

### 7.1.2. Departamento Contencioso

1. Representar, en el ámbito de su competencia, al Instituto como organismo fiscal autónomo, y a los Órganos colegiados, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada y operativos, ante todas las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales federales o locales, con la suma de facultades generales y especiales que requiera la ley, así como representar legalmente al Instituto como persona moral, con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas y las especiales que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal, en los términos del poder notarial conferido.
2. Coordinar la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias, estrategias procesales, criterios jurídicos, tesis, jurisprudencias y los documentos normativos internos emitidos por las coordinaciones normativas competentes en materia de asuntos contenciosos y asuntos de defraudación, para atender asuntos y juicios en materia contenciosa administrativa, fiscal, civil, mercantil, procedimientos especiales, penal, amparos y de cualquier otra naturaleza en los que el Instituto intervenga o sea parte.
3. Revisar las propuestas de acciones encaminadas a la prevención y abatimiento de juicios fiscales y de amparo, y supervisar el funcionamiento de los comités e instancias interinstitucionales o extrainstitucionales que se establezcan para lograr ese objetivo y evaluar su funcionamiento y resultados.
4. Realizar el seguimiento a la atención de los asuntos y juicios en los que, por su importancia y trascendencia, la Dirección Jurídica y las coordinaciones normativas competentes en materia de asuntos contenciosos ejerzan la facultad de atracción.
5. Revisar las propuestas para que la Jefatura de Servicios Jurídicos planteé ante las coordinaciones normativas competentes en materia de asuntos contenciosos según corresponda, las denuncias de contradicciones de tesis ante los tribunales respectivos.
6. Controlar la substanciación conforme a lo dispuesto en la Ley de Amparo, de los juicios de amparo en los que los Órganos colegiados, Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada y operativos sean parte y se afecte el interés Institucional.
7. Revisar los informes previos y justificados que sean rendidos por las autoridades responsables del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en materia de amparo, a la formulación de alegatos, incidentes, las promociones de los recursos de revisión de las sentencias adversas al interés Institucional, de queja y reclamación, así como la formulación de demandas de amparo directo e indirecto y



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS

las promociones para que se declaren ejecutoriadas las sentencias con objeto de que exista certeza jurídica para el Instituto.

8. Informar a la Jefatura de Servicios Jurídicos los juicios de amparo que se interpongan en contra de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, y de aquellos que, de acuerdo con los criterios aplicables, sean de importancia y trascendencia y puedan generar algún precedente relevante para el Instituto.
9. Coordinar la interposición de los recursos administrativos y juicios que sean procedentes en materia fiscal y administrativa, en contra de actos emitidos en perjuicio del Instituto, tendientes a hacer efectivos créditos fiscales por concepto de contribuciones presuntamente omitidas o su interposición para hacer valer la preferencia del Instituto en el pago de cuotas, cuando exista remate de bienes propiedad de patrones que adeuden créditos al Instituto.
10. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos y resoluciones de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado, promovidas en contra de los Órganos colegiados, de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Órganos operativos.
11. Revisar las solicitudes que se formulen a las Jefaturas de Servicios y Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Órganos operativos, de la información, documentación y toda clase de elementos de carácter probatorio necesarios para la atención, en el ámbito de su competencia, de los asuntos litigiosos que se encuentren a su cargo.
12. Coordinar el desahogo, dentro de los términos de ley, de los requerimientos formulados por las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, tanto federales como locales.
13. Instrumentar la atención, en el ámbito de su competencia, a las solicitudes de asesoría y apoyo jurídico que formulen el Consejo Consultivo Delegacional, las Jefaturas de Servicios y Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, las Unidades Médicas de Alta Especialidad, así como los Órganos operativos, en el ejercicio de sus atribuciones.
14. Revisar la propuesta para que, conforme a la normatividad y criterios aplicables, en cualquier clase de asunto o juicio fiscal, civil, mercantil, procedimientos especiales y amparo, por así convenir a los intereses del Instituto, sea procedente allanarse, transigir y abstenerse de interponer recursos y formular promociones; o bien que se sometan a consideración de las coordinaciones normativas competentes en materia de asuntos contenciosos, si se trata de asuntos o juicios de importancia y trascendencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS

15. Analizar e informar a la Jefatura de Servicios Jurídicos las reformas que los Congresos Estatales realicen a las leyes hacendarias locales o la emisión de actos que afecten los intereses patrimoniales del Instituto.
16. Instruir en los asuntos de procedimientos jurídicos por sí o por conducto de las y los jefes de oficina, a las y los abogados que sean delegados o se encuentren autorizados para intervenir en los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que el Instituto sea parte.
17. Revisar los proyectos de resolución del recurso de inconformidad y verificar que estén elaborados con estricto apego a lo dispuesto en el Reglamento del Recurso de Inconformidad y demás normatividad supletoria aplicable.
18. Controlar la entrega de la información que sea requerida por las áreas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de cobranza, relacionada con los recursos de inconformidad y de revocación en términos de lo dispuesto en el Reglamento del Recurso de Inconformidad y respecto a juicios en materia contenciosa administrativa y de amparo o tratándose de asuntos relativos a concursos mercantiles y huelgas.
19. Realizar el seguimiento a la asesoría jurídica que se proporcione respecto al cumplimiento de los requisitos de motivación y fundamentación en los casos de cumplimiento de resoluciones emitidas por autoridades administrativas o jurisdiccionales, cuando deba efectuarse la reposición de créditos fiscales por la indebida fundamentación y motivación.
20. Revisar los comunicados para hacer del conocimiento de los Órganos operativos del Instituto, las sentencias o resoluciones dictadas por los diversos tribunales y autoridades administrativas, en los juicios en que sean parte, a fin de dar cumplimiento oportuno a las mismas.
21. Revisar los comunicados a los Órganos operativos y Jefaturas de Servicios Jurídicos que emitan actos de autoridad, en los que se haga de su conocimiento los principales motivos de impugnación que originan la nulidad de los actos institucionales, a fin de que prevean las medidas para evitar su recurrencia.
22. Coordinar el trámite del procedimiento de la reclamación de responsabilidad patrimonial del Estado, promovida en contra de los Órganos colegiados, de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Órganos operativos, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones conducentes.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS

23. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos y resoluciones de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial del Estado, promovidas en contra de los Órganos colegiados, de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Órganos operativos.
24. Coordinar la atención de las averiguaciones previas, carpetas de investigación, procesos, procedimientos, recursos y amparos penales, y la interposición oportuna de los medios de defensa que sean procedentes, así como integrar la información que, sobre dichos procesos jurídicos, se proporcione a la Coordinación competente en materia de investigación y asuntos de defraudación.
25. Coordinar la atención de los requerimientos de información y documentación que formulen al Instituto las autoridades ministeriales y jurisdiccionales, del ámbito federal o local.
26. Analizar y proponer, a la Jefatura de Servicios Jurídicos, las solicitudes de otorgamiento del perdón legal, conforme a lo que se establece en el Código Penal Federal, presentadas por los probables responsables, así como las soluciones alternas y formas de solución anticipada, respecto de las averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos penales que se tramiten con motivo de querellas formuladas por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
27. Revisar que el expediente relacionado con las solicitudes de otorgamiento del perdón legal se integre en términos de los lineamientos aplicables, previamente a su presentación ante el Consejo Consultivo Delegacional para su resolución, o bien a la remisión del expediente a la coordinación competente en materia de investigación y asuntos de defraudación para su trámite.
28. Revisar el análisis y valoración de los reportes de actos presuntamente constitutivos de delitos, que sean remitidos por las Jefaturas de Servicios y Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Órganos operativos o particulares, y, en su caso, aprobar el requerimiento de la información, documentación y toda clase de elementos probatorios necesarios para formular la denuncia o querrela correspondiente.
29. Coordinar el registro y actualización permanente en los sistemas informáticos de la Dirección Jurídica, de la información relativa a los procesos jurídicos automatizados que están bajo su responsabilidad.
30. Coordinar la realización de las acciones encaminadas a la conservación, custodia y clasificación de la información reservada y confidencial de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Archivos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS

31. Coordinar la ejecución, en los ámbitos institucional o extrainstitucional, de las acciones que permitan otorgar con calidad los servicios jurídicos de su responsabilidad, así como aprobar medidas para la mejora continua de los procesos a su cargo.
32. Revisar los informes que requieran las coordinaciones normativas y unidades administrativas competentes en materia de asuntos contenciosos, así como los reportes que la Jefatura de Servicios Jurídicos remita a la coordinación competente en materia de control y mejora continua de procesos jurídicos, respecto al comportamiento de estos, conforme a los indicadores establecidos para ese efecto, evaluando su congruencia y confiabilidad.
33. Coordinar la actualización de los archivos de los asuntos de su competencia, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Archivos y en los Lineamientos emitidos en esta materia, así como realizar las acciones necesarias para la depuración permanente de los expedientes correspondientes.
34. Supervisar la elaboración y desarrollo del Programa Anual de Trabajo del Departamento Contencioso, a efecto de que se integre al correspondiente de la Jefatura de Servicios Jurídicos.
35. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las reuniones que se le encomienden y, en su caso, como suplente de la o el Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos en los comités, subcomités y comisiones que traten asuntos de su competencia.
36. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Consultivo Delegacional, así como aquellas que le encomienden las personas Titulares del órgano de operación administrativa desconcentrada y la Jefatura de Servicios Jurídicos.