


**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 División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN  <b>20 NOV 2024</b>	NÚMERO DE CÉDULA  521
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

VISITADOR E0		GRUPO	GRADO
		U	A1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
VISITADOR E0	33110980	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
						X	

**FUNCIONES**

REALIZAR PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE REGULARIZACIÓN VOLUNTARIA MEDIANTE ACTIVIDAD CENSAL Y DETECCIÓN DE NUEVOS PATRONES.  
 REALIZAR LAS INVESTIGACIONES RELATIVAS A LA AFILIACIÓN DE PATRONES Y TRABAJADORES QUE SOLICITEN DEPENDENCIAS INTERNAS U ORGANISMOS EXTERNOS.  
 REVISAR DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS Y NEGOCIOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE ASEGURAMIENTO DE LOS TRABAJADORES EN LOS RÉGIMENES DE SEGURIDAD SOCIAL Y REPORTAR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS.  
 ELABORAR INFORMES DETALLADOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA INTERVENCIÓN, CUANDO LAS AUTORIDADES LO SOLICITEN.  
 ATENDER Y ORIENTAR A DENUNCIANTES EN MATERIA DE SEGURO SOCIAL Y LEVANTAR EN SU CASO, LAS DENUNCIAS RESPECTIVAS, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS.  
 PRACTICAR LAS PRUEBAS DE INSPECCIÓN, VISITAS DOMICILIARIAS E INVESTIGACIONES DE TIPO ESPECÍFICO EN QUE SEA DESIGNADO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN CADA CASO Y LAS INDICACIONES DE SUS SUPERIORES.  
 EVALUAR Y PROPONER LOS CASOS DE PATRONES VISITADOS Y QUE DEBAN DE SER OBJETO DE VISITAS DOMICILIARIAS DIRECTAS DE TIPO GENERAL.  
 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 O INGENIERÍAS SEGÚN CORRESPONDA:	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	CONTADURÍA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS).		FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O MATERIA FISCAL.

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGÚN CORRESPONDA.

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

 LIC. ALEJANDRO CARLOS SANCHEZ ARMAS ALVELAIS TITULAR DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	 M. DE LILLIANA M. VELASCO TORRES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------