


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b> Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>  <span style="color: red; font-size: 1.2em;">02 JUL 2024</span>	<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>  355

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
ABOGADO TESORERÍA A				<b>NIVEL SALARIAL</b>  N44
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N44 ABOGADO TESORERIA A 80	12029480	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE
			OOAD	SUBDELEGACIÓN
				OPERATIVA
			X	X

**FUNCIONES**

ASESORAR AL SUBDELEGADO EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.  
 PROPORCIONAR ASESORIA LEGAL RESPECTO A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.  
 PROPORCIONAR ASESORIA LEGAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS.  
 ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBE RENDIR EL TITULAR DE LA SUBDELEGACIÓN O JEFE DE LA OFICINA PARA COBROS A LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.  
 APOYAR EN EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE CANTIDADES ENTERADAS SIN JUSTIFICACIÓN LEGAL.  
 APOYAR EN LA DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA CON PATRONES DEUDORES DEL INSTITUTO Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS CANTIDADES QUE DE ELLO SE DERIVEN.  
 RESOLVER LOS ASUNTOS PLANTEADOS RESPECTO A LA CONSTITUCIÓN Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS PRESENTADAS POR CELEBRACIÓN DE CONVENIOS.  
 SANCIONAR LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS CON MOTIVO DEL REMATE DE BIENES CUYO IMPORTE DEL ADEUDO SEA MAYOR A CINCO VECES EL SALARIO MÍNIMO DEL D.F. ELEVADO AL AÑO.  
 DAR ASESORÍA JURÍDICA PARA TRÁMITES DE CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, ASÍ COMO EN LA ATENCIÓN QUE SE OTORGA A LOS PATRONES.  
 ASESORAR EN ASPECTOS LEGALES QUE SE REQUIEREN PARA LA EMISIÓN DE LIQUIDACIONES POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, CAPITALES CONSTITUTIVOS, SU ACTUALIZACIÓN, Y LOS RECARGOS, LAS MULTAS IMPUESTAS EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY, LOS GASTOS REALIZADOS QUE TENGA DERECHO A EXIGIR DE LAS PERSONAS NO DERECHOHABIENTES.  
 ESTABLECER COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS JURÍDICOS DELEGACIONALES, CON EL FIN DE OBTENER INFORMACIÓN RESPECTO A CRÉDITOS FISCALES IMPUGNADOS, HUELGAS Y CONCURSOS MERCANTILES.  
 PROPORCIONAR APOYO LEGAL A LAS ÁREAS DE COBRANZA DE LAS SUBDELEGACIONES TIPO 3 Y 4 QUE LO SOLICITEN.  
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

**REQUISITOS**

**DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN**

ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
<b>GRADO DE AVANCE</b>	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS, SEGÚN CORRESPONDA:	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:
DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS)		FISCAL, ADMINISTRATIVA, COBRANZA FISCAL, DERECHO FISCAL, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EJECUCIÓN FISCAL, MANEJO OFFICE.	

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA SOLICITADA POR LA UNIDAD NORMATIVA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
-----------------------------	----------

 C. AURORA ISABEL PÉREZ GÓMEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COBRANZA	 MTRA. LIRIANA M. MILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
---	---