

7.2.2.1 División de Clasificación de Empresas.

1. Revisar y actualizar las políticas, normas, criterios, programas y procedimientos que deben seguir las unidades administrativas en las materias siguientes:
 - a) Atención y asistencia a los patrones y sujetos obligados, en relación con sus trámites y respecto del cumplimiento de sus obligaciones o ejercicio de sus derechos, en materia de clasificación de empresas;
 - b) Clasificación de empresas, así como sobre la imposición de las sanciones en términos de las disposiciones aplicables.
2. Revisar y someter a consideración de la Coordinación los formatos oficiales en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
3. Validar las modificaciones a la normatividad en materia de clasificación de empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo y, en su caso, la actualización de las fichas de los trámites registrados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), la Unidad de Gobierno Digital (Gov.Mx) o la instancia de que se trate.
4. Diseñar y revisar los mecanismos de operación, comunicación y capacitación para que el personal de las unidades administrativas realice los trámites y servicios en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo, con base en la normatividad vigente.
5. Diseñar proyectos e iniciativas de mejora al proceso de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo, para eficientar la atención al sector patronal.
6. Revisar y someter a consideración de la Coordinación los informes que se elaboren como resultado de la gestión técnico-operativa en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
7. Coordinar, revisar y someter a consideración de la Coordinación los programas y acciones de capacitación y de actualización normativa, en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo que se determinen, con base en la detección de necesidades de capacitación propias o de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones; así como coadyuvar en los programas autorizados de las unidades administrativas competentes, cuando así se determine.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

8. Atender las consultas formuladas por las unidades administrativas competentes de las áreas centrales y de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, así como las que presenten las y los patrones, sujetos obligados, cámaras empresariales y demás particulares, en materia de clasificación de empresas.
9. Validar y presentar el contenido de los programas de asistencia y campañas de difusión respecto de los derechos y obligaciones de las y los patrones y sujetos obligados que establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
10. Autorizar los requerimientos técnicos normativos para el diseño y mantenimiento de los sistemas y programas informáticos para la automatización de los procesos en materia de clasificación de empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
11. Validar la elaboración de los instrumentos de supervisión y control de la operación desconcentrada en materia de clasificación de empresas, a efecto de contar con los indicadores y parámetros que permitan verificar el cumplimiento de las metas programadas.
12. Validar los programas para la prestación de servicios de asistencia o de regularización a las y los patrones o sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en materia de clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo, a fin de facilitar la regularización de estos.
13. Diseñar programas especiales de regularización de las y los patrones en materia de clasificación de empresas.
14. Someter a consideración de la Coordinación de Clasificación de Empresas y Vigencia de Derechos, las propuestas para la práctica de visitas domiciliarias y revisiones de gabinete, en aquellos casos que por su importancia y trascendencia se presuma el incumplimiento de las obligaciones que correspondan por cuotas del Seguro de Riesgos de Trabajo, en materia de clasificación de empresas.
15. Someter a consideración de la Coordinación, los asuntos respecto de los cuales se presuma la comisión de algún delito en términos de lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables, en materia de clasificación de empresas, acompañando la cuantificación del daño, perjuicio o beneficio indebido que corresponda.
16. Someter a consideración de su superior jerárquico, en materia de clasificación de empresas, los temas a considerar para la celebración de convenios y acuerdos en coordinación con autoridades fiscales y, en su caso, coadyuvar en su aplicación y evaluación de los resultados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

17. Recopilar la información y datos de las y los patrones y las y los trabajadores registrados en las bases de datos del Instituto, en materia de clasificación de empresas, para proporcionarse a las autoridades y dependencias que corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables.
18. Revisar los resultados de los estudios actuariales relacionados con la actualización del Catálogo de Actividades para la clasificación de las empresas.
19. Validar la información que se requiera para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización Específico en materia de clasificación de empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
20. Someter a consideración de su superior jerárquico, anteproyectos de reformas a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, así como propuestas de modificaciones a decretos y acuerdos en materia de clasificación de empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo.
21. Validar criterios y lineamientos en materia de clasificación de empresas, para la elaboración de los convenios relativos a la incorporación voluntaria al régimen obligatorio, del Seguro de Salud para la Familia, en los términos que establece la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.
22. Revisar, en su caso, la atención de los requerimientos o solicitudes de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente derivados de los actos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales o Subdelegaciones en materia de clasificación de empresas, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
23. Acordar con su superior jerárquico, en el ámbito de competencia de la Unidad de Incorporación al Seguro Social, la atención de las recomendaciones que emita la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente al Instituto, en materia de clasificación de empresas, como organismo fiscal autónomo.
24. Asesorar a su superior jerárquico, en materia de clasificación de empresas, en la atención a las solicitudes que realicen al Instituto los órganos revisores y fiscalizadores, así como las solicitudes de información y demás requerimientos que sean realizados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, coordinando el seguimiento a dichos asuntos y la atención a las observaciones y demás requerimientos que en su caso emitan dichas instancias fiscalizadoras.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

25. Revisar la información y la documentación que sea recibida por la Coordinación, directamente o a través de las Unidades Administrativas correspondientes y en los medios impresos, electrónicos o cualquier otro establecido por el Instituto, presentada por las y los patrones y sujetos obligados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de clasificación de empresas, así como validar el proyecto de respuesta, cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables
26. Someter a consideración de su superior jerárquico las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones patronales en materia de clasificación de empresas, así como coadyuvar en la atención y revisión de la corrección que presenten las y los patrones y sujetos obligados en dicha materia, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
27. Revisar las resoluciones para rectificar la clasificación de las y los patrones y sujetos obligados, en aquellos casos que por su importancia así lo ameriten, a juicio de la Unidad de Incorporación al Seguro Social y de la Coordinación.
28. Someter a consideración de su superior jerárquico el proyecto de respuesta a las solicitudes presentadas por las y los patrones y sujetos obligados, relativas a la rectificación de la clasificación de las empresas en el Seguro de Riesgos de Trabajo, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
29. Coordinar la notificación todo tipo de actos y resoluciones que emita la Coordinación, derivado del ejercicio de sus atribuciones, así como los que emita la Unidad de Incorporación al Seguro Social, a través de los medios establecidos en la Ley, el Código y demás disposiciones aplicables en materia de clasificación de empresas.
30. Revisar las constancias de identificación de las y los notificadores y demás personal habilitado para la práctica de actos relacionados con el ejercicio de las atribuciones de la Coordinación en materia de clasificación de empresas, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
31. Revisar los escritos de inconformidad en materia de clasificación de empresas, recibidos por la Coordinación, y que se promuevan contra los actos que emita la propia Coordinación, verificando que sean remitidos para su resolución al área competente, con los antecedentes y documentos del caso.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

32. Acordar la atención a los requerimientos o solicitudes que efectúe la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente derivados de los actos de la Unidad de Incorporación al Seguro Social en materia de clasificación de empresas y de los actos de la propia Coordinación en la citada materia.
33. Coordinar las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos en materia de clasificación de empresas, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
34. Revisar criterios de observancia general y obligatoria para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, en materia de clasificación de empresas.
35. Formular las metas e indicadores de desempeño que permitan evaluar y mejorar las funciones de clasificación de empresas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, así como analizar su cumplimiento;
36. Diseñar acciones con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones en materia de clasificación de empresas.
37. Validar, con las dependencias y entidades competentes, la integración y actualización de la base de datos para la emisión de resoluciones de rectificación de la clasificación de las empresas para la cobertura del seguro de riesgos de trabajo.
38. Identificar aspectos técnicos y normativos en materia de clasificación de empresas en los convenios o esquemas relativos al establecimiento de modalidades especiales para la inscripción y pago de cuotas de grupos cuyas características especiales así lo ameriten.
39. Revisar los informes y reportes del control y seguimiento de los actos de fiscalización en materia de clasificación de las empresas en el seguro de riesgos de trabajo, para rendir información en la toma de decisiones.
40. Establecer y mantener coordinación con las áreas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, para la atención adecuada de asuntos a su cargo que se relacionen con el ámbito de competencia de estas últimas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

41. Aprobar la certificación de documentos y expedición de las constancias que se requieran en las materias de su normatividad vigente.
42. Ejercer las demás funciones que en el ámbito de su competencia sean inherentes al cargo, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.