

7.1.3. Departamento de Auditoría a Patrones

1. Aplicar las estrategias, guías operativas, circulares, lineamientos, criterios, políticas, normas, metodologías y programas liberados por las unidades administrativas competentes para realizar los actos de autoridad, los actos de fiscalización en el marco del Proceso de Fiscalización, así como gestionar los asuntos de su competencia, asegurando su correcta difusión al personal a su cargo.
2. Revisar que los actos de fiscalización se realicen conforme a las disposiciones fiscales, estrategias, guías operativas, normas y procedimientos vigentes, así como controlar los plazos normativos y legales; así como capturar información veraz y actualizada en la herramienta informática establecida en las estrategias vigentes para su seguimiento.
3. Revisar que las correcciones se realicen en los términos del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, sistemas, estrategias e instrumentos normativos vigentes.
4. Gestionar el cumplimiento de los indicadores de desempeño cualitativos e índices de operación establecidos para fiscalización por las unidades administrativas competentes, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas del proceso de fiscalización.
5. Realizar los proyectos de las consultas normativas acordadas en la planeación o el Comité de Seguimiento y Evaluación de Resultados para su envío al Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones, observando en todo momento los plazos legales y normativos establecidos para continuar o concluir los actos de fiscalización.
6. Elaborar el reporte a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el IMSS de las irregularidades, omisiones o faltas graves en que incurra el personal derivado del desahogo de los actos de fiscalización.
7. Coadyuvar en la ejecución de los actos de autoridad establecidos en la Ley del Seguro Social y sus reglamentos; y gestionar los registros de contadores públicos autorizados, los avisos para dictaminar y los dictámenes para efectos del Seguro Social.
8. Participar en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Resultados en su carácter de secretario ejecutivo del mismo, convocando las sesiones ordinarias y extraordinarias en los términos normados, supliendo al presidente en caso de ausencia; presentar al Comité los casos que se encuentren en revisión, para seguimiento y evaluación de resultados; informar y proponer respecto a los asuntos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

de su responsabilidad; revisar que se cumplan los procedimientos y estrategias; dar seguimiento a lo acordado en las sesiones y vigilar su debido cumplimiento; así como revisar que se integren al expediente los acuerdos de Comité.

9. Realizar la planeación de los actos de fiscalización dentro de los plazos establecidos, capturar los procedimientos de auditoría acordados para el seguimiento de los actos de fiscalización, así como dar seguimiento a su oportuno desahogo.
10. Revisar que las resoluciones determinativas de créditos fiscales que sean procedentes derivadas de los actos de fiscalización estén debidamente fundadas y motivadas y que cumplan dentro de los plazos preventivos establecidos en las estrategias, así como con los plazos legales vigentes.
11. Enviar al Departamento de Supervisión de Auditoría a Patronos los proyectos de las solicitudes de información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para revisión y envío a dicha Comisión mediante el Sistema de Atención a Requerimientos de Autoridades (SIARA).
12. Analizar las denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores o sus personas beneficiarias, a fin de determinar la procedencia de la programación de un acto de autoridad y generar las propuestas de fiscalización de conformidad a lo establecido en las estrategias y guías operativas vigentes.
13. Supervisar que las y los Jefes de Oficina competentes generen las propuestas para realizar actos de fiscalización y las registren en la herramienta establecida en la normatividad vigente, con el debido soporte de las presuntas omisiones.
14. Participar en los Comités de Programación Subdelegacional, opinar y votar sobre las propuestas de programación; dar seguimiento a lo acordado en las sesiones, hasta la emisión y notificación, en su caso, de los actos de autoridad, y verificar que se lleven a cabo en los medios, herramientas informáticas y dentro de los términos establecidos en las estrategias, guías operativas y disposiciones normativas aplicables.
15. Analizar el contenido de las denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores, o sus personas beneficiarias, o personas encargadas de presentarlas y, en su caso, allegarse de la información y documentación a fin de determinar si de los hechos denunciados se desprende una presunción de incumplimiento a las disposiciones fiscales en materia de seguridad social, utilizando la herramienta informática liberadas para tal efecto por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

16. Revisar que las solicitudes de verificación de supuestas inscripciones improcedentes enviadas por el Departamento de Afiliación Vigencia sean registradas en la herramienta de control y seguimiento establecida en las estrategias para tales efectos, así como analizar que su contenido se ajusta a la normatividad vigente, y determinar, en su caso, la procedencia de la emisión de un acto de autoridad y generar las propuestas de fiscalización de conformidad a lo establecido en las estrategias vigentes, utilizando las herramientas informáticas liberadas para tales efectos.
17. Registrar en la herramienta informática establecida por las Unidades y Coordinaciones Normativas Centrales, las propuestas de fiscalización generadas para ejercer facultades establecidas en las disposiciones legales aplicables y dar seguimiento hasta la notificación de acto de autoridad.
18. Validar los antecedentes y presuntas irregularidades de las propuestas de fiscalización registradas en la herramienta informática establecida por las Unidades y Coordinaciones Normativas Centrales, previo a someterlas al Comité de Programación Subdelegacional para votación.
19. Analizar las solicitudes de verificación de los supuestos de aseguramiento, enviadas por el Departamento de Afiliación Vigencia, y revisar que sean registradas en la herramienta de control y seguimiento establecida en las estrategias para tales efectos, así como analizar que su contenido se ajuste a la normatividad vigente y determinar, en su caso, la procedencia de la programación de un acto de autoridad y generar las propuestas de fiscalización de conformidad a lo establecido en las estrategias vigentes, utilizando las herramientas informáticas liberadas para tales efectos.
20. Aplicar, en su ámbito de competencia, la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones legales; acuerdos emitidos por el Consejo Técnico, la Dirección General, la Dirección de Incorporación y Recaudación, sus Unidades y Coordinaciones Normativas, y del Consejo Consultivo Delegacional los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales en sus respectivos ámbitos de competencia; así como ejecutar las sentencias de tribunales fiscales y laudos o resoluciones de autoridades laborales, en el ámbito de su competencia.
21. Coordinar y controlar la corrección patronal, el registro de contador público autorizado, los avisos para dictaminar y los dictámenes para efecto del Seguro Social, y la revisión interna del dictamen.
22. Difundir al personal a su cargo las normas, manuales, procedimientos, criterios, circulares e instrucciones, que establezcan los Órganos Superiores, Colegiados y Normativos, con base en los cuales se desarrollarán las funciones de las áreas

subordinadas en materia de auditoría a patrones, y, en su caso, formular las consultas sobre las situaciones concretas no previstas o controvertidas en las mismas, al órgano normativo correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos para ello, utilizando la herramienta informática liberada para tal efecto por la Dirección de Incorporación y Recaudación.

23. Informar a la persona titular de la Subdelegación la no existencia de lineamientos, normas, reglas o un criterio institucional que afecte al desarrollo de las actuaciones fiscales.
24. Coordinar al personal responsable de las áreas de corrección, dictamen y auditoría; así como al de las unidades administrativas correspondientes para el adecuado desarrollo de los procesos vinculados y el cumplimiento de la función de auditoría a patrones.
25. Coordinar los programas de difusión, capacitación y orientación a las y los patrones, en las organizaciones patronales, de contaduría pública y derechohabientes a fin de promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las y los patrones y demás sujetos obligados, así como los derechos de las y los trabajadores previstos en la ley y sus reglamentos.
26. Vigilar que en las acciones de corrección y dictamen se apliquen los ordenamientos legales y reglamentarios, así como los procedimientos establecidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación y sus Coordinaciones Normativas.
27. Mantener coordinación con los Departamentos de Afiliación Vigencia y Cobranza para apoyar en el restablecimiento de los derechos de las y los trabajadores, derivados de actos de fiscalización, corrección y dictamen.
28. Supervisar que, en el ámbito de su competencia, se de atención a las solicitudes de información formuladas por los servicios jurídicos del Instituto, para la emisión de las resoluciones de los medios de defensa interpuestos por las y los patrones o los asegurados, asimismo se realice en el plazo legal establecido.
29. Revisar y dar visto bueno a las respuestas derivadas de las solicitudes de información requeridas por dependencias externas, de conformidad con los convenios de intercambio de información vigentes.
30. Mantener coordinación con el Departamento de Cobranza para apoyar en el seguimiento y la recuperación de los montos determinados por concepto de actos de fiscalización, de la revisión interna del dictamen y de la revisión de la corrección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

31. Supervisar que se envíe a las Coordinaciones Normativas correspondientes, la información de las acciones de fiscalización, corrección y dictamen, con la periodicidad requerida por las mismas, en forma oportuna.
32. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual de Ingresos de la Subdelegación.
33. Supervisar y evaluar el desahogo de las acciones de fiscalización, corrección y dictamen conforme a las normas y procedimientos, con el objeto de identificar oportunamente posibles irregularidades en su desarrollo y controlar los plazos legales.
34. Vigilar que se cumplan los plazos normativos en las acciones de corrección y dictamen.
35. Supervisar y validar que los avisos para dictaminar las solicitudes de sustitución de contador público autorizado, así como la corrección patronal sean presentados en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
36. Coordinar el desarrollo de las investigaciones respecto de los planes de desarrollo del gobierno estatal y federal, así como de estadísticas sobre las actividades económicas prioritarias en los diferentes municipios del ámbito subdelegacional, para determinar las zonas con mayor crecimiento y dirigir a éstas los programas de trabajo.
37. Analizar y valorar los asuntos respecto de los cuales se presume la comisión de los delitos en contra de los regímenes del Seguro Social, que se detecten en los actos de fiscalización que se tengan en proceso e informar a la persona titular de la Subdelegación, asegurando la confidencialidad de los casos analizados y valorados; y, en su caso supervisar su desahogo y dar seguimiento a la integración documental de dichos casos.
38. Difundir y promover ante el sector patronal y la contaduría pública organizada, la información sobre los Programas de Corrección y Dictamen.
39. Coadyuvar en pláticas y foros de difusión ante las diferentes organizaciones patronales y de la contaduría pública sobre los programas de regularización voluntaria de corrección y dictamen de contador público autorizado.
40. Coordinar los cursos de capacitación en materia de fiscalización enfocados al personal operativo de las Áreas de Auditoría a Patronos, así como en las pláticas de orientación a las y los patronos, organizaciones patronales, de contaduría pública y población derechohabiente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

41. Revisar la integración de los expedientes que se remitan a la Jefatura de Servicios Jurídicos con motivo de recursos de inconformidad o juicios fiscales interpuestos y remitirlos en tiempo y forma a la Jefatura de Servicios Jurídicos.
42. Remitir a los Departamentos Subdelegacionales de Afiliación Vigencia y de Cobranza, los resultados obtenidos de los actos de fiscalización.
43. Orientar a las y los patrones sobre el proceso de corrección patronal o fiscal, en términos de las disposiciones legales aplicables.
44. Orientar e informar a las y los trabajadores y sus beneficiarios legales, sobre los derechos que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos establecen en su beneficio.
45. Proporcionar asistencia y orientación a las y los patrones y demás sujetos obligados, en términos de la normatividad vigente dentro del ámbito de su competencia.
46. Realizar las acciones necesarias para promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones en materia de seguridad social a cargo de las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados.
47. Controlar en los medios impresos, electrónicos, o cualquier otro establecido por el Instituto, la información y documentación que presenten las y los patrones, derechohabientes, sujetos obligados, contadores públicos autorizados y demás particulares en términos de la Ley del Seguro Social, el Código Fiscal de la Federación, los reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como revisar y resolver lo conducente.
48. Examinar y evaluar toda la información que presenten en cualquier medio las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y contadores públicos autorizados, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
49. Validar los resultados determinados derivados de la presentación de una aclaración administrativa en términos de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos o la normatividad aplicable.
50. Supervisar que la integración de la Cédula de Investigación Patronal cumpla con los requisitos establecidos en los procedimientos autorizados por la Dirección de Incorporación y Recaudación y sus respectivas Coordinaciones Normativas.
51. Revisar que las solicitudes de las aclaraciones administrativas a los créditos fiscales presentadas por las y los patrones o sujetos obligados cumplan con los requisitos y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

la documentación probatoria del trámite y sean atendidas dentro de los plazos y términos establecidos.

52. Supervisar que los expedientes integrados con motivo de los actos de fiscalización, se encuentren foliados y organizados de conformidad con los criterios emitidos por la Dirección de Incorporación y Recaudación o las Coordinaciones Normativas, así como la actualización y clasificación, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
53. Elaborar el reporte a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el IMSS de las irregularidades, omisiones o faltas graves en que incurra el personal, derivado del desahogo de los actos de fiscalización.
54. Establecer coordinación con la Jefatura de Servicios Jurídicos, para agilizar la obtención de información relativa a la resolución de adeudos motivo de inconformidades, juicios contenciosos administrativos federales, amparos, huelgas, concursos mercantiles y denuncias penales.
55. Supervisar que las y los patrones cumplan con el registro de obra de construcción y demás obligaciones que establece el Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado.
56. Verificar que los resultados determinados de las acciones de fiscalización, corrección y dictamen se tramiten con oportunidad ante los Departamentos de Afiliación y Vigencia de Derechos, y de Cobranza, así como áreas correspondientes, en los plazos establecidos.
57. Coadyuvar de manera coordinada con el Departamento de Cobranza en el seguimiento y recuperación de los montos determinados por concepto de actos de fiscalización, de la revisión interna del dictamen y de la revisión de la corrección.
58. Solicitar información a dependencias, organismos descentralizados, entidades estatales y municipales, así como a unidades administrativas del Instituto para el desarrollo de la función de auditoría a patrones y para la programación de actos de fiscalización.
59. Supervisar que se lleve a cabo la determinación de las obligaciones incumplidas por las y los patrones, en forma individualizada, derivadas de la revisión de los dictámenes formulados por contadores públicos autorizados y de la revisión de las correcciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

60. Supervisar que se lleve a cabo la revisión de los dictámenes presentados por contadores públicos autorizados, de los anexos de dicho dictamen, así como la revisión de la corrección, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
61. Proporcionar a la Oficina de Apoyo Administrativo los datos necesarios para llevar a cabo la determinación de cuotas obrero-patronales y aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT) del personal contratado por tiempo determinado.
62. Atender, en el ámbito de su competencia, las recomendaciones, observaciones y requerimientos que se determinen por el Órgano Interno de Control en el IMSS, Auditoría Superior de la Federación, Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, ; Unidades y Coordinaciones Normativas competentes, Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación, Coordinación de Evaluación de Calidad Médica y Coordinación de Evaluación Administrativa y de Finanzas, estas dependientes de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados de la Dirección de Operación y Evaluación, aplicando las medidas correctivas que eviten su reincidencia.
63. Realizar todas aquellas funciones establecidas en lineamientos, manuales, circulares y normas vigentes, en el ámbito de su competencia.
64. Supervisar y controlar que las actividades encomendadas al personal a su cargo se efectúen con honestidad, transparencia, oportunidad y eficacia, conforme a la normatividad.
65. Coadyuvar de manera coordinada con el Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia en la orientación a las y los patrones y contadores públicos autorizados, para la aclaración de los avisos afiliatorios y/o movimientos salariales rechazados por concepto de actos de fiscalización, de la presentación del dictamen y de la revisión interna del mismo.
66. Procurar mantener cubierta al 100% la plantilla de recursos humanos del Departamento de Auditoría a Patrones; proponer candidatos(as) que cumplan con el perfil del puesto para ocupar las plazas de confianza vacantes.
67. Gestionar y administrar los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros autorizados para el adecuado funcionamiento del Departamento de Auditoría a Patrones.
68. Supervisar que el presupuesto asignado para la contratación de personal por tiempo determinado sea aplicado exclusivamente para los programas autorizados por la Dirección de Incorporación y Recaudación y, que el personal contratado cumpla con



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

el perfil requerido para realizar las actividades señaladas en el contrato por tiempo determinado suscrito.

69. Las demás que le encomiende la persona titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, de la Subdelegación, de la Dirección de Incorporación y Recaudación o de las Unidades de Fiscalización y Cobranza, y de Servicios Estratégicos en el ámbito de sus respectivas competencias.