

7.4.1. División de lo Jurídico Contencioso

1. Coordinar el registro en libro de gobierno de los recursos o medios de impugnación interpuestos, para la determinación de prioridades de atención y cargas de trabajo;
2. Analizar los agravios formulados para determinar las estrategias de defensa;
3. Controlar la elaboración de los escritos de contestación de recursos o medios de impugnación para atender en tiempo y forma;
4. Revisar las resoluciones de medios de impugnación para identificar los razonamientos y criterios jurisdiccionales que las sustentan;
5. Evaluar el impacto y trascendencia de los criterios que sustenten las resoluciones contrarias al Órgano Interno de Control para priorizar los de mayor recurrencia;
6. Difundir los criterios negativos identificados como trascendentes en las áreas del Órgano Interno de Control, con la finalidad de dar a conocerlos y prevenir su aplicación;
7. Coordinar la captura de los medios de impugnación promovidos en los sistemas de control y registro para mantener actualizada y disponible la información y recopilar las constancias respectivas cuando proceda, para incorporarlas al expediente administrativo;
8. Coordinar la actualización de los sistemas de registro y control para difundir la información de las y los servidores públicos sanciones y las empresas, contratistas o proveedores inhabilitados;
9. Programar la celebración de audiencias de conciliación con proveedores y contratistas, y solicitar la información, elementos de cotejo, requerimientos, diligencias y prevenciones para evitar la recurrencia de demandas al IMSS;
10. Asesorar a proveedores, contratistas y representantes del IMSS, en términos de la normatividad aplicable, para fomentar la atención amigable de diferencias contractuales;
11. Gestionar la elaboración de los convenios y acuerdos en los términos derivados de las audiencias de conciliación a fin de evitar el incumplimiento de los compromisos adquiridos;
12. Difundir ante las autoridades jurisdiccionales los criterios sustentados en los actos del Órgano Interno de Control para crear jurisprudencia;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



13. Representar a la o el Titular del Órgano Interno de Control en todos los actos jurídicos en los cuales se cuestionen sus resoluciones y actos emitidos para erigirse como su medio de defensa;
14. Proponer a las Divisiones de Inconformidades, Responsabilidades “A”, “B”, “C” y de Sanciones a Empresas los expedientes correspondientes, cuando en los procedimientos de conciliación se observen conductas infractoras a las disposiciones jurídicas para aplicar las sanciones correspondientes;
15. Efectuar la captura y actualización de los expedientes de Recursos de Revisión y de Revocación en el Sistema Institucional de Organización de Archivos (SICOA), y
16. Atender las solicitudes de información en materia de medios de impugnación por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y emitir las respuestas conducentes.
17. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular del Área de Responsabilidades.