

CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	08/08/2023	72

DENOMINACIÓN DEL PUESTO							
LOCALIZADOR A PATRONES				NIVEL SALARIAL			
				N17			
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N17 LOCALIZADOR PATRON 80	12021580	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

FUNCIONES

RECIBIR LA "FACTURA DE EMISIÓN" QUE CONTIENE LOS "ACTOS ADMINISTRATIVOS" QUE DEBAN NOTIFICARSE A PATRONES O SUJETOS OBLIGADOS. ORDENAR CON BASE AL SECTOR DE NOTIFICACIÓN QUE CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO LOS "ACTOS ADMINISTRATIVOS" QUE SE VAN A NOTIFICAR.

ACUDIR AL DOMICILIO DEL PATRÓN O SUJETO OBLIGADO Y SOLICITAR LA PRESENCIA DEL MISMO.

LLEVAR A CABO LA DILIGENCIA CON LA PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN EL DOMICILIO, Y ELABORAR "ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS".

PRACTICAR LA NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIONES DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A PATRONES QUE SE LOCALIZARON, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.

ORIENTAR E INSTRUIR A LOS DEUDORES LOCALIZADOS DE LA FORMA EN QUE SE DEBEN CUMPLIR SUS OBLIGACIONES CON EL INSTITUTO.

RECIBIR Y PROPORCIONAR ACUSE DE RECIBO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A PATRONES NO LOCALIZADOS A INVESTIGAR.

ACTUALIZAR EN EL CATÁLOGO DE CONTROL DE RESULTADOS, REQUISITAR LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA EL TRÁMITE DE INVESTIGACIÓN DE PATRONES NO LOCALIZADOS Y ELABORAR LOS INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS.

REALIZAR LA INVESTIGACIÓN EN FUENTES INTERNAS, EXTERNAS Y DE CAMPO PARA LA LOCALIZACIÓN DE PATRONES EN LOS PLAZOS SEÑALADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

EFFECTUAR VISITAS OCULARES A DOMICILIOS EN LOS QUE PUDIERA ENCONTRARSE A LOS PATRONES O SUJETOS OBLIGADOS BUSCADOS.

CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO QUE SEÑALEN LOS TITULARES DE LA OFICINA PARA COBROS A QUIENES LE DELEGUEN ESTA FACULTAD.

EJERCER LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO Y APLICAR LAS NORMAS INTERNAS QUE PARA EL EFECTO SE DICTEN.

MANTENERSE ACTUALIZADO RESPECTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEYES APLICABLES.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REALIZAR SUS LABORES CON APEGO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, UTILIZANDO LENGUAJE INCLUYENTE Y SALVAGUARDANDO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO ASÍ COMO CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y A LA NO DISCRIMINACIÓN.

REQUISITOS			
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE TERMINADA.	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN LAS ÁREAS DE COBRANZA, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, CON CONOCIMIENTOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE ACREDITARÁ ÚNICAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE NIVEL EDUCATIVO MEDIA SUPERIOR EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O CON EL COMPROBANTE DE ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA O SUPERIOR TALES COMO:

- CARTA PASANTE VIGENTE O,
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE CUENTE CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) CON EL CUAL SE PUEDA CORROBORAR LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS O QUE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL NIVEL EDUCATIVO INMEDIATO SUPERIOR.
- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA.

REALIZÓ Y AUTORIZÓ	
 MTRA. LILIANA M. VILEGAS RONGES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	 AURORA ISABEL PÉREZ GÓMEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COBRANZA