrativo o equivalente de la Dirección Normativa en la que ocurrió el siniestro; a la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación; y a la Comisión Nacional Mixta Disciplinaria, en este último caso a fin de que se realice la baja del bien de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Resguardo Patrimonial inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo.

7.2.10 En el caso de que la investigación laboral hubiere sido con motivo de robo o sustracción de bienes institucionales en los OOAD, la Jefatura de Servicios Jurídicos deberá proporcionar copia de la resolución correspondiente a la Jefatura de Servicios de Finanzas; a la Oficina de Asuntos Penales; y a la Subcomisión Mixta Disciplinaria, en este último caso a fin de que se realice la baja del bien de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Resguardo Patrimonial inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo.

7.2.11 Las áreas jurídicas operativas, al recibir un reporte de irregularidad y que no contenga elemento alguno que amerite la rescisión de la relación de trabajo del personal de base involucrado, en las siguientes 48 horas de haber recibido el reporte el área jurídica operativa, deberá remitirlo a la Comisión Nacional Mixta Disciplinaria o Subcomisiones, según corresponda.

7.2.12 Para el caso de que se haya practicado investigación laboral, y las irregularidades constituyan para las y los trabajadores reportados, sanciones diferentes a rescisión de contrato y aplicación del beneficio estipulado en la cláusula 43 del CCT, pérdidas de la confianza en términos de la cláusula 14 del CCT o se determine la suspensión o terminación de la relación laboral, las áreas jurídicas operativas remitirán en las siguientes 48 horas de dicha determinación, con al menos cinco días de anticipación al término de la prescripción, el expediente debidamente integrado a la Comisión Nacional Mixta Disciplinaria o Subcomisiones correspondientes, para que en ejercicio de sus funciones determinen lo conducente.

7.2.13 Dentro del término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba el reporte, la Jefatura de Servicios Jurídicos del OOAD, deberá informar a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, de los casos que por su importancia y trascendencia a efecto de que se determine si es procedente ejercer la facultad de atracción del caso o para supervisar tanto para la práctica de la investigación laboral y su resolución.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.2.14 La Jefatura de Servicios Jurídicos del OOAD, en los casos de solicitar el visto bueno de una resolución de rescisión de los casos que por su importancia y trascendencia se requiera por la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, deberá enviar el proyecto dentro del término no menor a cinco días hábiles previos a su término de prescripción, para contar con el tiempo necesario para su revisión.

7.2.15 Cuando las y los trabajadores hayan cambiado de sede y sean reportados por hechos que hayan acontecido cuando prestaban sus servicios en otra sede del OOAD, la encargada de llevar a cabo el procedimiento indagatorio será la Jefatura de Servicios Jurídicos del OOAD en la que la trabajadora o el trabajador reportado esté adscrito en ese momento, sin perjuicio de la facultad de atracción del caso.

7.2.16 Para el caso de las y los trabajadores reportados que hayan estado adscritos en más de dos sedes del OOAD, las áreas jurídicas operativas que reciben el asunto deberán informar a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba el reporte, a efecto de que se determine si es procedente ejercer la facultad de atracción del caso.

7.2.17 Las áreas jurídicas operativas, al recibir un reporte de irregularidad y que en el lapso del desahogo de la Investigación laboral, se notificó al Instituto, que la trabajadora o el trabajador ya entabló un juicio laboral, dando por terminada la relación laboral, se deberá de archivar el asunto como total y definitivamente concluido, porque la trabajadora o el trabajador reportado deja de ser personal activo y ya no hay materia de Investigación.

7.2.18 En el caso de investigaciones laborales derivadas de observaciones de auditoría, las áreas jurídicas operativas deberán marcar copia del oficio de la resolución al Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto.

7.2.19 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables de hacer del conocimiento, en el OOAD, al Titular del Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto, de la probable irregularidad administrativa por una acción u omisión del servidor público, así como del área penal respectiva, en los casos en que se presuman hechos constitutivos de delitos, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento como parte de una investigación laboral, siendo aplicable de igual forma los Órganos Normativos de acuerdo al área Institucional competente.

7.2.20 Las áreas jurídicas operativas a través de sus titulares, serán los responsables de que en los reportes que involucren a las y los trabajadores con tipo de contratación Confianza "A", que hayan iniciado labores en fecha posterior al 01 de enero de 2012, la investigación laboral que se practique, así como la resolución que se dicte, deberán observar lo establecido en los artículos 256 y 286 I de la Ley del Seguro Social y el Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del Instituto Mexicano del Seguro Social, omitiendo hacer cualquier referencia y



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

7.2.21 Será atribución de la persona Titular de la Coordinación Laboral o las personas Titulares de los OOAD, suscribir las resoluciones que recaigan a las investigaciones laborales practicadas por la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos o las Jefaturas de Servicios Jurídicos, respectivamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 fracciones X y XI, y 144, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, sin perjuicio de las facultades del OOAD.

7.2.22 Las áreas jurídicas operativas en los OOAD deberán remitir a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, por medio electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes de concluido el mes de que se trate, un informe mensual de las investigaciones laborales en los formatos que al efecto establezca la citada División.

7.3 Disposiciones en Materia de Juicios y Amparos Laborales

7.3.1 Las áreas jurídicas operativas, a través de sus titulares, supervisarán, que los juicios y amparos en materia laboral, se atiendan y tramiten conforme a derecho, a través de los diversos escritos de contestación de la demanda, ofrecimiento de pruebas, demandas de amparo y escritos de expresión de agravios, entre otros, en los que se invoquen la normatividad, criterios y la jurisprudencia aplicable al caso; cuando se detecte en la etapa prejudicial o al momento en que se rinda la información relacionada con una solicitud de conciliación o demanda por despido injustificado y se observe que el trabajador institucional no fue sujeto a una investigación laboral, deberán generar el reporte correspondiente y enviarlo a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos o a las oficinas de Investigaciones Laborales de las Jefaturas de Servicios Jurídicos para solicitar el deslinde de responsabilidades.

7.3.2 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas en OOAD serán responsables de informar a la Coordinación Laboral, mediante “Nota informativa de Juicio de Trascendencia” (Apéndice E), transmitida vía correo electrónico institucional, sobre los juicios que sean considerados de trascendencia, remitiendo por correo electrónico institucional, la documentación necesaria para la revisión del planteamiento de la litis.

7.3.3 Las y los abogados responsables de los juicios de las áreas jurídicas operativas serán responsables de requerir a las áreas administrativas correspondientes, dentro de los tres días hábiles subsecuentes de la fecha en que reciban la demanda, o en la sesión semanal siguiente de la mesa de trámite de los OOAD, a través de oficio, solicitud de informes y/o documentos, para la elaboración de los escritos de contestación a la demanda, incidentes y ofrecimiento de pruebas.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.3.4 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas vigilarán y supervisarán que se requieran oportunamente los informes necesarios a las Subdelegaciones del Instituto, respecto de los conflictos de huelga, tramitados ante la autoridad laboral competente previa acreditación del interés jurídico institucional; así como gestionar en conjunto con las áreas involucradas, los recursos económicos para atender la petición.

7.3.5 La abogada o el abogado responsable del juicio deberá impulsar el procedimiento en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo y Ley de Amparo, cuando beneficie los intereses institucionales, debiendo informar a su jefe inmediato sobre cualquier irregularidad al respecto.

7.3.6 Las áreas jurídicas operativas, a través de sus titulares, privilegiarán la conciliación en aquellos litigios que impliquen un riesgo notorio para el Instituto conforme al “Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral”. (Apéndice D)

7.3.7 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas fomentarán entre las y los abogados responsables de los juicios, el no diferimiento de audiencias sin justificación alguna. Sólo en casos de excepción las y los abogados que tienen a su cargo la tramitación y seguimiento de los juicios podrán solicitar a la autoridad laboral la suspensión de la audiencia.

7.3.8 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas solicitarán los recursos económicos necesarios a las áreas de Finanzas, de acuerdo con la adscripción de las y los trabajadores, para la contratación de peritos, cuya materia no se contemple en las categorías del profesiograma del CCT, así como para realizar diligencias judiciales o extrajudiciales, expedición de copias certificadas, exhortos, notificación de codemandados, testigos, absolventes, cotejos, inspecciones, entre otros.

7.3.10 En los juicios en los que se ordene el desahogo de determinada diligencia a través de exhorto, las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables de llevar a cabo en forma coordinada, el trámite respectivo con su homólogo del OOAD en cuyo domicilio se localice la autoridad laboral exhortada.

7.3.11 Las y los abogados responsables de los juicios y/o amparos de las áreas jurídicas operativas, propondrán, a sus titulares, la conveniencia de allanarse y transigir en juicio o desistirse del amparo en materia laboral, así como de no interponer recurso alguno, cuando así convenga a los intereses del Instituto.

7.3.12 Las áreas jurídicas operativas determinarán la conveniencia de celebrar convenios, sujetándose a las disposiciones establecidas en el “Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral”. (Apéndice D)



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.3.13 Las y los abogados responsables de los juicios en las áreas jurídicas operativas, serán responsables de solicitar a las áreas administrativas correspondientes, siempre que el término lo permita, dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de notificación del acuerdo que apertura el incidente de liquidación, la planilla respectiva en los términos específicos de la condena del laudo o sentencia. A la recepción de ésta, previo al desahogo de la audiencia incidental, verificarán que la misma contemple los conceptos e impuestos respectivos, desglosados por períodos, cantidades y operaciones aritméticas en que se sustenta, así como el nombre y firma de la persona que la elaboró.

7.3.14 Las y los abogados responsables de los juicios de las áreas jurídicas operativas, serán responsables de la elaboración de “Opinión de no interposición de amparo” (Apéndice F) la cual deberá elaborarse dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del laudo o sentencia.

7.3.15 Las y los abogados responsables de los juicios de las áreas jurídicas operativas serán responsables de la atención y seguimiento de los juicios laborales y amparos ante la autoridad laboral, llevarán a cabo entrevistas con las y los proyectistas, Secretarios y Magistrados, con la finalidad de aportar elementos que permitan una adecuada interpretación de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, del Contrato Colectivo de Trabajo y sus Reglamentos, así como de la normatividad institucional vigente en general, debiendo rendir un informe mensual a la Coordinación Laboral.

7.3.16 Las y los abogados responsables de los juicios de las áreas jurídicas operativas, serán responsables de que, en los litigios en etapa de ejecución, se verifique que la acción para ejecutar el laudo no haya prescrito.

7.3.17 Las áreas jurídicas operativas serán responsables de ejercitar ante la autoridad laboral competente, los derechos, excepciones y defensas en materia laboral e interponer los incidentes y recursos que procedan conforme a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Amparo.

7.3.18 El cumplimiento de los laudos y sentencias emitidos por la autoridad laboral, así como los convenios denunciados ante la misma, corresponde a las áreas administrativas, de conformidad con las facultades atribuidas en el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, para lo cual las áreas jurídicas operativas deberán girar los oficios correspondientes.

7.3.19 En los Juicios en los que la autoridad laboral emitió laudo o sentencia en el que se condenó al Instituto a reinstalar a la parte actora, compete a esta última, ejercer el procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal del Trabajo.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

7.3.20 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas en los OOAD serán responsables de remitir a la Coordinación Laboral, dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores al periodo que se informa, vía correo electrónico institucional, los siguientes informes debidamente validados:

- a) Reporte mensual del listado de juicios de trascendencia y pasivo contingente.
- b) Reporte mensual de los juicios concluidos en cumplimiento al Acuerdo 280/2004 del Consejo Técnico y conforme al “Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral”. (Apéndice D)
- c) Reporte semestral con los indicadores en los que se señale el número de demandas notificadas cuya acción reclamada sea reinstalación o indemnización (despido injustificado) y de ellas: “Cuántas cuentan con investigación laboral” y Cuántas NO cuentan con investigación laboral”, así como las acciones implementadas a las personas titulares de los Órganos Normativos, Secretaría General, Órgano Interno de Control en el IMSS, OOAD y Unidades Médicas de Alta Especialidad que incurrieron en la no atención de la presente Norma, con relación a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del CCT y el Estatuto de Trabajadores de Confianza “A” del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Aquéllos que en forma extraordinaria solicite la Coordinación Laboral, deberán enviarse en los términos y formas que se establezcan para el efecto.

7.3.21 Las y los abogados responsables de los juicios de las áreas jurídicas operativas solicitarán a las áreas administrativas correspondientes que proporcionen a los peritos médicos y técnicos, según correspondan, para el desahogo de las periciales en las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje, o para que funjan como asesores durante el desahogo de la prueba pericial ante los Tribunales Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

7.3.22 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas serán responsables de llevar a cabo las acciones necesarias, a efecto de desahogar dentro de los términos de Ley, los requerimientos e informes formulados al Instituto por las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo que se notifiquen a través de la Coordinación Laboral.

7.3.23 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas, bajo su más estricta responsabilidad, aplicarán el estudio denominado “Conveniencia para concluir litigios, sin agotar todos los procedimientos jurisdiccionales” (Apéndice A) contenido en el acuerdo número 280/2004, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto, de fecha 23 de junio del 2004, que establece que en los asuntos que impliquen riesgo bajo ciertas normas y cuidando el interés institucional, pueden resolver litigios con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad, sin esperar hasta la conclusión de los procedimientos jurisdiccionales correspondientes, en



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

concordancia con el “Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral”. (Apéndice D)

7.3.24 Las y los abogados responsables de los juicios en las áreas jurídicas operativas vigilarán y supervisarán que se promueva la caducidad, o bien la prescripción procedente, en el momento procesal oportuno ante la autoridad laboral competente, para el caso de que el actor no impulse el procedimiento.

7.3.25 Las personas titulares de las áreas jurídicas operativas vigilarán y supervisarán que se lleven a cabo los procedimientos de conciliación prejudicial e impulsarán en forma oportuna los procesos relativos a los asuntos, juicios y amparos en materia laboral, hasta su total conclusión.

7.4 Interpretación

La Coordinación Laboral es la instancia facultada para interpretar las leyes, criterios jurisprudenciales y normatividad, relativos a las investigaciones, juicios y amparos laborales, así como resolver los casos no previstos en la presente norma.

Transitorios

Primero. - La presente norma actualiza deja sin efectos a la “Norma que establece las disposiciones para la atención de asuntos, investigaciones, juicios y amparos en materia laboral” clave 4000-001-002 registrada y validada el 21 de julio de 2022.



APÉNDICE A

Conveniencia para concluir litigios sin agotar los procedimientos jurisdiccionales



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

4

empresariales representantes de empresas que contratan los servicios de agentes de comercio, vendedores, viajantes, propagandistas, impulsores de ventas y otros semejantes; y **CUARTO.**- El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de las unidades administrativas normativas y delegacionales competentes, conforme a los procedimientos establecidos o que establezca la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social, verificará, en cada caso particular en que las empresas pretendan acreditar en los términos de lo que señala el punto Segundo del presente Acuerdo, la existencia de los supuestos de excepción establecidos en el Artículo 285 de la Ley Federal del Trabajo".

ACDO. 279/2004
Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social.
(Se aprueba la propuesta de respuesta a la FIMPES, en el sentido de mantener en sus términos el Acuerdo del HCT 279/2003).

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 263 de la Ley del Seguro Social, y 31 fracciones III y XXVII del Reglamento de Organización Interna del IMSS, y conforme a la resolución del Comité de Incorporación y Recaudación, en su Décima Sesión celebrada el 11 de mayo de 2004, aprueba la propuesta de respuesta a la solicitud del Secretario Ejecutivo y Presidente del Consejo Directivo de la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A. C., FIMPES, en el sentido de mantener en sus términos el Acuerdo 279/2003, de fecha 9 de julio de 2003 emitido por este propio Consejo Técnico, conforme a la opinión de la Dirección Jurídica a que se refiere en su oficio 442 del 26 de mayo de 2004, que presenta la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social con oficio 275 del 15 de junio de 2004".

ACDO. 280/2004
Dirección Jurídica.
(Se aprueba el estudio denominado "Conveniencia para Concluir Litigios, sin Agotar todos los Procedimientos Jurisdiccionales").

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 263 y 264 fracciones III y XVII de la Ley del Seguro Social, 24, 31, fracciones III y XXVII del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, y conforme al oficio 510 del 10 de junio de 2004 de la Dirección Jurídica, **ACUERDA: Primero.**- Se tiene por presentado el estudio denominado "Conveniencia para Concluir Litigios, sin Agotar todos los Procedimientos Jurisdiccionales" elaborado por la Dirección Jurídica, en cumplimiento a lo dispuesto por este Cuerpo Colegiado en su Acuerdo número 378/2003 del 17 de septiembre de 2003; se establece para que en el futuro, bajo ciertas normas y cuidando el interés institucional, se puedan resolver litigios con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad, sin esperar hasta la conclusión de los procedimientos jurisdiccionales correspondientes. **Segundo.**- Por lo expuesto y fundado en el estudio presentado y en beneficio del patrimonio Institucional, las áreas jurídicas del Instituto, concluirán los litigios que están dentro de su competencia, sin agotar todas las instancias jurisdiccionales, atendiendo al estudio y análisis de los argumentos o conceptos de violación hechos valer en el escrito de demanda, las pruebas ofrecidas por las partes, la jurisprudencia aplicada por los tribunales administrativos, judiciales y del trabajo, y la normatividad institucional, aplicando los criterios para concluir los litigios establecidos en el estudio presentado. **Tercero.**- La Dirección Jurídica deberá hacer del conocimiento de las áreas jurídicas del Instituto el estudio, para su debido cumplimiento. **Cuarto.**- La Dirección Jurídica, presentará semestralmente ante este Cuerpo Colegiado un informe de los asuntos que se concluyan aplicando los criterios establecidos en el estudio".

Acuerdos H. Consejo Técnico mes junio 2004



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN JURÍDICA

México, D.F., a 10 de junio de 2004.

Oficio N° 09 52 17 4000/ 0510

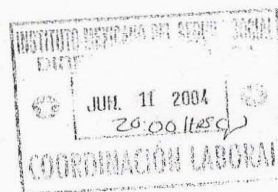
Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General del IMSS
Presente.

En relación al oficio 31252, del 20 de mayo del año en curso y 31333, del día 27 siguiente, respecto a la presentación que debe hacer la Dirección Jurídica conjuntamente con la Dirección de Prestaciones Médicas, del estudio denominado "CONVENIENCIA PARA CONCLUIR LITIGIOS, SIN AGOTAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES", remito a Usted el informe correspondiente a esta Dirección, en documento impreso así como en disco magnético.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente
El Director

Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez



c.c.p.- H. Comisión de Vigilancia.

Dr. Santiago Levy Algazi. Director General.- Presente.

Dr. Onofre Muñoz Hernández. Director de Prestaciones Médicas.

Lic. José Ramón Díaz Bonaga. Coordinador de Análisis Técnico.- Presente

Lic. Ciria Moxca Morales. Coordinadora de Asuntos Contenciosos.- Presente

Lic. Jorge Rubio Ybarra. Coordinador Laboral.- Presente.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

CONVENIENCIA PARA CONCLUIR LITIGIOS, SIN AGOTAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES

I.- ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano del Seguro Social en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley del Seguro Social y sus disposiciones reglamentarias, así como a las facultades conferidas como organismo fiscal autónomo, realiza diversas actividades, lo que da lugar a la emisión de actos que pueden afectar la esfera jurídica de los patrones y demás sujetos obligados, derechohabientes, así como formalizar convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que obligan al Instituto frente a terceros.

Muchas de sus decisiones dan lugar a la interposición de medios de defensa administrativos que la propia entidad debe resolver como autoridad, así como a controversias en que es necesario dirimir ante tribunales federales y locales del orden administrativo o judicial, con sede en el Distrito Federal y en las entidades federativas que integran la República Mexicana, reclamándose en casi la totalidad de los casos, obligaciones cuantificables en dinero a cargo del Instituto.

Por lo tanto, este Instituto enfrenta, como demandado, grandes volúmenes de litigios de carácter laboral, fiscal, administrativo, civil y mercantil, principalmente promovidos en su contra por asegurados, derechohabientes, patrones y terceros de diversa índole, tales como la determinación de obligaciones a cargo de los patrones, ya sea de carácter fiscal o de disposiciones sustantivas del Seguro Social; trabajadores del propio Instituto inconformes con la aplicación de acciones laborales de carácter legal o contractual; reclamaciones de carácter civil, entre las que destacan las derivadas de responsabilidades profesionales de tipo médico, presentadas por derechohabientes que se consideran afectados por la atención recibida, entre otros.

El gran universo de juicios que el Instituto enfrenta tanto en su calidad de actor como demandado, ha demeritado la eficiencia, eficacia y calidad en la atención de los juicios por las áreas jurídicas del Instituto, en virtud que de se han venido agotando todas las etapas procesales señaladas en las diversas leyes que rigen la controversia, tales como los incidentes, apelaciones, recursos de revisión, queja y reclamación hasta agotar el juicio de amparo ante el Poder Judicial Federal, lo que ha permitido que se incremente el número de juicios, así como el monto que en su caso deba pagar este Instituto por resultar la sentencia contraria a sus intereses.

En efecto, no obstante que de las resoluciones impugnadas por los particulares se desprende que carecen de los requisitos de legalidad y seguridad jurídica, toda vez que contienen vicios tanto del acto mismo, como en el procedimiento, **se ha continuado con todas las etapas procesales, lo cual en lugar de beneficiar, perjudica los intereses**



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

Institucionales, ya que ha ocasionado que los tribunales dicten sentencia condenatoria al Instituto y como consecuencia el aumentando del monto a pagar, lo que resulta en perjuicio del Instituto, máxime que la duración de un proceso jurisdiccional generalmente es superior a dos años.

II.-PRINCIPALES CAUSAS DE IMPUGNACIÓN ANTE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

II.1 Juicios fiscales.

El IMSS en ejercicio de sus facultades como organismo fiscal autónomo, emite diversos actos administrativos que pueden causar molestia a la esfera jurídica de los patrones y demás sujetos obligados, siendo impugnados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Poder Judicial Federal, quienes al emitir sentencia declaran la nulidad de las resoluciones, tomando en cuenta los agravios que señalan los particulares, que entre otros podemos mencionar los siguientes:

- Falta o indebida motivación y fundamentación de la determinación y cobro de las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia; de los capitales constitutivos y sus accesorios legales; así como del cobro de las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
- Incompetencia del funcionario emisor de la liquidación de las cuotas y sus accesorios legales; falta de firma del emisor; nulidad de notificaciones de las cédulas.
- Falta de motivación y fundamentación en la rectificación de la clase y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo.
- La determinación de obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados es ilegal al provenir de un procedimiento de fiscalización viciado. Es decir la practica de la visita domiciliaria contiene vicios, tales como incompetencia del emisor de la orden de visita, no vigencia de documentos de identificación, no se señala el objeto de la visita, falta de formalidades en las actas parciales y final, carencia de facultades de los auditores, ilegalidad en la ampliación de plazos y en la habilitación de días y horas, se concluyo extemporáneamente, la determinación de cuotas se notifico fuera del plazo legal señalado etc.
- Falta de motivación y fundamentación de los dictámenes emitidos por sustitución patronal y de responsabilidad solidaria.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- Indebida fundamentación e incompetencia del funcionario emisor de las sanciones impuestas a los contadores públicos, que dictaminan el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley del Seguro Social y el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- El procedimiento administrativo de ejecución, no cumple con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.
- Prescripción para cobrar las aportaciones de seguridad social y caducidad de las facultades para determinar dichas aportaciones.
- Prescripción para hacer efectivas las fianzas que se otorgan a favor del IMSS para garantizar obligaciones fiscales.
- Indebida motivación y fundamentación en la negativa de devolución de cuotas enteradas sin justificación legal, mas la actualización e intereses.
- Falta de motivación y fundamentación en virtud de que no se justifica ni se acredita la emisión de cédulas derivadas de una supuesta existencia de relaciones laborales, siendo que no tiene trabajadores a su servicio.
- Configuración de la negativa ficta.
- Inconstitucionalidad de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

II.2 Juicios laborales

Las demandas en materia laboral que se tramitan ante las Juntas Federal y Locales de Conciliación y Arbitraje en toda la República, son aquellas promovidas por trabajadores del propio organismo, por los asegurados, beneficiarios y otros tipo de actores, que pretenden el otorgamiento de las prestaciones consignadas tanto en la Ley del Seguro Social, como en la Federal del Trabajo, así como el Contrato Colectivo de Trabajo y sus reglamentos.

El problema laboral se multiplica en razón del doble carácter que tiene el Instituto, toda vez que es demandado como "institución aseguradora" e igualmente como "patrón", por la relación laboral que se da con sus trabajadores, o con aquellos que pretenden homologar sus salarios y prestaciones en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo.



Principales prestaciones demandadas:

- Por los asegurados.- Reconocimiento de enfermedades profesionales, estados de invalidez, riesgos de trabajo y como consecuencia el otorgamiento de inscripción retroactiva al IMSS y pago de pensión por cesantía en edad avanzada; pensión de viudez y pensión de orfandad.

Inconformidad y por lo tanto incremento en la cuantía de la pensión otorgada e incumplimiento de los patrones respecto de las obligaciones hacia sus trabajadores (falta de afiliación o inoportunidad en la misma, manifestación inadecuada de los salarios).

Cabe aclarar que existe un número importante de juicios a los que es llamado el Instituto, aún cuando no sea el directamente demandado (tercero interesado).

- Por los trabajadores del IMSS.- Reinstalación; indemnización en los términos de la Cláusula 56 del Contrato Colectivo de Trabajo; otorgamiento de prestaciones contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo o correcta aplicación de las mismas, indemnización y demás prestaciones, en caso de muerte, conforme a la cláusula 85 del Contrato Colectivo de Trabajo; pensión por accidente de trabajo conforme a la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo; pensión de invalidez conforme a la Cláusula 57 del Contrato Colectivo de Trabajo; otorgamiento de plaza, pensión por enfermedad profesional conforme a la Cláusula 89 del Contrato Colectivo de Trabajo; pago de los conceptos establecidos en el Reglamento de Infectocontagiosidad y Emanaciones Radiactivas; así como diversas acciones derivadas del Régimen de Jubilaciones y Pensiones que forma parte del Contrato Colectivo de Trabajo y revocación de las resoluciones de destitución o inhabilitación emitidas por el Órgano Interno de Control, que simultáneamente son combatidas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

II.3 Juicios civiles, mercantiles y de otra índole

El IMSS, ya sea como actor o demandado defiende sus intereses ante los tribunales competentes, en la vía civil o mercantil, toda vez que los derechohabientes pueden considerar que la actividad del Instituto les causa perjuicio; asimismo los particulares como el Instituto pueden considerar que los convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que celebran, no siempre son cumplidos en los términos en que son pactados.

Dentro de las prestaciones demandadas destacan las siguientes:

- Responsabilidad civil a cargo del Instituto, demandan en la vía civil por parte de derechohabientes que se consideran afectados por la atención médica y



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

hospitalaria que reciben del Instituto, demandando las indemnizaciones correspondientes.

- Reclamaciones que los proveedores y contratistas demandan del Instituto, derivadas de procedimientos de contratación y de adquisición quienes alegan que no se han cumplido oportuna o debidamente los compromisos contractuales correspondientes.
- Rescisión del contrato, porque no se cumplieron con las obligaciones establecidas en el contrato o el particular argumenta que no se siguieron las formalidades del procedimiento para la rescisión.
- Falta de pago de estimaciones y por lo tanto el pago de la generación de gastos financieros a favor de los contratistas.
- Improcedencia o prescripción de la exigibilidad de las fianzas otorgadas por los particulares para el cumplimiento de obligaciones.
- Reclamaciones en juicios civiles por acciones derivadas de los inmuebles propiedad del Instituto, así como en su calidad de arrendatario y acciones reivindicatorias de posesión.
- Recuperación de adeudos de ex trabajadores del Instituto que recibieron créditos como prestaciones previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

III.- CRITERIOS PARA CONCLUIR LITIGIOS

En la mayoría de las controversias los tribunales federales y locales del orden administrativo o judicial, con sede en el Distrito Federal y en las entidades, dictan sentencias condenatorias al Instituto, que en la mayoría de ellas se trata de obligaciones cuantificables en dinero, en perjuicio del Instituto.

En beneficio del patrimonio Institucional, atendiendo al estudio del asunto y análisis de los argumentos o conceptos de violación hechos valer en el escrito de demanda, las pruebas ofrecidas por las partes, la jurisprudencia aplicada por los tribunales y normatividad institucional, las áreas jurídicas del Instituto, concluirán los juicios que están dentro de su competencia, en su calidad de actor o demandado según sea el caso, sin agotar todas las instancias jurisdiccionales, **bajo los siguientes criterios:**

1. En los juicios en los que claramente se detecte que no se cuenta con elementos de defensa, pruebas suficientes se pueda celebrar convenio con la contraparte, sin esperar a que se dicte la sentencia por el tribunal o juzgado competente.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

2. En los juicios en donde se observe notoriamente que el acto impugnado carece del requisito de legalidad que previene los artículos 38 y 238 del Código Fiscal de la Federación, se deje sin efectos el mismo para que de proceder se emita otro subsanando la irregularidad.
3. Si ya se dictó sentencia desfavorable al IMSS, se pueda celebrar convenio con la contraparte en donde el pago de la cantidad sea menor a la determinada por el juzgado o tribunal, o bien, no recurrirla a través de los medios de defensa contemplados en la ley de la materia, a fin de evitar mayores egresos del patrimonio de este Organismo.
4. Si se tiene conocimiento que existe juicio ordinario o de amparo, en donde sea parte el IMSS, y se dictó sentencia en primera instancia, contraria a los intereses del Instituto, se desista del juicio o no se recurra dicha sentencia a través de la siguiente instancia, a fin de evitar se pronuncie jurisprudencia en perjuicio de este organismo, toda vez que la misma resulta obligatoria para los tribunales, por lo que se observará en los demás asuntos que se demanden prestaciones similares.
5. Tratándose de juicios de importancia y trascendencia en las materias fiscal, recursos de inconformidad, laboral, civil, mercantil y de procedimientos especiales se cumpla con lo dispuesto en las "normas que establecen las disposiciones generales para la atención de dichos asuntos", en donde se contempla la facultad de los titulares de las áreas jurídicas operativas para someter a consideración de la Coordinación competente de la Dirección Jurídica, la conveniencia de allanarse y transigir extrajudicialmente en cualquier clase de juicio, asunto o amparo, así como abstenerse de interponer recursos y formular promociones, cuando convenga a los intereses del Instituto de acuerdo con el procedimiento respectivo.
6. En los juicios que se tramiten ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, y que la representación de la parte actora este a cargo de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, observar lo dispuesto en el convenio de fecha 9 de mayo de 2001, celebrado entre los organismos citados y este Instituto, que refiere que mediante la conciliación se resuelvan demandas instauradas en contra del IMSS.

IV.- VENTAJAS DE CONCLUIR JUICIOS

Las ventajas de concluir los juicios en beneficio del patrimonio institucional, sin agotar todas las instancias procesales que señala la ley de la materia son:

- Evitar el aumento de pago a cubrir por concepto de actualización en términos del artículo 17-A y 22 del Código Fiscal de la Federación, cuya cuantificación está sujeta a los factores que se determinen conforme a la aplicación del Índice Nacional de Precios al Consumidor, cuando por sentencia proceda la pretensión de los patrones y demás sujetos obligados en tratándose de la devolución de las cuotas pagadas en exceso o de manera indebida.

6



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- Evitar aumento en el pago de intereses, cuando el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, declara la nulidad de la negativa de devolución de las cuotas pagadas indebidamente, incluyendo la nulidad de la rectificación de la clase que venían cotizando las empresas para efectos de la cobertura del Seguro de Riesgos de Trabajo.
- Pagar cantidades justas por las prestaciones reclamadas, si se detectaron deficiencias en las investigaciones administrativas para rescindir la relación laboral, en contravención a lo estipulado en las cláusulas 55 y 55 BIS del Contrato Colectivo de Trabajo.
- Evitar se sigan generando pago de salarios, cuando se haya detectado que existió inadecuada contratación de personal por los diversos fideicomisos, del personal denominado monitores, notificadores, ejecutores localizadores, por obra y tiempo determinado, por honorarios en diversos programas.
- No invertir cantidades infructuosas en el pago de peritajes, en contabilidad, grafoscopia, actuarial, médica, etc, para acreditar la defensa por parte del Instituto o bien evitar el pago de edictos para emplazar a juicio a los deudores ilocalizables.
- Evitar la condena del pago de interese mercantiles o de gastos y costas.
- En materia de contratación evitar el pago de gastos financieros a favor de los contratistas.
- Optimizar los recursos humanos y materiales con que cuenta este Instituto, en los asuntos que se tengan posibilidades de ganar y llevar a cabo el cobro de las cantidades determinadas o no proceder a devoluciones solicitadas por improcedentes.
- Enfocar el esfuerzo en la defensa de la constitucionalidad y legalidad de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, para evitar sentar precedente contrario al IMSS, como lo sería el pronunciamiento de tesis y jurisprudencias por los tribunales, mismo que puede ser utilizado por otros particulares, generando mas controversias.
- Elevar la calidad jurídica de los asuntos, a fin de evitar el deterioro de la imagen Institucional, además de lograr credibilidad en los argumentos de defensa expuestos por las áreas jurídicas del IMSS por parte de los Órganos Jurisdiccionales del fuero local y federal, lo que se traducirá en menor costo económico.

Atentamente

7



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

PROYECTO DE ACUERDO

Este H. Consejo Técnico, con fundamento en los artículos 263 y 264, fracciones III y XVII, de la Ley del Seguro Social, 24, 31, fracciones III y XXVII del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, **ACUERDA: Primero.-** Se tiene por presentado el estudio denominado "Conveniencia para Concluir Litigios, sin Agotar todos los Procedimientos Jurisdiccionales" elaborado por la Dirección Jurídica, en cumplimiento a lo dispuesto por este Cuerpo Colegiado en su Acuerdo número 378/2003; se establece para que en el futuro, bajo ciertas normas y cuidando el interés institucional, se puedan resolver litigios con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad, sin esperar hasta la conclusión de los procedimientos jurisdiccionales correspondientes. **Segundo.-** Por lo expuesto y fundado en el estudio presentado y en beneficio del patrimonio Institucional, las áreas jurídicas del Instituto, concluirán los litigios que están dentro de su competencia, sin agotar todas las instancias jurisdiccionales, atendiendo al estudio y análisis de los argumentos o conceptos de violación hechos valer en el escrito de demanda, las pruebas ofrecidas por las partes, la jurisprudencia aplicada por los tribunales administrativos, judiciales y del trabajo, y la normatividad institucional, aplicando los criterios para concluir los litigios establecidos en el estudio presentado. **Tercero.-** La Dirección Jurídica deberá hacer del conocimiento de las áreas jurídicas del Instituto el estudio, para su debido cumplimiento. **Cuarto.-** La Dirección Jurídica, presentará semestralmente ante este Cuerpo Colegiado un informe de los asuntos que se concluyan aplicando los criterios establecidos en el estudio.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICO



MAY 25 10 59 AM 2004

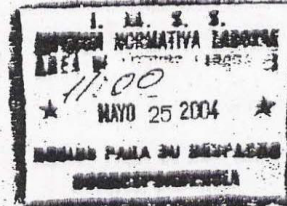
I. M. S. S. SECCIÓN JURÍDICA

2004 MAY 25 11 24 SECRETARÍA GENERAL

Asunto Especial 09/2004

20 de mayo de 2004

Oficio Núm. 09-52-19-0300/ 31252



MAY 25 10 46 AM 2004 DIRECCION GENERAL I.M.S.S.

Licenciado
FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
Director Jurídico

El H. Consejo Técnico en su sesión celebrada el día de ayer, determinó diferir para la próxima reunión de dicho Cuerpo Colegiado, programada para el 23 de junio de 2004, el análisis del documento "Estudio para que con Eficiencia, Eficacia y Oportunidad, se puedan resolver Litigios sin agotar todos los Procedimientos Jurisdiccionales correspondientes", a fin de que, actualizado con datos de los últimos tres meses, y tomando en consideración los aspectos médicos (dictámenes sobre calificación de riesgos de trabajo y estados de invalidez), que motivan la instauración de los juicios, sea presentado por esa Dirección, conjuntamente con la Dirección de Prestaciones Médicas.

Lo anterior, para su conocimiento y debido cumplimiento, con la petición de que en su oportunidad, se haga llegar a esta Secretaría General el documento correspondiente, a fin de incluirlo en la carpeta respectiva.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

LIC. JUAN MOISÉS CALLEJA GARCÍA
Secretario General

Copia:

- ✓ Dr. Santiago Levy Algazi, Director General.
- ✓ Dr. Onofre Muñoz Hernández, Director de Prestaciones Médicas.
- ✓ Lic. Ciria Moxca Morales.- Coordinadora de Asuntos Contenciosos.
- ✓ Lic. Jorge Rubio Ybarra.- Coordinador Laboral.
- ✓ Lic. José Ramón Díaz Bonaga, Coordinador de Análisis Técnico.
- ✓ Lic. Luis Tenorio Chayres, Titular de la División de Análisis Técnico y de Enlace con los Consejos Consultivos.

JRDB/LTC/HGRN/CGT/EBC
ASESP/AS/CONSEJOS CONSULTIVOS



Entrego: *Jaël Mondragón Reyes*

2004 MAY 25 12:12

DIRECCION JURIDICA
MAY 25 PM 11 03
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
030595
DIVISION DE ANALISIS TECNICO Y DE ENLACE CON LOS CONSEJOS CONSULTIVOS
MAYO 25 2004
I. M. S. S.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

OCT 24 11 50 PM 2003



C. S.
I. M. S. S.
DIRECCIÓN JURÍDICA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL

"2003. Año del CCL Aniversario del Martirio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria"

México, D.F., 22 de octubre de 2003

Oficio No. 09-52-19-0300/

LIC. FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
Director Jurídico
Presente

27405
Cirila Lopez
DPIDIOJ, más
Bien usados
García

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 17 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo número 378/2003, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en el Artículo 263 de la Ley del Seguro Social, acuerda que la Dirección Jurídica del IMSS elabore un estudio de viabilidad de los casos, para que, en el futuro, bajo ciertas normas, y cuidando el interés institucional, se puedan resolver litigios con mayor oportunidad, sin esperar hasta la conclusión de los procedimientos jurisdiccionales correspondientes. El resultado de ese estudio deberá presentarlo en una próxima sesión de este Cuerpo Colegiado".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

Con copia:

- Dr. Santiago Levy Algazi.- Director General.- Presente.
- Lic. Fernando Franco González Salas.- Miembro del H. Consejo Técnico.- Presente.
- C.P. Raúl Alejandro Padilla Orozco.- Miembro del H. Consejo Técnico.- Presente.
- Dr. Manuel Reguera Rodríguez.- Miembro del H. Consejo Técnico.- Presente.
- Lic. Manuel González Sotomayor.- Coordinador de Legislación y Consulta.- Presente.
- Lic. José Ramón Díaz Bonaga.- Coordinador de Análisis Técnico.- Presente.

JRDB/BRC/MGP/cnp

IMSS
Comisión de Seguridad Social

La fotocopia...
Coordinador...
...



APÉNDICE B
Acuerdos y Circulares



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

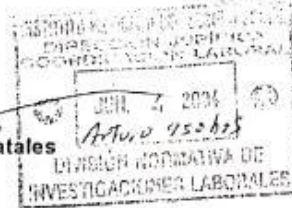
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE
PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA

México D. F., a 27 de mayo de 2004.

Oficio Circular Núm. 09 54 06 7000 / 0 3 3 6

CC. Secretario General,
Directores Normativos,
Directores Regionales,
Coordinadores Generales,
Coordinadores Normativos,
Delegados Regionales, Estatales
y del Distrito Federal
Presente.



Nos permitimos comunicarles que en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo número 52/2004, emitido por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 21 de enero de 2004, mediante el cual se aprobó la creación de la Coordinación Laboral dependiente de la Dirección Jurídica, conforme al análisis técnico funcional correspondiente, la función de investigación administrativa que se regula en las Cláusulas 1, 55 y 55 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo, pasa a ser responsabilidad de la Dirección Jurídica.

En tal virtud, a partir del 1º de junio del año en curso, las investigaciones administrativas que estaban a cargo de la Coordinación de Relaciones Contractuales, se practicarán a nivel central por la Coordinación Laboral, en sus oficinas que se ubican en el sexto piso del edificio marcado con el número 476 de la Avenida Paseo de la reforma, colonia Juárez, en México, Distrito Federal, C. P. 06600.

De igual manera a partir del 15 de junio, en las Delegaciones Regionales, Estatales y del Distrito Federal de este Instituto, la función señalada, a cargo de los Departamentos Delegacionales de Relaciones Contractuales de las Jefaturas de Servicios Administrativos, estará bajo la responsabilidad de las Jefaturas de Servicios Jurídicos Delegacionales.

Sobre el particular y a fin de procurar una adecuada continuidad y evitar posibles trastornos en la operación, se deberán atender los lineamientos siguientes:

I. El personal adscrito tanto al Área de Investigaciones de la Coordinación de Relaciones Contractuales, como el personal jurídico-administrativo de las Secciones de Investigaciones de las Oficinas de Relaciones Administrativas Laborales, que realizan las actividades inherentes, se incorporan con plaza y presupuesto a la Coordinación Laboral y Jefaturas de Servicios Jurídicos Delegacionales, respectivamente.

II. Las investigaciones administrativas que se encuentren en proceso, aún y cuando la fecha de vencimiento del término de la prescripción a que se refiere la fracción I, del

IMSS

SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE
PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 517, de la Ley Federal del Trabajo, sea posterior al 1º de junio de 2004, en nivel central serán resueltas por la Coordinación de Relaciones Contractuales, o bien posterior al 15 de junio del mismo año, en las Delegaciones las Jefaturas de Servicios Administrativos y de Servicios Jurídicos, someterán la determinación correspondiente al titular de la Delegación.

III. Los reportes que se reciban en la Coordinación de Relaciones Contractuales y en las Jefaturas de Servicios Administrativos, a partir del 1º de junio de 2004 o 15 de junio del mismo año, se tomarán de inmediato a la Coordinación Laboral y a la Jefatura de Servicios Jurídicos que corresponda, respectivamente, para la integración de la investigación administrativa y la resolución procedente dentro del término señalado en el punto que antecede.

IV. En relación a las determinaciones que remita la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en el I.M.S.S., los Órganos Internos de Control de otras Dependencias o Entidades Públicas, así como las autoridades jurisdiccionales competentes que conozcan de dichas determinaciones, si éstas implican la práctica de investigación administrativa en términos de las cláusulas 1, 55 y 55 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo, serán remitidas al día hábil siguiente a su recepción, a la Coordinación Laboral, para la integración y resolución correspondientes. Las que no deriven en la práctica de investigación administrativa laboral, seguirán siendo atendidas por la Coordinación de Relaciones Contractuales.

V. A partir del 1º de junio del 2004, la Coordinación Laboral y a partir del 15 de junio del mismo año, las Jefaturas de Servicios Jurídicos de las Delegaciones del Distrito Federal y del Estado de México Oriente, tendrán a su cargo la elaboración de los escritos necesarios para iniciar los procedimientos paraprocesales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, referentes a la notificación de la rescisión del contrato, así como de la limitante de la cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo que se decrete en los expedientes de investigación administrativa bajo su responsabilidad.

VI. Para efecto de lo establecido en el artículo 142 G, fracción V, del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, las Direcciones Regionales deberán enviar con su opinión, a la Dirección de Desarrollo de Personal y Organización, las solicitudes de reconsideración de las rescisiones de la relación laboral que se hayan resuelto en las delegaciones que integran su circunscripción territorial.

VII. El mobiliario y equipo de cómputo que se utiliza para el desarrollo de las funciones correspondientes, será transferido tanto a la Coordinación Laboral, como a las Jefaturas de Servicios Jurídicos Delegacionales, a través de los movimientos administrativos correspondientes.

IMSS

2



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE
PERSONAL Y ORGANIZACIÓN


DIRECCIÓN JURÍDICA

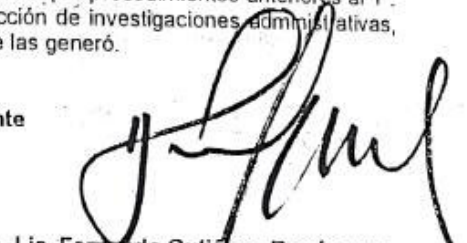
VIII. Por lo que se refiere a los expedientes de investigación administrativa que obran en el archivo de la Coordinación de Relaciones Contractuales, permanecerán en esa Coordinación, por ser necesario su manejo, al estar relacionados con los antecedentes laborales de cada trabajador, por lo tanto quedan a disposición de la Coordinación Laboral, los que requiera para el ejercicio de sus funciones.

IX. Los titulares de las Delegaciones, determinarán la ubicación física de la Sección de Investigaciones, jerárquicamente subordinadas a las Jefaturas de Servicios Jurídicos, con el objeto de establecer el domicilio en el que a partir del 15 de junio de 2004, se desahogarán las diligencias correspondientes, debiendo ésta última oportunamente hacer la notificación del mismo a la Sección Sindical del S.N.T.S.S.

X. Las observaciones de auditorías que se efectuaron por procedimientos anteriores al 1º de junio del 2004, en las que se incluya a la sección de investigaciones administrativas, serán desahogadas y solventadas por el área que las generó.

Atentamente


Q. F. B. Sergio A. Salazar Salazar
Director de Desarrollo de Personal
y Organización


Lic. Fernando Gutiérrez-Domínguez
Director Jurídico

- c.c.p. Dr. Santiago Levy Algaiz.- Director General del I.M.S.S.- Presente.
• Lic. Roberto Lara Arreola.- Titular del Órgano Interno de Control en el I.M.S.S.- Presente.
• Lic. Porfirio Marquet Guerrero.- Coordinador de Relaciones Contractuales.- Presente.
• Lic. Jorge Rubio Ybarra.- Coordinador Laboral.- Presente.

e/

IMSS
Seguro Social y Previsión Social

3



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS
★ SET. 10 2008 ★
15:00 hrs
DIRECCIÓN JURÍDICA



ORGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL I.M.S.S.

SEP 10 2008
OFICIALIA DE PARTES

M

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

2008 SEP 10 P 2:47
DIRECCIÓN GENERAL

RECIDIDO
10 SET. 2008
DIRECCIÓN DE FINANZAS

2008 "Año de la Educación Física y el Deporte"
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
a 5 de septiembre de 2008

Oficio N° 09 52 19 0500/ 0829

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE DELEGACIONES
10 SEP 2008
CONTROL DE

SEP 10 10 53 AM 2008
RECEBIDO
OFICINA DE COLEGADOS
Valerio Dancor
DELEGACION NORTE DE

Titular de la Delegación Norte del Distrito Federal
Presente

La Dirección Jurídica, con fundamento en las disposiciones de los artículos 4, 7 y 75, fracciones XII y XXII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, considerando la importancia que reviste para los intereses de este Organismo, el resultado de los juicios de carácter laboral interpuestos por asegurados y trabajadores, en los que se le señala como demandado, ejercerá la facultad de atracción a fin de planear y ejecutar de manera directa las estrategias a seguir, en los juicios de esas características que por razones de jurisdicción actualmente son atendidos por la Delegación a su cargo.

En tal virtud, solicito a usted impartir sus instrucciones a los servidores públicos de esa Delegación, que en su ámbito de competencia deben intervenir, a efecto de que sean puestos a disposición de la Dirección Jurídica los expedientes debidamente integrados de los juicios mencionados, así como los recursos humanos, materiales y financieros destinados para su atención, conforme se detalla en los documentos siguientes:

- Relación de expedientes laborales en que el Instituto Mexicano del Seguro Social tiene el carácter de demandado, en trámite ante las Juntas Especiales 8, 8 Bis, 9 y 9 Bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Relación de personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.
- Relación de plazas vacantes de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, que ocupaba personal dedicado a la atención de juicios laborales.
- Relación de mobiliario de oficina y equipo de cómputo asignado al personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Al reverso...

Recibido
10-09-08



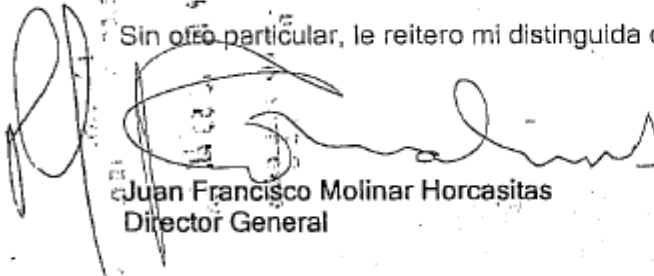
**NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS
Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL**

0829

- Recursos financieros destinados para la atención de los juicios laborales.

La entrega de los expedientes y recursos mencionados se realizará conforme a las instrucciones que la Dirección Jurídica comunicará a usted.

Sin otro particular, le reitero mi distinguida consideración.


Juan Francisco Molinar Horcasitas
Director General

Copia para:

- Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Director Jurídico.- Presente.
- C.P. Francisco Suárez Warden.- Director de Administración y Evaluación de Delegaciones.- Presente.
- Lic. José Antonio López Morales.- Director de Finanzas.- Presente.
- Sr. Carlos Castañeda Gómez del Campo.- Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico.- Presente.
- Ing. José Luis Córdova Rodríguez.- Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS.- Presente.

FGD/



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

RECEBIDO
SEP 10 2008
OFICIALIA DE PARTES

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
RECIBIDO
10 SET. 2008
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE FINANZAS
"2008" "Subsidiación Física del Seguro"

IMSS **M**
2008 SEP 10 P 2:45

México, D.F., a 5 de septiembre de 2008
DIRECCION DE EVALUACION DE DELEGACIONES

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE DELEGACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
OFICINA N° 09 52 19 0500/ 08
10 SEP 2008
CONTROL DE GESTION Y SEGUIMIENTO

IMSS
I.M.S.S.
DELEGACION DEL ESTADO DE MEXICO PONIENTE

RECIBIDO
TOLUCA
SEP. 10 2008
Servicio conano

Lic. Israel Gallardo Sevilla
Titular de la Delegación Regional
Estado de México Poniente
Presente

La Dirección Jurídica, con fundamento en las disposiciones de los artículos 4, 7 y 75, fracciones XII y XXII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, considerando la importancia que reviste para los intereses de este Organismo, el resultado de los juicios de carácter laboral interpuestos por asegurados y trabajadores, en los que se le señala como demandado, ejercerá la facultad de atracción a fin de planear y ejecutar de manera directa las estrategias a seguir, en los juicios de esas características que por razones de jurisdicción actualmente son atendidos en la Zona Naucalpan, por la Delegación a su cargo.

En tal virtud, solicito a usted impartir sus instrucciones a los servidores públicos de esa Delegación, que en su ámbito de competencia deben intervenir, a efecto de que sean puestos a disposición de la Dirección Jurídica los expedientes debidamente integrados de los juicios mencionados, así como los recursos humanos, materiales y financieros destinados para su atención, conforme se detalla en los documentos siguientes:

- Relación de expedientes laborales en que el Instituto Mexicano del Seguro Social tiene el carácter de demandado, en trámite ante las Juntas Especiales 8, 8 Bis, 9 y 9 Bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Relación de personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales en la Zona Naucalpan.
- Relación de plazas vacantes de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, que ocupaba personal dedicado a la atención de juicios laborales en la Zona Naucalpan.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS
SECURIDAD SOCIAL
SEP 10 2008
15:00 hr.
DIRECCION JURIDICA

Al reverso...

Recibido
10-07-08



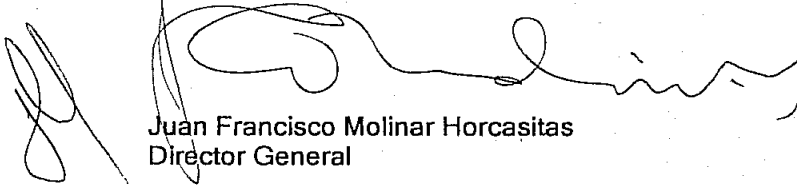
NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

0830

- Relación de mobiliario de oficina y equipo de cómputo asignado al personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales en la Zona Naucalpan.
- Recursos financieros destinados para la atención de los juicios laborales.

La entrega de los expedientes y recursos mencionados se realizará conforme a las instrucciones que la Dirección Jurídica comunicará a usted.

Sin otro particular, le reitero mi distinguida consideración.



Juan Francisco Molinar Horcasitas
Director General

Copia para:

- Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Director Jurídico.- Presente.
- C.P. Francisco Suárez Warden.- Director de Administración y Evaluación de Delegaciones.- Presente.
- Lic. José Antonio López Morales.- Director de Finanzas.- Presente.
- Sr. Carlos Castañeda Gómez del Campo.- Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico.- Presente.
- Ing. José Luis Córdova Rodríguez.- Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS.- Presente.

FGD/



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DELEGACION REGIONAL DEL ESTADO DE MEXICO ORIENTE
 10 SEP 2008
 COM ALEXOS
RECIBIDO DELEGADO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
RECIBIDO
 10 SET. 2008
 DIRECCION GENERAL
 2008, Año de la Educación Física y Deportiva

M

2008 SEP 10 P 2: 46

México, D.F., a 5 de septiembre de 2008
 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE DELEGACIONES

Oficio N° 09-52-19 0500/ 0831

RECIBIDO CON CARPETA Y CD
 ADRIANA GARCIA SIE

Q.F.B. José Sigona Torres
 Titular de la Delegación Regional
 Estado de México Oriente
 Presente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE DELEGACIONES
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
 10 SEP 2008
 CONTROL DE GESTION Y SEGUIMIENTO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
 EN EL I.M.S.S.
RECIBIDO
 SEP 10 2008
 OFICINA DE PARTES

La Dirección Jurídica, con fundamento en las disposiciones de los artículos 99 y 75, fracciones XII y XXII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, considerando la importancia que reviste para los intereses de este Organismo, el resultado de los juicios de carácter laboral interpuestos por asegurados y trabajadores, en los que se le señala como demandado, ejercerá la facultad de atracción a fin de planear y ejecutar de manera directa las estrategias a seguir, en los juicios de esas características que por razones de jurisdicción actualmente son atendidos por la Delegación a su cargo.

En tal virtud, solicito a usted impartir sus instrucciones a los servidores públicos de esa Delegación, que en su ámbito de competencia deben intervenir, a efecto de que sean puestos a disposición de la Dirección Jurídica los expedientes debidamente integrados de los juicios mencionados, así como los recursos humanos, materiales y financieros destinados para su atención, conforme se detalla en los documentos siguientes:

- Relación de expedientes laborales en que el Instituto Mexicano del Seguro Social tiene el carácter de demandado, en trámite ante las Juntas Especiales 8, 8 Bis, 9 y 9 Bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Relación de personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.
- Relación de plazas vacantes de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, que ocupaba personal dedicado a la atención de juicios laborales.
- Relación de mobiliario de oficina y equipo de cómputo asignado al personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SEGURIDAD Y SALUD SOCIAL
 SET. 10. 2008
 DIRECCION JURIDICA

Al reverso...
 Recibido
 10-09-08



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

0831

➤ Recursos financieros destinados para la atención de los juicios laborales.

La entrega de los expedientes y recursos mencionados se realizará conforme a las instrucciones que la Dirección Jurídica comunicará a usted.

Sin otro particular, le reitero mi distinguida consideración.

Juan Francisco Molinar Horcasitas
Director General

Copia para:

- Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Director Jurídico.- Presente.
- C.P. Francisco Suárez Warden.- Director de Administración y Evaluación de Delegaciones.- Presente.
- Lic. José Antonio López Morales.- Director de Finanzas.- Presente.
- Sr. Carlos Castañeda Gómez del Campo.- Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico.- Presente.
- Ing. José Luis Córdova Rodríguez.- Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS.- Presente.

FGD/



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

C/ANEXOS Y CD
DELEGACIÓN SUR DEL D.F. IMSS
10 SEP 2008
Ana Luisa

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS
★ SET. 10 2008 ★
15:00 hr. ca.
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL IMSS
SEP 10 2008
OFICIALIA DE PARTES

SEDE DELEGACIONAL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
10 SEP 2008
CONTROL DE

RECIBIDO
10 SET. 2008
DIRECCIÓN DE FINANZAS

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
2008) Año de la Educación Física y el Deporte"
México, D.F., a 5 de septiembre de 2008
09 52 19 0500
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
70832
2008 SEP 10 P 2:46
IMSS

Jos María
Aldaña Hernández
Titular de la Delegación Sur del Distrito Federal
Presente

La Dirección Jurídica, con fundamento en las disposiciones de los artículos 4, 7 y 75, fracciones XII y XXII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, considerando la importancia que reviste para los intereses de este Organismo, el resultado de los juicios de carácter laboral interpuestos por asegurados y trabajadores, en los que se le señala como demandado, ejercerá la facultad de atracción a fin de planear y ejecutar de manera directa las estrategias a seguir, en los juicios de esas características que por razones de jurisdicción actualmente son atendidos por la Delegación a su cargo.

En tal virtud, solicito a usted impartir sus instrucciones a los servidores públicos de esa Delegación, que en su ámbito de competencia deben intervenir, a efecto de que sean puestos a disposición de la Dirección Jurídica los expedientes debidamente integrados de los juicios mencionados, así como los recursos humanos, materiales y financieros destinados para su atención, conforme se detalla en los documentos siguientes:

- Relación de expedientes laborales en que el Instituto Mexicano del Seguro Social tiene el carácter de demandado, en trámite ante las Juntas Especiales 8, 8 Bis, 9 y 9 Bis, de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Relación de personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.
- Relación de plazas vacantes de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, que ocupaba personal dedicado a la atención de juicios laborales.
- Relación de mobiliario de oficina y equipo de cómputo asignado al personal de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, dedicado a la atención de los juicios laborales.

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Al reverso.
Revisado
10-09-08



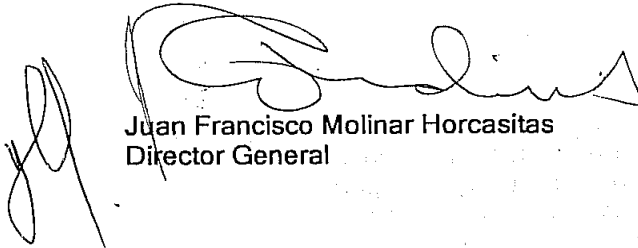
NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

0832

➤ Recursos financieros destinados para la atención de los juicios laborales.

La entrega de los expedientes y recursos mencionados se realizará conforme a las instrucciones que la Dirección Jurídica comunicará a usted.

Sin otro particular, le reitero mi distinguida consideración.



Juan Francisco Molinar Horcasitas
Director General

Copia para:

- Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Director Jurídico.- Presente.
- C.P. Francisco Suárez Warden.- Director de Administración y Evaluación de Delegaciones.- Presente.
- Lic. José Antonio López Morales.- Director de Finanzas.- Presente.
- Sr. Carlos Castañeda Gómez del Campo.- Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico.- Presente.
- Ing. José Luis Córdova Rodríguez.- Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS.- Presente.

FGD/



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES

México D. F. a 05 MAR 2009

Ref. 09 52 17 1000/ 0109

LICENCIADO
FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR JURÍDICO
Presente

Me refiero a sus oficios 09 52 17 4000/371 y 440, mediante los cuales la Dirección Jurídica solicita la modificación a su estructura orgánica, misma que considera diversos movimientos de cambios de denominación, cambios de adscripción, incorporaciones y conversiones en las Coordinaciones de Atención a Quejas y Orientación al Derechohabiente y en la Laboral, así como en la Coordinación Técnica de Control y Mejora Continua de Procesos Jurídicos.

De acuerdo a lo antes expuesto, me permito comunicarle que derivado del análisis realizado a la propuesta presentada, esta Dirección estima procedente de conformidad a lo que señala la Norma que Establece las Disposiciones para Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de los Puestos de Mando del Instituto Mexicano del Seguro Social, los movimientos señalados, por lo que envío a usted copia del cuadro comparativo, así como organogramas, con el propósito de proceder a su implantación a partir del 1° de marzo del 2009.

Asimismo, es importante mencionar que a la brevedad posible se deberá de presentar a esta Dirección a mi cargo, el Manual de Organización de la Dirección Jurídica para su validación y registro, en donde se identifiquen los cambios organizacionales autorizados.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR

FRANCISCO SUÁREZ WARDEN

C c p . -

- Lic. Daniel Karam Toumei - Director General del IMSS - Presente
- Lic. Bernardo Muñoz Reynaud - Titular de la Unidad de Organización y Calidad - Presente

GAT/JED

IMSS

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

OFICIO ENCUENTRO (JED)



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

CUADRO COMPARATIVO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PUESTOS HOMÓLOGOS ENTRE ESTRUCTURA ORGANICA VIGENTE Y PROPUESTA 2009

VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2009



ENTIDAD: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN JURÍDICA

NIVEL	DRG.	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	ESTRUCTURA VIGENTE			ESTRUCTURA AUTORIZADA			DIFERENCIA
			ES-TRUC-TURA	HOMÓLOGOS POR NORMA	ESPECIALIZADOS FICOS	ES-TRUC-TURA	HOMÓLOGOS POR NORMA	ESPECIALIZADOS FICOS	
			TOTAL			TOTAL			
PUESTOS DE ESTRUCTURA			1	1	1	1	1	0	
III	MA3	Dirección Normativa	1			1		0	
III	MA1	Coordinación Normativa "A"	2			2		0	
III	MA2	Coordinación Normativa "A"	1			1		0	
III	LC1	Coordinación Técnica	3			3		0	
III	LA1	Coordinación Técnica	0			0		0	
IV	MA3	División	18			18		0	
IV	MA2	División	1			1		0	
IV	MA3	Departamento Administrativo "A"	1			1		0	
IV	MA1	División	0			0		0	
V	NC2	Subsecretaría de División	2			2		0	
V	MA2	Subsecretaría de División	7			7		0	
V	MA1	Subsecretaría de División	6			6		0	
PUESTOS HOMÓLOGOS POR NORMA			1			1		0	
III	MA3	Subsecretaría de División	1			1		0	
III	MA2	Subsecretaría de División	1			1		0	
III	MA1	Subsecretaría de División	1			1		0	
PUESTOS HOMÓLOGOS DE AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA			1			1		0	
III	MA2	Subsecretaría de División	1			1		0	
III	MA3	Subsecretaría de División	3			3		0	
III	NC2	Subsecretaría de División	1			1		0	
TOTAL			24	3	9	26	3	1	

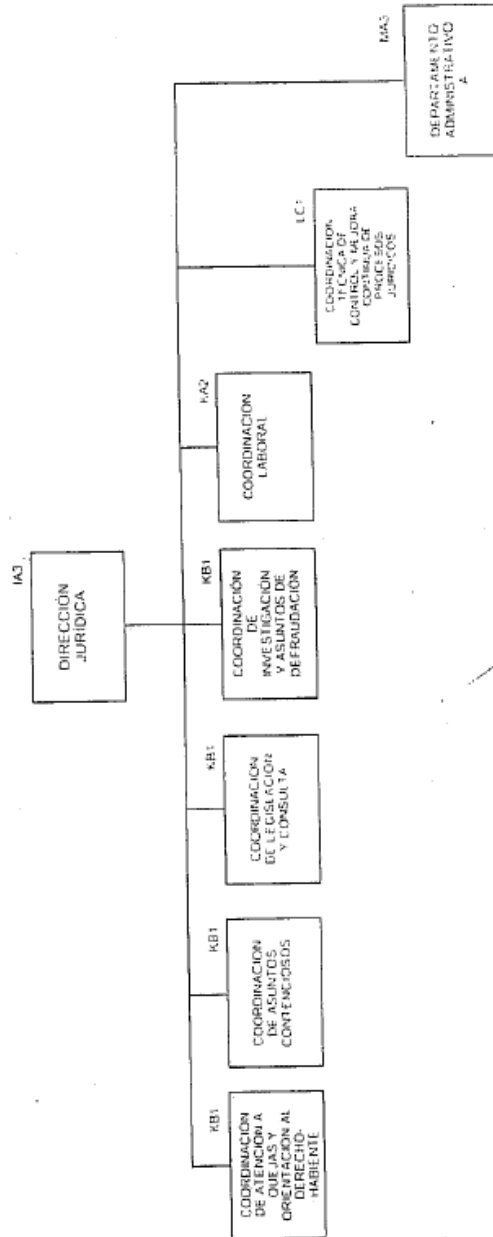
AUTORIZA Y REGISTRA

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVESTIGACIONES



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN JURÍDICA
ESTRUCTURA DICTAMINADA
VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2009



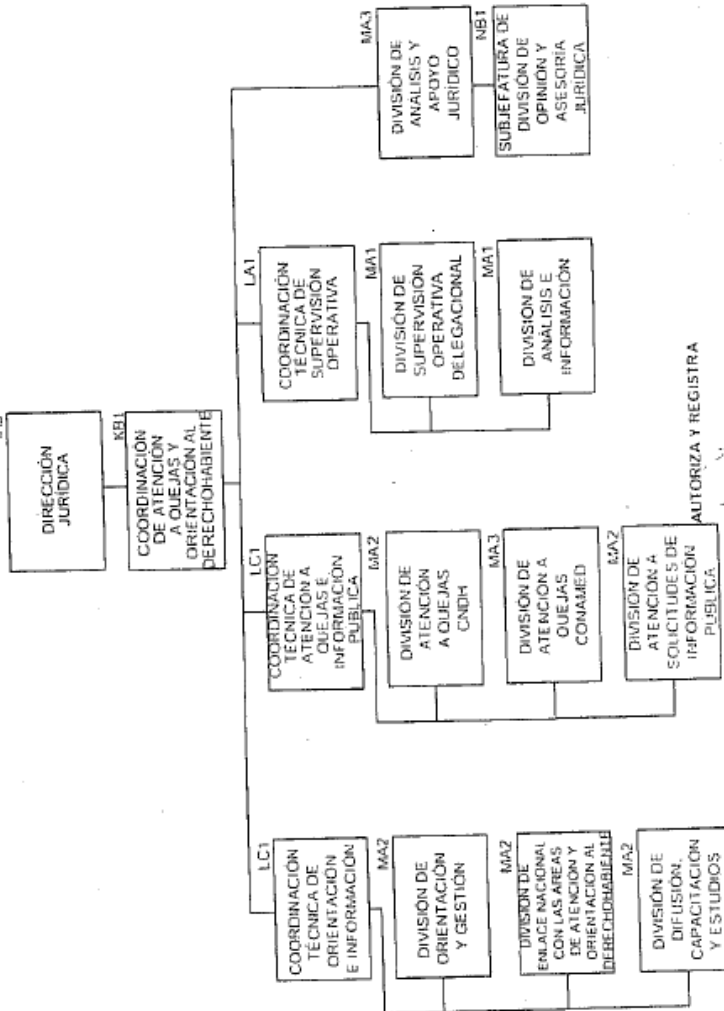
AUTORIZA Y REGISTRA

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y
EVALUACION DE DELEGACIONES
C.P. FRANCISCO MORALES GARCIA



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN JURÍDICA
 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A QUEJAS Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE
 ESTRUCTURA DICTAMINADA
 VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2009



EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
 C.P. FRANCISCO SÁNCHEZ WARDEN

II

III

IV y V



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN JURÍDICA
COORDINACIÓN LABORAL
ESTRUCTURA DICTAMINADA
VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2009

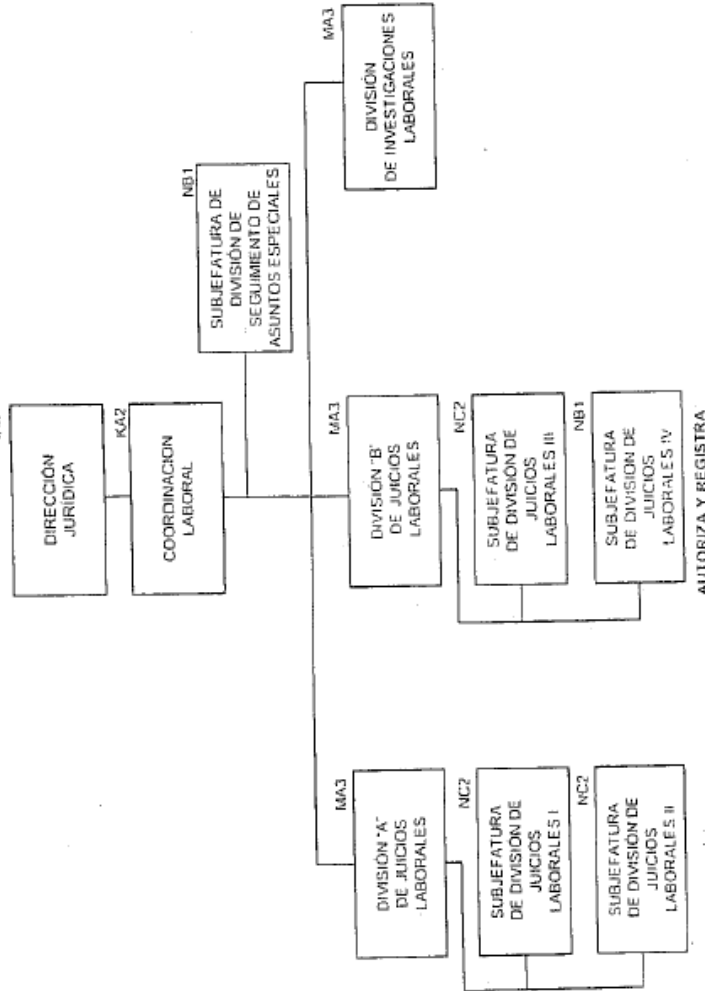


II

III y V

IV

V

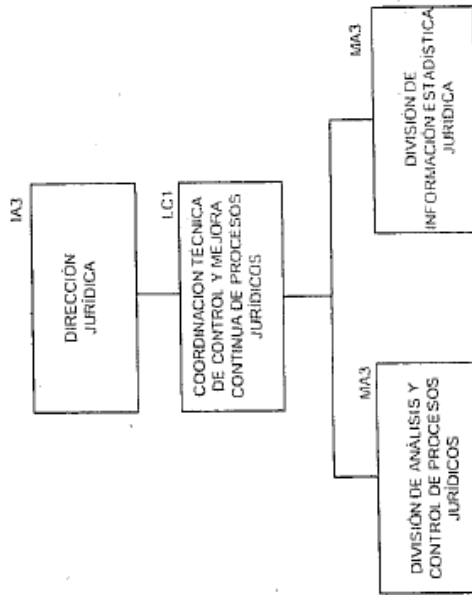


EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
C. P. FRANCISCO SUÁREZ WARDEN



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN JURÍDICA
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS JURÍDICOS
 ESTRUCTURA DICTAMINADA
 VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2009



II

III

IV

AUTORIZA Y REGISTRA

[Handwritten Signature]
 EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
 EVALUACIÓN DE DELEGACIONES
 C.P. FRANCISCO SUÁREZ WARDEN



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA

Ciudad de México, 29 de marzo de 2023.

Of. N° 09 5217 4000/062

**CC. Titulares de las Direcciones Normativas, Titular de la Secretaría General, del Órgano Interno de Control, Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Unidades Médicas en el IMSS.
P r e s e n t e.**

Conforme a las facultades conferidas a la Dirección Jurídica en el artículo 75 fracciones X, XII y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en cumplimiento a la "cédula de resultados preliminares" 4805 de la Auditoría 051/2023 "juicios laborales", practicada a la Coordinación Laboral, con el propósito de encauzar el criterio jurídico que deberá prevalecer en las rescisiones laborales del personal adscrito a sus unidades administrativas, para evitar resultados desfavorables en los juicios laborales que se promuevan en su contra y evitar que existan despidos injustificados y aumento de pasivo laboral contingente en perjuicio de la Institución, que le ocasionen un daño patrimonial, se comunica lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en las cláusulas 55 y 55 bis del Contrato Colectivo de Trabajo, capítulo VIII del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" y artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, toda rescisión de contrato individual de trabajo debe ser precedida de una investigación laboral, misma que deberá ser comunicada de forma escrita y de manera personal en el momento en que se materialice.

En este sentido, atendiendo a lo establecido en los artículos 80, fracciones X y XI y 144, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, la Coordinación Laboral, por conducto de la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos y los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, a través de las Jefaturas de Servicios Jurídicos, son los únicos facultados para instaurar el procedimiento de investigación laboral que en su caso rescinda la relación laboral.

Para tales efectos, con el fin de no vulnerar los derechos laborales de los trabajadores y que puedan disponer del plazo que la Ley les confiere para ejercitar sus acciones y defensas ante las autoridades laborales, es indispensable que el aviso rescisorio se encuentre debidamente fundado y motivado para que el trabajador conozca oportunamente las causas jurídicas y circunstancias que tuvo el patrón para concluir la relación laboral.

Una vez comunicado el oficio rescisorio al personal de las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Normativas, de Nómina de Mando o de las Jefaturas de Servicios de Desarrollo de Personal, éstas deberán operar las bajas de forma inmediata en los sistemas institucionales.





NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



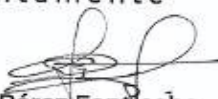
DIRECCIÓN JURÍDICA

Será motivo de investigación laboral a los servidores públicos que lleven a cabo una rescisión o baja en los sistemas institucionales, sin apearse a las disposiciones vertidas en el presente.

Corresponderá al personal de las Divisiones "A" o "B" de Juicios Laborales adscritas a la Coordinación Laboral y a los Departamentos Laborales de todas las Jefaturas de Servicios Jurídicos, dar vista al Órgano Interno de Control, a fin de que ejerza las acciones que correspondan, cuando en la sustanciación de los juicios correspondientes detecten que no se efectuó investigación laboral para rescindir al trabajador.

Las presentes disposiciones serán contempladas en la modificación que próximamente se efectuará a la "Norma para la Atención de Asuntos, Investigaciones, Juicios y Amparos en Materia Laboral" vigente.

Atentamente


Antonio Pérez Fonticoba
Director Jurídico

C.c.p. Mtro. Zoé Alejandro Robledo Aburto.- Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social.- Para conocimiento.



2023
Francisco
MADERO



APÉNDICE C

Lineamientos para la integración de reportes de las investigaciones laborales



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

1.- PERSONA QUE SUSCRIBE EL REPORTE

Es facultad del área administrativa que reporta determinar la trabajadora o el trabajador de confianza que firmará el reporte, pudiendo ser la jefa o el jefe inmediato de la trabajadora o el trabajador reportado o la personal titular del área administrativa que reporta (en ningún caso podrá firmarse el reporte por ausencia). Al respecto, hay que tomar en consideración la disponibilidad de la trabajadora o el trabajador que firme el Reporte y/o Acta Administrativa, quién invariablemente deberá acudir a ratificarlo ante el Área de Investigaciones Laborales y, en su caso, ante la autoridad laboral correspondiente, ya que de lo contrario, todo lo actuado en el procedimiento de investigación laboral carecerá de validez legal y, en consecuencia, existe un alto riesgo que el juicio laboral derivado de la misma, sea desfavorable al Instituto.

A las personas firmantes de las Actas Administrativas, deberán constarles los hechos u omisiones reportadas o bien ser los responsables de los procesos reportados.

En los casos de queja médica y/o administrativa, será firmada por el o la solicitante, el cual puede ser una trabajadora o un trabajador Institucional, persona derechohabiente o ciudadanía que reporte una irregularidad del personal institucional.

2.- ÁREAS RESPONSABLES DE TRAMITAR LA INVESTIGACIÓN LABORAL

- De conformidad con lo establecido en los artículos 80, fracciones X y XI y 144, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, corresponde a la Coordinación Laboral, por conducto de la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos y a las Jefaturas de Servicios Jurídicos, realizar las investigaciones laborales al personal de los Órganos Normativos y de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Reglamento Interior del Trabajo inserto al Contrato Colectivo de Trabajo, la Comisión Nacional Mixta Disciplinaria y/o Subcomisión Mixta Disciplinaria, tiene facultades para la imposición de medidas disciplinarias, a los trabajadores de base, que incumplen con alguno de los supuestos establecidos en los artículos 84 y 85 del referido Reglamento.

Cabe aclarar que, la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos y las Jefaturas de Servicios Jurídicos, realizan las investigaciones laborales a las y los trabajadores cuando las irregularidades cometidas pudieran encuadrar en algunas de las causales de rescisión previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo o bien, que se trate de trabajadores de confianza "A" o "B"; en tanto que a la Comisión Nacional Mixta Disciplinaria y/o Subcomisión Mixta Disciplinaria, lo hace respecto a las y los trabajadores de base siempre y cuando los actos u omisiones encuadren en alguno de los supuestos que



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

establecen los artículos 84 y 85 del Reglamento Interior de Trabajo inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo.

En tal virtud, los reportes que tramita la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos y las Jefaturas de Servicios Jurídicos, según el ámbito de su competencia, son por los siguientes motivos:

- Registrar su asistencia y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado a su lugar de servicio.
- Tomar alimentos fuera del horario que se les haya asignado.
- Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos.
- Omitir marcar entrada o salida.
- Desatender las órdenes o indicaciones de sus superiores, relativas al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.
- Negativa injustificada de atención a los derechohabientes.
- Usar lenguaje o palabras impropias de la dignidad y la decencia.
- Actuar con insolencia hacia los derechohabientes, compañeros de trabajo o personas que ante ellos ocurran.
- Incumplimiento de las actividades que deban desarrollar.

En este orden de ideas, los reportes que las áreas normativas deberán enviar a la Comisión Mixta Disciplinaria y/o Subcomisiones Mixtas Disciplinarias, serán por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de las actividades que deban desarrollar.
- Marcar su tarjeta y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado al lugar del servicio.
- Tomar alimentos fuera del horario que se les tenga asignado.
- Omitir marcar entrada o salida, y
- Todos aquellos actos u omisiones semejantes que perjudiquen el servicio o den ocasión a censuras o inconformidades justificadas.



3.- PERSONAL SUSCEPTIBLES DE INVESTIGACIÓN LABORAL EN EL INSTITUTO.

Las y los trabajadores del Instituto que son susceptibles de una investigación laboral conforme a lo estipulado en la Cláusula 11 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Título Cuarto, Capítulo VIII del Estatuto de Trabajadores de Confianza A del Instituto Mexicano del Seguro Social, son los siguientes:

- Trabajadores de Confianza “A”.
- Trabajadores de Confianza “B”.
- Trabajadores de Base.
- Trabajadores a obra determinada.
- Trabajadores sustitutos y/o 08.
- Trabajadores que prestan sus servicios en unidades del Programa IMSS – Bienestar.
- Trabajadores de Confianza, cuya relación laboral con el Instituto haya iniciado a partir del 01 de enero de 2012 **sin que les sea aplicable** el Contrato Colectivo de Trabajo, suscrito entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social

Personal Médico Residente en Periodo de Adiestramiento conforme al artículo 353-B de la Ley Federal del Trabajo.

Bajo este contexto, es importante señalar que los artículos 2 y 24 del Reglamento de Médicos Residentes en Periodo de Adiestramiento en una Especialidad, inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo, estipulan dos tipos de relación laboral con los médicos residentes, clasificándolos de la forma siguiente:

- a) Aquellos que son trabajadores del Instituto y se les otorga una beca para capacitación por parte del mismo Instituto o con propuesta del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, a efecto de cumplir el periodo de adiestramiento, al término del cual se reincorporan a su trabajo ordinario en el Instituto.
- b) Aquellos médicos provenientes del Sistema Nacional de Salud, con quienes se establece una relación laboral conforme a la Ley Federal del Trabajo y que aun siendo trabajadores del Instituto no cuentan con plaza de base definitiva.

Observación: Son sujetos de investigación laboral, las y los trabajadores que tengan asignado un número de matrícula.



4.- CASOS EN LOS QUE PROCEDE UNA INVESTIGACIÓN LABORAL.

La investigación laboral procede en contra de un trabajador/trabajadora del Instituto, cuando este incumpla con alguna de sus obligaciones que en materia de trabajo contenidas en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo en concordancia con el artículo 64 del Reglamento Interior de Trabajo inserto al Contrato Colectivo de Trabajo, así como el artículo 8 del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del IMSS, mismas que a continuación se indican:

- Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que les correspondan de acuerdo con los Profesiogramas.
- Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo.
- Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de otros trabajadores o derechohabientes y demás personas que ocurran al lugar donde presten sus servicios.
- Presentarse con puntualidad al desempeño de su trabajo.
- Proceder en el desarrollo de sus labores con el cuidado, precaución y sentido de responsabilidad necesarios para no causar daños o perjuicios a personas o bienes de la Institución.
- Obedecer las órdenes o instrucciones de sus superiores relacionadas con sus labores.
- No revelar o dar a conocer los asuntos de carácter privado o confidencial del Instituto.
- Incurrir en inasistencias, sin permiso del patrón o sin la debida justificación.
- Acatar las medidas preventivas adoptadas por el Instituto para evitar riesgos de trabajo.
- Asistir a su trabajo sin encontrarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, ni provocarse esas condiciones durante su jornada de labores.
- A prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite por causas de siniestros, riesgo inminente o peligro para personas o intereses del Instituto.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- A cubrir las guardias que les correspondan conforme a los roles que acuerden el Instituto y el Sindicato, en los términos de la cláusula relativa del Contrato Colectivo de Trabajo
- A pagar al Instituto los desperfectos que ocasionen a los útiles y demás implementos de trabajo y el reemplazo de los mismos en caso de pérdida, si los desperfectos o pérdidas se deben al descuido, negligencia o mala fe, que se compruebe previa investigación, de acuerdo al procedimiento establecido en la Cláusula 72 del Contrato Colectivo de Trabajo.
- Dedicarse a las labores que le han sido asignadas en función de sus categorías y profesiogramas.
- Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo en rifas, tandas, colectas o actos de comercio o de agio.
- Acompañarse durante la jornada de labores de familiares, adultos o niños.
- Portar el gafete de identificación durante la jornada de trabajo.
- **Los casos de trabajadores de Estatuto “A”, cuando hayan omitido su registro de entrada o salida.**

De tal forma procede la investigación laboral cuando la trabajadora o el trabajador del Instituto durante el desempeño de sus labores incurre en alguna irregularidad que encuadren en alguno de los supuestos de rescisión establecidos en las distintas fracciones del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, mismas que a continuación se indican:

- Engañar la trabajadora o el trabajador o, en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados apócrifos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- Incurrir la trabajadora o el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- Cometer la trabajadora o el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
- Cometer la trabajadora o el trabajador, fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- Ocasionar la trabajadora o el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- Ocasionar la trabajadora o el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- Comprometer la trabajadora o el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- Cometer la trabajadora o el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;
- Revelar la trabajadora o el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
- Tener la trabajadora o el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- Desobedecer la trabajadora o el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- Negarse la trabajadora o el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- Concurrir la trabajadora o el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, la trabajadora o el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- La sentencia ejecutoriada que imponga a la trabajadora o al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;
- La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable a la trabajadora o al trabajador y exceda del periodo de dos meses.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

Tomando como base lo anterior, los reportes de investigación laboral deben tipificarse en algunos de los supuestos señalados en los preceptos legales que se describen con anterioridad bajo el entendido de que deberá considerarse para su envío, lo señalado en el punto 2 de los presentes Lineamientos.

5.- PLAZO PARA EL ENVÍO DEL REPORTE.

Los reportes deberán ser enviados a la División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos o a las Jefaturas de Servicios Jurídicos, **invariablemente dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha el que el Instituto tenga conocimiento de los hechos**, con excepción de los reportes por faltas de asistencia y los de omisión de registro de entrada o salida, ya que en este caso el reporte deberá ser enviado al día siguiente que se configure la cuarta falta de asistencia.

Lo anterior, con el fin de que se cuente con el plazo suficiente para el correcto desahogo de la Investigación Laboral, tomando en consideración que no se envía la documentación necesaria, la dificultad de los hechos a investigar, el número de testigos, los trabajadores involucrados y las distancias de los centros de adscripción.

Es importante mencionar, que el término para el trámite desahogo y conclusión de la Investigación Laboral, de conformidad con lo previsto en el artículo 517, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo es de un mes calendario.

6.- TIPOS DE REPORTE.

Atendiendo a la naturaleza de las irregularidades en que incurran las y los trabajadores, los reportes de investigación laboral se clasifican de la siguiente manera:

- **Faltas de asistencia**, cuando la trabajadora o el trabajador incurre en más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.
- **Robo o sustracción**, cuando la trabajadora o el trabajador con ánimo de dominio y sin consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo, se apodere de un bien mueble que sea propiedad del Instituto, o bien, cuando exista falta de cuidado o negligencia del resguardante del bien.
- **Quejas Administrativas**, cuando existe insatisfacción por parte de las y los derechohabientes y/o las personas usuarias por actos u omisiones en la prestación de los servicios médicos y administrativos encomendados al Instituto Mexicano del



Seguro Social. (Debe existir al menos el nombre de un trabajador/trabajadora reportado)

- **Observaciones del Órgano Interno de Control en el Instituto**, cuando se detectan desviaciones, observaciones o irregularidades en una revisión de Auditoría practicada por el Órgano Interno de Control en el IMSS, a personal de Nivel Central, o bien, a personal de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada de este Instituto.
- **Irregularidades**, cuando se detectan hechos u omisiones atribuibles a uno o más trabajadores por incumplimiento en el desempeño de sus labores y/o de sus obligaciones con los trabajadores, así como por haber cometido faltas de probidad y honradez.

7.- REQUISITOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN CONTENER LOS REPORTES.

- Es importante distinguir la naturaleza de los reportes, ya que, dependiendo de cada tipo de reporte, será la documentación e información que deberán enviar al División de Investigaciones Laborales, Amparos y Juicios Foráneos, o a las Jefaturas de Servicios Jurídicos junto con el propio reporte, por lo que de forma específica más no limitativa, se establecen los requisitos siguientes:

7.1. Todos los reportes invariablemente deberán contener los datos siguientes:

- Datos laborales del trabajador reportado y/o presunto responsable, de los testigos, jefe inmediato, responsable del área de asistencia, puntualidad y sustitución y del trabajador/trabajadora que firma el reporte, tales como nombre completo, matrícula, categoría, adscripción, ubicación física del área de labores, días de labores, días de descanso, domicilio particular, fecha de ingreso al IMSS, antigüedad y programación de los periodos vacacionales a disfrutar en ese año.
- Hoja de datos laborales de la trabajadora/trabajador reportado actualizada (máximo un año anterior al reporte) la cual deberá contener fecha de elaboración, nombre y firma de la trabajadora/trabajador reportado de puño y letra.
- Comprobante de domicilio y credencial de elector recientes, de la trabajadora/trabajador reportado.
- Cuando se reporte por irregularidades, el Acta administrativa con firmas autógrafas, que contenga las irregularidades específicas que se le atribuyen al trabajador



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

reportado, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

- La normatividad institucional o ley infringida por la trabajadora o trabajador reportado.
- Agregar las documentales y/o probanzas que acrediten la irregularidad que se reporta, las cuales deberán aportarse en original y/o copia certificada; para el caso de aportarse evidencia videográfica y/o fotográfica, señalar el medio de perfeccionamiento de la prueba.
- Último Tarjetón de Pago y/ o pantalla del SIAP con información equiparada de la trabajadora o trabajador reportado.
- Cuando la trabajadora o el trabajador reportado esté contratado bajo el amparo del Estatuto de Trabajadores de Confianza A y/o 08 sustitución, se deberá adjuntar al oficio del reporte el contrato individual de trabajo vigente.
- Fecha en que el área administrativa que reporta tuvo conocimiento de las irregularidades reportadas.

Observación: Cuando se envíe un reporte, se deberá cuidar que la trabajadora o el trabajador reportante, testigo y reportado, no se encuentren de vacaciones, comisión o licencia, toda vez que tendrán que acudir a las áreas de investigaciones a comparecer con relación a los hechos reportados.

7.2. Cuando el reporte se refiera a faltas de asistencia injustificadas, se deberá anexar al reporte los siguientes documentos:

- Cédula de datos laborales del reportado cotejada con datos de identificación oficial con fecha de elaboración, nombre y firma del trabajador.
- Comprobante de domicilio y credencial de elector recientes de la trabajadora/trabajador reportado.
- El reporte de asistencia y/o pantallas que emiten los sistemas SARB (Sistema de Administración de Registros Biométricos) y SIAP (Sistema Integral de Administración de Personal) debidamente avalado con la firma sobre el nombre del responsable del servicio, de la trabajadora/trabajador reportado.
- Datos laborales de la trabajadora o trabajador que firma el reporte, jefe Inmediato de la trabajadora o trabajador reportado y del responsable de área de Asistencia, Puntualidad y Sustitución.



- Último comprobante de pago de las y los trabajadores que intervienen en el reporte de investigación laboral.
- Sí la trabajadora o el trabajador reportado es O8 sustitución adjuntar el contrato individual de trabajo, de la fecha de las inasistencias y el vigente.
- Sí la trabajadora o el trabajador reportado es de nómina de mando y/o se encuentra exento de registro en biométrico y/o es médico residente, el área administrativa que reporta deberá adjuntar un acta administrativa por cada inasistencia, firmada por el jefe inmediato y un testigo de contratación confianza, a quien le conste de manera personal la inasistencia al área de labores.

7.3 Investigación Laboral derivada de Quejas Administrativas:

- Original del escrito de queja, que contenga nombre y firma autógrafa.
- Datos del promovente de la queja (no trabajador del IMSS) tales como domicilio particular, correo electrónico y teléfono de ser factible, para su localización, así como de testigos que no sean trabajadores institucionales.
- Para el caso de que se atribuya a la trabajadora o trabajador reportado un acoso sexual y/o laboral y/o haber cometido irregularidades, deberá adjuntarse un acta administrativa, donde señale circunstancias de modo, tiempo y lugar, señalando la normatividad infringida para el caso de conocerla, firmada por al menos dos testigos, de ser posible de contratación de confianza, a quienes les consten los hechos.
- A la queja y/o administrativa deberán adjuntarse las pruebas documentales en original o copia certificada y/o videográficas o fotográficas, señalando medio de perfeccionamiento.
- Datos laborales del trabajador del Instituto reportado y de los testigos.
- Último comprobante de pago de todos los trabajadores que intervienen en la investigación.

7.4 Investigación Laboral por Robo o Sustracción de Bienes Institucionales:

1. Constancia de Hechos en la que se precise los aspectos específicos de modo, tiempo, lugar y personas presumiblemente involucradas en el robo y/o sustracción y/o descuido de bienes propiedad del Instituto, SEÑALANDO LA NECESIDAD DE RESARCIR EL DAÑO, firmada por el personal que tenga el resguardo del bien, la trabajadora o el trabajador que tuvo la última posesión del bien, el encargado del servicio de seguridad y el elemento de seguridad que



prestaba el servicio al momento de los hechos por ende tuvo conocimiento de los mismos.

2. Cédula de Datos Laborales del reportado y/o responsable del resguardo del bien cotejada con datos de identificación oficial con fecha de elaboración y firma del trabajador.
3. Original del formato de resguardo de bienes, debidamente requisitado.
4. Copia de la Denuncia de Hechos presentada ante el Ministerio Público.
5. Cotización actualizada del valor del bien, así como el valor del deducible del bien ante la empresa aseguradora.
6. Documento con el que se acredite la propiedad del bien.
7. Último comprobante de pago de las y los trabajadores que intervienen en la Constancia de Hechos.

7.5 Investigación Laboral por Observaciones de Auditoría del Órgano Interno de Control:

1. Fecha en que se comunicaron las observaciones y/o se dio lectura de las mismas.
2. Original de las Observaciones de Auditoría.
3. Datos Laborales de los auditores responsables.
4. Nombre de las y los trabajadores reportados.
5. Datos Laborales de las y los trabajadores reportados.
6. Precisar cuáles son las irregularidades atribuidas a cada reportado.
7. Precisar cuál es la normatividad infringida.
8. Precisar si hay daño patrimonial cual es la afectación para el IMSS.
9. Último comprobante de pago de las y los trabajadores reportados que intervienen en la investigación.
10. Documentación soporte que acredite las irregularidades en original y/o copia certificada.



7.6 Investigación Laboral por irregularidades (Abandono de Trabajo, Estado de Ebriedad, faltas de probidad)

- Acta circunstanciada firmada por dos testigos presenciales de los hechos, en donde se hagan constar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.
- Datos laborales de la trabajadora o trabajador reportado, testigos y trabajadora/trabajador reportante, tales como nombre completo, matrícula, categoría, adscripción, ubicación física de la adscripción, horario de labores, días de descanso, domicilio particular, fecha de ingreso al Instituto, antigüedad y programación de periodos vacacionales en ese año.
- En los casos de estado de ebriedad, de ser posible deberá adjuntar las pruebas necesarias para acreditar tal circunstancia, pudiendo ser análisis clínicos, nota médica expedida en el Instituto en original y/o copia certificada y videograbaciones (señalar medio de perfeccionamiento), entre otros.
- Para el caso de abandono de labores, además deberá adjuntarse al Acta Circunstanciada, el “reporte de eventos por OOAD del SARB”, certificado, que el trabajador registró su entrada y posteriormente abandonó su área sin autorización de su jefe inmediato superior.
- Último comprobante de pago de todos los trabajadores que intervienen en la investigación.

En el supuesto que la trabajadora o el trabajador padezca de trastornos orgánicos y/o mentales causados por farmacodependencia y/o alcoholismo, y que se reporte por faltas de asistencia, deberá observarse lo establecido en los dos últimos párrafos de la cláusula 40 del Contrato Colectivo de Trabajo, que señala que el trabajador deberá acreditar con constancia médica expedida por el Instituto, que se encuentra bajo tratamiento médico, para justificar sus inasistencias.

Asimismo, en el supuesto que una trabajadora o trabajador concorra a sus labores bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, exista prescripción médica, antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico.

7.7. Investigación Laboral a Médicos Residentes

Acta circunstanciada de hechos, precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, así como la normatividad infringida.



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

- Datos laborales de la trabajadora o trabajador reportado, (testigos entre ellos el jefe inmediato) y el personal que firmó el reporte.
- Para el caso de que el médico residente provenga de una plaza de base, mandar la documental que avale su anterior categoría y su cambio a médico residente.
- En los casos de que los médicos residentes hayan obtenido calificación reprobatoria, deberán adjuntar los exámenes originales, con los que se acrediten tal circunstancia.
- Último comprobante de pago de las y los trabajadores que intervienen en el Acta circunstanciada.



APÉNDICE D

Protocolo interno para la celebración de convenios en materia laboral



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



Oficio No. 09 52 79 61 4A30/832

Ciudad de México, 04 de agosto de 2021.

**CC. TITULARES DE LAS JEFATURAS DE SERVICIOS JURÍDICOS
EN LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN
ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA**
Presentes

Me refiero al oficio 09 52 17 4A00/180/2020 del 23 de noviembre de 2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos, mediante el cual se hizo de su conocimiento, entre otros puntos, la emisión del "*Protocolo Interno para la Celebración de Convenios en Materia Laboral*", a fin de cumplir con los objetivos ordenados en la reforma a la Ley Federal del Trabajo, efectuada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de mayo de 2019, donde se les conminó al cumplimiento y observación obligatoria en la celebración de los convenios del citado Protocolo.

Virtud a lo anterior, derivado de la puesta en marcha del referido Protocolo, así como del elevado número de juicios laborales en trámite a cargo de este Instituto, se hace imperiosa la necesidad de ampliar su alcance en la aplicación y sustanciación, así como especificar los niveles de autorización de las documentales que del mismo emanan, motivo por el cual, se modifican algunas disposiciones, actualizando el "*Protocolo Interno para la Celebración de Convenios en Materia Laboral*", mismo que adjunto al presente.

En este sentido, se les reitera el compromiso institucional de seguir dando cumplimiento a los objetivos planteados en la Reforma Laboral y cumplir a cabalidad las disposiciones establecidas en el Protocolo en mención.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para dirigirles un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Alina Nieves Chávez
Titular de la Coordinación Laboral

C.c.p. Lic. Antonio Pérez Fonticoba.- Director Jurídico.
Mtro. Tomas J. Natividad Galeana.- Titular de la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos.
Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (*)

(*) Copias enviadas mediante SICGC

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx





NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



PROTOCOLO INTERNO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS EN MATERIA LABORAL

FUNDAMENTO JURÍDICO:

Artículos 251, 268 de la Ley del Seguro Social; artículos 5, 75, fracciones X, XI, XII, XIV, XV y XXII, y 80, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006, así como en el Acuerdo 280/2004, emitido por el H. Consejo Técnico.

OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que servirán de base para la celebración de convenios en materia laboral, de juicios promovidos en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social, por los asegurados y sus beneficiarios, así como por los trabajadores, jubilados y pensionados del propio Instituto y sus beneficiarios, a fin de buscar el abatimiento y disminución del pasivo contingente, en el marco del nuevo paradigma de la Reforma Laboral, mismos que se describen más adelante.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas integrantes de la Coordinación Laboral de la Dirección Jurídica y en las Jefaturas de Servicios Jurídicos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto Mexicano del Seguro Social.

REQUERIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

La creación de Áreas de Conciliación y Convenios en la Coordinación Laboral de la Dirección Jurídica y en las Jefaturas de Servicios Jurídicos de los OOAD, cuya función será la atención de los asuntos en la ejecución del presente protocolo.

DEFINICIONES:

Abogado responsable: El licenciado en derecho (trabajador o prestador de servicios profesionales contratado por honorarios), que cuenta con poder general para pleitos y cobranzas otorgado por el Instituto, responsable de la atención del juicio laboral.

Autoridad laboral: Aquella que tenga conocimiento de procedimientos de naturaleza laboral en los que el Instituto Mexicano del Seguro Social sea parte.

Áreas administrativas: Aquellas interinstitucionales que dotan de información a las áreas jurídicas para la defensa de los juicios laborales.

CCT: Contrato Colectivo de Trabajo, celebrado entre el Instituto y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.

AV. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx





NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



Conciliación: Es el método de negociación asistida donde un tercero imparcial y neutral asiste a las partes para que encuentren, a través del diálogo, propuestas inteligentes que construyan un acuerdo que satisfaga sus intereses. La conciliación se orienta hacia la solución justa de conflictos de intereses¹.

Convenio: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones y derechos.

Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Mesas de trabajo: Serán aquellas que se instaurarán ante la autoridad laboral, para el análisis tendiente a conciliar los juicios en los que el Instituto es parte.

Juicio laboral: Procedimiento a través del cual, los asegurados y trabajadores, jubilados, pensionados del Instituto y/o sus beneficiarios, demandan prestaciones laborales al Instituto.

OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

Dictamen Técnico Jurídico: Documento elaborado por el abogado responsable del juicio en Nivel Central y OOAD, en el que se expone la perspectiva del mismo constituyendo el soporte para la conciliación, convenio y/o conclusión del juicio.

Pasivo Contingente: Valor económico aproximado del juicio, tomando como referencia las prestaciones reclamadas, así como la afectación que impliquen la generación de plazas u otras en especie.

Ahorro Institucional: Descuento que realiza el abogado patrono institucional previa aceptación de la parte actora respecto de una condena firme, normalmente por pronto pago.

Presupuesto: Estimación monetaria destinada al pago de laudos y convenios, que se encuentran en las cuentas **42060213 y 42062485**.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONVENIOS

1.- La Coordinación Laboral de la Dirección Jurídica y las Jefaturas de Servicios Jurídicos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada recibirán de la Autoridad Laboral, a través de las mesas de trabajo que serán instauradas ante la misma, o por parte del actor, la solicitud de conciliación la cual deberá contener los requisitos siguientes:

- Datos del expediente
 - Trabajador o Asegurado.

¹ Manual de Conciliación Laboral. Materia Individual. Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral. Dirección de Orientación y Difusión. Página 25. Año 2020. https://reforma laboral.stps.gob.mx/Documentos/MANUAL_DE_CONCILIACION_LABORAL_DAGN_VF.pdf

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



- Autoridad Laboral ante la cual se encuentra radicado el expediente.
 - Número de expediente.
 - Fase Instrucción/Ejecución.
- Datos del actor
 - Nombre completo de la parte actora, especificando de si se trata de un asegurado, trabajador o beneficiario.
 - Copia de identificación oficial vigente.
 - RFC, CURP, NSS y matrícula en su caso.
 - Datos del apoderado Legal.
 - Nombre completo y copia de cédula profesional.
 - Domicilio completo para recibir notificaciones, con los siguientes datos:
 - Nombre y número, colonia, código postal, alcaldía, y referencias (entre que calles se encuentra).
 - Nombre del despacho o firma legal a la que pertenezca.
 - Personas autorizadas por el representante legal para conocer del expediente.
 - Manifestación expresa de que desea convenir.
 - Definición de la propuesta.
 - Firma autógrafa del actor o su apoderado legal.

2.- Recibida la solicitud, el abogado responsable, para el caso de las solicitudes recibidas por la autoridad laboral, asistirá a la sesión conciliatoria en la cual se expondrán las pretensiones de la parte actora.

3.- El abogado responsable analizará el tipo de prestación reclamada de conformidad con lo siguiente:

Asegurados:	Trabajadores:
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de enfermedades profesionales. • Estados de invalidez. • Riesgos de trabajo que como consecuencia traigan el otorgamiento de inscripción retroactiva al IMSS. • Pago de pensión de cesantía en edad avanzada, pensión de viudez. • Pensión de orfandad. • Pensión de ascendencia. • Así como el pago correcto de pensión derivado de alguna inconformidad en el salario o bien en las semanas cotizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinstalación. • Indemnización en los términos de la cláusula 56 del CCT. • Otorgamiento de prestaciones contenidas en el CCT o correcta aplicación de estas, indemnización y demás prestaciones, en caso de muerte conforme a la cláusula 85 del CCT. • Pensión por accidente de trabajo conforme a la cláusula 89 del CCT. • Pensión de invalidez conforme a la cláusula 57 del CCT. • Otorgamiento de Plaza.

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20136, 20109 www.imss.gob.mx





NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



*La conciliación y convenio de estos juicios deberá analizarse de forma casuística y valorados por la Coordinación Laboral.

- Pensión por enfermedad profesional conforme a la cláusula 89 del CCT.
- Pago de los conceptos establecidos en el Reglamento de infectocontagiosidad y Emanaciones Radioactivas.
- Así como diversas acciones derivadas del Régimen de Jubilaciones y Pensiones que forman parte del CCT.

4.- El abogado responsable solicitará a las Áreas Administrativas del Instituto la documentación y/o información que considere necesaria para la evaluación de la propuesta de convenio.

5.- El abogado responsable realizará el Dictamen Técnico Jurídico y convenio en caso de ser procedente, dichos documentos serán revisados, en Nivel Central, por el Titular de la Subjefatura de División de Juicios Laborales o Jefe de Área que corresponda y en el ámbito de los OOAD, por el Jefe de Oficina de Juicios Laborales.

Una vez revisado el Dictamen Técnico Jurídico y el Convenio, serán autorizados, en Nivel Central, por el Titular de la División de Juicios Laborales competente; y en el ámbito de los OOAD, por el Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos y el Jefe del Departamento Laboral.

Anunado a lo establecido en los párrafos anteriores, en los juicios que representen un pasivo laboral o conflictos de seguridad social, superiores a un millón de pesos, el Dictamen Técnico Jurídico, deberá contar con la autorización y firma de la Titular de la Coordinación Laboral de la Dirección Jurídica, en el ámbito de los OOAD, este se enviará a la Coordinación Laboral, a través de una nota informativa del Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos.

6.- Una vez autorizados el Dictamen Técnico Jurídico y el convenio, se solicitará cita con la Autoridad laboral a efecto de su denuncia y cumplimiento.

7.- El presupuesto para el pago de los convenios lo manejará la Dirección Jurídica, por lo que el Jefe de Servicios Jurídicos deberá remitir el Dictamen técnico jurídico a la Coordinación Laboral para obtener la autorización del recurso para el pago del convenio.

8.- A partir de la denuncia del convenio, el Instituto se compromete a entregar el título de crédito en un lapso no mayor a 30 días hábiles (en caso de que proceda el pago de alguna prestación), así como realizar los trámites administrativos materia del convenio.

Para el caso de que proceda inclusión a nómina de trabajadores, el Instituto realizará todos los trámites administrativos tendientes al cumplimiento, para lo cual se requiere el último tarjetón de pago como activo o bien como pensionado del actor, así como su identificación oficial, CURP y RFC respectivos.

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



JUICIOS SUSCEPTIBLES DE CONVENIR:

Todos los juicios que el Instituto previa elaboración del Dictamen Técnico Jurídico haya validado, de conformidad con la "Conveniencia para concluir litigios, sin agotar todos los procedimientos jurisdiccionales", contenida en el Acuerdo 280/2004, emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto, serán susceptibles de convenir.

En caso de duda en la interpretación del presente Protocolo, se deberá consultar a la Coordinación Laboral.

Finalmente, para el cumplimiento de los objetivos del presente protocolo se anexa el formato de "Dictamen Técnico Jurídico".

Nota: Derivado de que en el Sistema de Seguimiento de Casos se tienen registradas en promedio más de 200 acciones derivadas de conflictos laborales y de seguridad social, se analizará en el Dictamen Técnico Jurídico la procedencia de convenio en el caso específico.

Ciudad de México a 04 de agosto de 2021

Lic. Alina Nieves Chávez
Titular de la Coordinación Laboral
De la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
de la Dirección Jurídica

C.c.p. Lic. Antonio Pérez Fonticoba.- Director Jurídico.
Mtro. Tomas J. Natividad Galeana. Titular de la Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos.

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx





NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



ANEXO ÚNICO

DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO			
COORDINACIÓN LABORAL	DIVISIÓN "A" DE JUICIOS LABORALES	FECHA	
ANTECEDENTES			
EXPEDIENTE.			
AUTORIDAD LABORAL			
SEDE DE AUTORIDAD LABORAL.			
NOMBRE DEL ACTOR.			
APODERADO DE LA PARTE ACTORA.			
ACCIONES PRINCIPALES Y ACCESORIAS.			
ESTADO PROCESAL.			
PERSPECTIVA DEL JUICIO.			
ANTECEDENTES DEL JUICIO			
SOLICITUD DE CONVENIO			
El presente dictamen técnico jurídico, se elabora derivado de la solicitud de convenio (datos de solicitud).			
Siendo el objetivo del convenio: _____.			
CÁLCULO A VALOR PRESENTE DE LOS COSTOS-BENEFICIOS (AHORRO INSTITUCIONAL)			

Av. I.P.N No. 5421, esquina Urbano Fonseca Edificio 3, Planta Baja, Col. Magdalena de las Salinas Alcaldía Gustavo A. Madero, C. P. 97760, CDMX. Tel. (55) 57 47 03 91, Ext. 20138, 20109 www.imss.gob.mx



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL



GOBIERNO DE MÉXICO



DIRECCIÓN JURÍDICA
Unidad de Investigaciones y Procesos Jurídicos
Coordinación Laboral



- Costo del juicio:
- Beneficios del Convenio:

DICTAMEN

PROYECTO DE CONVENIO

Convenio ya autorizado

FECHA LÍMITE PARA CELEBRAR CONVENIO

Fecha para la celebración del convenio.

RAZONAMIENTOS POR LOS QUE SE CONSIDERA ACREDITADA LA PROCEDENCIA DEL ACUERDO 280

Expresar los razonamientos jurídicos.

Firmas

Elaboró

Abogado Responsable.

Revisó

Jefe de Departamento/ Jefe de Servicios Jurídicos/Subjefe de División

Autorizó

Titular de División





APÉNDICE E

Nota informativa de Juicio de Trascendencia



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

ÁREA JURÍDICA

OPERATIVA _____

1

FECHA _____

2

“NOTA INFORMATIVA DE JUICIO DE TRASCENDENCIA”

Expediente

3

Autoridad laboral

4

Sede de la Autoridad laboral

5

Nombre del actor

6

Tipo de actor

7

Acción principal y accesorias

8

Estado procesal

9

Antecedentes del juicio

10

Riesgo o impacto económico del juicio

11

Motivo de la trascendencia

12

Pronóstico del juicio

13

Propuestas de solución

Atentamente

14

Elaboró:

Revisó:

15

Autorizó:

16

Anexo: documentación jurídica que respalde la nota



APÉNDICE E
Nota informativa de Juicio de Trascendencia
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Área jurídica operativa	Área responsable del juicio de conformidad con la definición 5.3.
2	Fecha	Día, mes y año en que se elabora la nota.
3	Expediente	Número asignado por la autoridad laboral.
4	Autoridad laboral	Autoridad laboral donde se encuentra radicado el juicio de conformidad con la definición 5.6.
5	Sede de la Autoridad laboral	La Ciudad en la que se encuentran las oficinas de la autoridad laboral del conocimiento.
6	Nombre de la actora o los actores	El nombre de las personas que promueven la demanda iniciando con apellido paterno, apellido materno y nombre.
7	Tipo de actor/actora	Personal asegurado, trabajador, pensionado u otro. Para el caso de trabajador del Instituto, señalar matrícula, categoría y adscripción.
8	Acción principal y accesorias	Prestaciones económicas o en especie que se reclaman en la demanda.
9	Estado procesal	Fase en que se encuentra el proceso de conformidad con la Ley Federal del Trabajo o la Ley de Amparo.
10	Antecedentes del Juicio	Breve reseña de la secuela procesal del juicio laboral.
11	Riesgo o impacto económico	Valor económico aproximado del juicio, tomando como referencia las prestaciones reclamadas, así como la afectación que implique generación de plazas u otras esa especie.
12	Motivo de la trascendencia	Resumen en el que se exponga la razón por la que el juicio puede generar para el Instituto, un precedente



APÉNDICE E

**Nota informativa de Juicio de Trascendencia
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
		negativo de aplicación general, o cuyo monto represente un pasivo contingente.
12	Pronóstico del juicio	Si es favorable o desfavorable y exponer de manera breve las razones.
13	Propuesta de solución	El razonamiento jurídico respecto la conveniencia de allanarse y transigir una alternativa de solución del juicio laboral, cuando así convenga los intereses del Instituto.
14	Elaboró	Al responsable de elaborar la nota informativa de Juicio de Trascendencia será el abogado/abogada del Instituto que tiene a su cargo la atención, trámite y seguimiento del juicio.
15	Revisó	Al responsable de revisar la nota, en la Coordinación Laboral será la persona titular de la Jefatura o Subjefatura de División, y en los OOAD, la persona titular del Departamento Laboral; y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, la División de Asuntos Jurídicos.
16	Autorizó	En la Coordinación Laboral será la persona titular de la División de Juicios Laborales competente del trámite del juicio; en los OOAD, la persona titular Jefatura de Servicios Jurídicos; y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, la División de Asuntos Jurídicos.



APÉNDICE F

Opinión de no interposición de amparo



NORMA PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS, INVESTIGACIONES, JUICIOS Y AMPAROS EN MATERIA LABORAL

**ÁREA JURÍDICA
OPERATIVA**

1

FECHA

2

“OPINIÓN DE NO INTERPOSICIÓN DE AMPARO”

Expediente

3

Autoridad laboral

4

Sede de la Autoridad laboral

5

Nombre del actor

6

Tipo de actor

7

Acción principal y accesorias

8

Apoderado contrario

9

**Fecha del laudo, sentencia o
resolución.**

10

**Fecha de notificación del laudo,
sentencia o resolución.**

11

**Fecha de vencimiento para
Interponer juicio de amparo**

12

Antecedentes del juicio laboral

13

Motivo del Consentimiento

14

Costo del juicio (pasivo cónyuges)

15

Beneficios y/o ahorros al patrimonio institucional

16

Atentamente

17

Elaboró:

Revisó:

18

Autorizó:

19

Anexo: documentación que respalda la nota (en copias simples legibles)



APÉNDICE F
Opinión de no interposición de amparo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Área jurídica operativa	El área responsable del juicio de conformidad con la definición 5.3
2	Fecha	El día, mes y año en que se elabora la nota.
3	Expediente	El número asignado por la autoridad laboral.
4	Autoridad laboral	El nombre completo de la autoridad laboral donde se encuentra radicado el juicio de conformidad con la definición 5.6.
5	Sede de la autoridad laboral	La Ciudad en la que se encuentran las oficinas de la autoridad laboral del conocimiento.
6	Nombre del actor o la actora	El nombre de la persona o personas que promueven la demanda iniciando con apellido paterno, apellido materno y nombre.
7	Tipo de actor/actora	La persona Asegurada, trabajadora, pensionada u otra. Para el caso de persona trabajadora del Instituto, señalar matrícula, categoría y adscripción.
8	Acción principal y accesorias	Las prestaciones económicas o en especie que se reclama en la demanda.
9	Apoderada/Apoderado contrario	El nombre del representante legal del actor/actora o actores del juicio.
10	Fecha del laudo, sentencia o resolución.	La fecha de la resolución, laudo o sentencia emitida por la autoridad laboral que conoció del juicio.
11	Fecha de notificación del laudo, sentencia o resolución.	La fecha en la cual la autoridad laboral notificó al apoderado del Instituto el laudo, sentencia o resolución, dictado por la Junta que conoció del juicio.



APÉNDICE F
Opinión de no interposición de amparo
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
12	Fecha de vencimiento para Interponer juicio de amparo	El término legal determinado en la Ley Federal de Trabajo, para interponer el juicio de amparo. Deber llevar a cabo el cómputo respectivo del término legal y señalar la fecha límite para que proceda la interposición del juicio de amparo. En caso de no existir riesgo, la determinación de continuar el trámite del juicio.
13	Antecedentes del Juicio	Una breve reseña de la secuela procesal del juicio laboral.
14	Motivo del consentimiento	El resumen en el que se expongan de forma pormenorizada las causas específicas para no interponer el juicio de amparo.
15	Costo del juicio (pasivo contingente)	El valor económico aproximado del juicio, tomando como referencia las prestaciones reclamadas, así como la afectación que implique generación de plazas u otras en especie.
16	Beneficios y/o ahorro al patrimonio Institucional	La cantidad que se ahorró o dejó de erogar el Instituto o las cuestiones de hacer que se evitaron, al no Interponer el juicio de amparo.
17	Elaboró	Abogado/abogada del Instituto que tiene a su cargo la atención, trámite y seguimiento del juicio.
18	Revisó	En la Coordinación Laboral, la persona titular de la Jefatura de Área o Subjefatura de División de Juicios Laborales; en los OOAD, la persona titular del Departamento Laboral; y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, la División de Asuntos Jurídicos.
19	Autorizó	En la Coordinación Laboral será la personal Titular de la División "B" de Juicios Laborales; en los OOAD, la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos y en las Unidades Médicas de Alta Especialidad, la División de Asuntos Jurídicos.