

### **7.1.3.2. Oficina de Visitas Específicas**

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. Aplicar, en su ámbito de competencia, la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables; 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 resoluciones de autoridades laborales.
3. Atender las solicitudes de visitas domiciliarias o investigaciones de tipo específico, solicitadas por dependencias internas y externas, así como las que se deriven de denuncias presentadas por las y los trabajadores, sus beneficiarios legales, o personas encargadas de representarlos y las provenientes de sindicatos, por omisiones de la o el patrón.
4. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de solicitudes de otras áreas del Instituto, o denuncias de las y los trabajadores para determinar la correcta afiliación de la o el trabajador, la comprobación de la actividad real de la o el patrón, la probable sustitución patronal, recabar el alta de la o el trabajador cuando no haya sido registrado ante el Seguro Social y haya sufrido accidente de trabajo, y en su caso, la responsabilidad a la que se refiere el artículo 15 A, de la Ley del Seguro Social, así como emitir los dictámenes y resoluciones que correspondan, conforme a la normatividad vigente.
5. Desahogar las pruebas de inspección ordenadas por los órganos jurídicos institucionales, cuyo origen sean las visitas domiciliarias o investigaciones practicadas.
6. Informar a las y los trabajadores, beneficiarios legales o personas encargadas de representarlos, así como a las dependencias institucionales solicitantes, sobre el resultado de las visitas domiciliarias e investigaciones específicas practicadas.
7. Integrar expedientes de las acciones de fiscalización determinados ante los Departamentos de Afiliación Vigencia, y de Cobranza, con los resultados de cada visita domiciliaria a renglones específicos, analizando que su contenido se apegue a procedimientos y disposiciones normativas aplicables.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

8. Detectar, tomando como base la factura de emisión de liquidaciones, a las empresas que se considere que no estén cumpliendo con el pago de cuotas, para realizar su valoración y programación de visitas.
9. Orientar e informar con calidad y calidez a las y los trabajadores, sus beneficiarios legales, o personas encargadas de representarlos, sobre los derechos que la Ley del Seguro Social y sus reglamentos establecen en su beneficio, respecto a la presentación de su denuncia en contra de la o el patrón por presuntas irregularidades en su inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en concordancia con las campañas de divulgación del derecho a la Seguridad Social que emita el Instituto, sin perjuicio de la permanente vinculación que se entable con las áreas de contacto ciudadano en las que el Instituto brinde atención y orientación a las y los trabajadores.
10. Asignar los actos de fiscalización a las y los visitadores a su cargo.
11. Elaborar los informes mensuales de denuncias y solicitudes de las y los trabajadores, de los Departamentos de Afiliación Vigencia y de Cobranza, y áreas de prestaciones médicas, así como de las visitas domiciliarias practicadas a renglones específicos, y revisiones por artículo 17, segundo párrafo, de la Ley del Seguro Social y demás procedimientos conforme a las disposiciones normativas aplicables, según los requieran las áreas solicitantes, el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional o el Nivel Central.
12. Integrar los antecedentes y documentos relativos a los asuntos de su competencia en los que se haya ejercitado el recurso de inconformidad o juicios fiscales para turnarlos al Departamento de Auditoría a Patrones.
13. Verificar que los oficios que se deban emitir y las actas de inicio, parciales y finales de las visitas domiciliarias y de notificación de los requerimientos y solicitudes de información y documentación, que se deban levantar, con motivo del inicio, desarrollo y conclusión de los actos de fiscalización emitidos para el ejercicio de las facultades de comprobación del Instituto, no contengan errores u omisiones que incidan en la legalidad de los actos, y atender las recomendaciones de los Comités de Seguimiento en el marco del Programa Nacional de Atención y Control de Juicios Fiscales.
14. Integrar los antecedentes que deriven del cumplimiento de laudos, resoluciones laborales o convenios laborales firmes, para remitirlos a los Departamentos Subdelegacionales de Afiliación Vigencia y de Cobranza, para que se realicen los reconocimientos de derechos y se emitan los capitales constitutivos.
15. Integrar los expedientes iniciados con motivo de los actos de fiscalización, y revisar que se encuentren foliados y organizados de conformidad con los criterios emitidos

por la Dirección de Incorporación y Recaudación o las Coordinaciones Normativas, así como, revisar que se clasifiquen y actualicen, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

16. Detectar los casos en los que exista la presunción de la comisión de delitos en contra de los regímenes del Seguro Social, derivado de los hechos que se conozcan en base a los análisis efectuados a la información y documentación obtenida dentro de los actos de fiscalización que se tengan en proceso, así como de expedientes o documentos proporcionados en aportación de datos por las y los terceros relacionados o proporcionados por otras autoridades fiscales, asegurando la confidencialidad de los mismos, e informar inmediatamente de su detección a sus superiores jerárquicos.
17. Reportar las irregularidades, omisiones o faltas graves que se deriven de los actos de fiscalización, y que sean de su conocimiento a la Jefatura de Servicios Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el IMSS.
18. Atender, en el ámbito de su competencia, las recomendaciones de las observaciones que se determinen por el Órgano Interno de Control en el IMSS, Auditoría Superior de la Federación, Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, Coordinación de Seguimiento a la Operación a Nivel Desconcentrado y Departamento de Supervisión de Auditoría a Patrones, considerando los aspectos que se señalen para evitar su reincidencia.
19. Generar las propuestas para realizar actos de fiscalización y registrar en la herramienta establecida en la normatividad vigente, con el debido soporte de las presuntas omisiones, de conformidad con las estrategias de programación vigentes.
20. Participar en los Comités de Programación Subdelegacional, opinar y votar sobre las propuestas de programación; llevar a cabo lo acordado en las sesiones, hasta la emisión y notificación, en su caso, de los actos de autoridad y darles seguimiento en los medios, herramientas informáticas y dentro de los términos establecidos en las estrategias, guías operativas y disposiciones normativas aplicables.
21. Cumplir con 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.
22. Elaborar 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).



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS SUBDELEGACIONES DEL IMSS

23. 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, y con base en los lineamientos establecidos para ello, utilizando la herramienta informática liberada para tal efecto por la Dirección de Incorporación y Recaudación.
24. Participar en los Comités de Seguimiento y Evaluación de Resultados en su carácter de vocal de este, opinando y votando los asuntos que se presenten ante el mismo; cumplir con los procedimientos y estrategias y con lo acordado en las sesiones e integrar al expediente los acuerdos de Comité.
25. Revisar las solicitudes de verificación del supuesto de aseguramiento, enviadas por el Departamento de Afiliación Vigencia, y registrarlas en la herramienta de control y seguimiento establecida en las estrategias para tales efectos, así como revisar que su contenido se ajusta 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 y utilizando las herramientas informáticas liberadas para tales efectos.
26. Revisar las denuncias de índole fiscal presentadas por las y los trabajadores o sus beneficiarios, 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.
27. Revisar 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 liberada para tal efecto por la Dirección de Incorporación y Recaudación.
28. 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, del Departamento de Auditoría a Patrones, 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.