



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

7.1.2.3 Oficina para Cobros del IMSS

1. Hacer efectivos los créditos fiscales por concepto de cuotas, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas, gastos de ejecución, así como los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
2. Autorizar los mandamientos de ejecución que emite la Oficina de Registro y Control de la Cartera.
3. Determinar el monto de actualización, recargos y gastos de ejecución generados por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, conforme lo establece el Código Fiscal de la Federación.
4. Emitir los requerimientos que procedan para que las y los patrones presenten las documentales que conlleven a constituir garantías del interés fiscal, así como la actualización de estas últimas.
5. Ordenar la práctica de avalúos periciales cuando la base para la enajenación o venta de los bienes embargados, no se fije de común acuerdo con el embargado, así como revisar y aprobar el dictamen pericial.
6. Vigilar que los bienes embargados sean suficientes para garantizar el interés fiscal y que sean de fácil comercialización, ordenando en su caso, las ampliaciones de embargo necesarias.
7. Custodiar, administrar y conservar los bienes embargados en depositaría del IMSS, así como mantener actualizado el inventario físico correspondiente, de conformidad con los procedimientos normativos aplicables publicados en intranet.
8. Calificar las garantías del interés fiscal y vigilar que se lleve a cabo su resguardo; así como dictar los acuerdos para su aceptación, sustitución, modificación o rechazo.
9. Vigilar el resguardo de las pólizas de fianza en la caja fuerte de la Subdelegación.
10. Calificar la garantía del interés fiscal consistente en la póliza de fianza, para lo cual deberá constatar en los portales de las Afianzadoras que aparecen en la página de AFIANZA que el número de la póliza fue efectivamente emitido por ellas.
11. Nombrar y remover a depositarios de bienes embargados, interventores con cargo a la caja o administradores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

12. Elaborar y controlar las órdenes de ingreso y comprobantes de pago provisional, resultado de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
13. Coadyuvar en el levantamiento del inventario físico de créditos fiscales.
14. Tramitar las solicitudes presentadas por las y los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la autorización de la prórroga para el pago a plazo, ya sea en forma diferida o en parcialidades, de los créditos fiscales a favor del Instituto.
15. Realizar los trámites para la formalización de la autorización de prórroga de pago a plazo, de créditos fiscales a favor del Instituto, mediante convenio de reconocimiento de adeudos, correspondientes tanto a los Seguros de Riesgos de Trabajo, de Enfermedades y Maternidad, de Invalidez y Vida, y de Guarderías y Prestaciones Sociales como al Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (RCV), así como la constitución suficiente de las garantías, vigilando su cumplimiento.
16. Requerir a las compañías afianzadoras el pago de las pólizas de fianza otorgadas a favor del Instituto para garantizar las obligaciones fiscales a cargo de terceros en los plazos que indica el Código Fiscal de la Federación y en su caso, la solicitud de remate de valores propiedad de las Afianzadoras, e instaurar el procedimiento administrativo de ejecución, cuando así se requiera para hacer efectivo el cobro del importe garantizado
17. Colaborar con la Oficina de Emisión y Pago Oportuno, en la integración de los expedientes de las solicitudes presentadas por las y los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley.
18. Analizar e integrar los expedientes de las solicitudes de condonación de multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley del Seguro Social y turnarlos a la unidad administrativa competente para resolver sobre dichas peticiones.
19. Cumplir con lo previsto en el Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con motivo de la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, en cumplimiento con el artículo 291 de la Ley del Seguro.
20. Proporcionar información para la afectación del sistema de cobranza, relativo al ámbito de su competencia.
21. Impartir capacitación al personal a su cargo y al contratado por tiempo determinado e interventor, con la finalidad de que tengan conocimiento respecto a la legalidad y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones, supervisando su actuación.

22. Atender las recomendaciones de las observaciones que se determinen por el Órgano Interno de Control en el IMSS, Auditoría Superior de la Federación, Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados de la Dirección de Operación y Evaluación y la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, aplicando las medidas correctivas que eviten su recurrencia
23. Realizar las afectaciones a los sistemas informáticos del Instituto, con la finalidad de tener un control de los adeudos dentro de las fases del procedimiento administrativo de ejecución.