

**NORMA PARA ELABORAR, AUTORIZAR Y
REGISTRAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS,
OCUPACIONALES Y SALARIALES DE PUESTOS
DE MANDO Y DE NÓMINA ORDINARIA DEL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Autorización



Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 03 JUN 2026

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción"



NORMA PARA ELABORAR, AUTORIZAR Y REGISTRAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE PUESTOS DE MANDO Y DE NÓMINA ORDINARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

5.48 puestos homólogos de autorización específica: Puestos encargados de realizar actividades y acciones concretas y especializadas, de apoyo profesional, generadas a partir de las funciones asignadas a la Dirección General, Secretaría General y Órganos Normativos. Sus actividades se caracterizan por ser complementarias, precisas y limitadas, al derivarse de las funciones que por atribuciones tienen asignadas dichas unidades administrativas, adscribiéndose directamente a las sedes de éstas y no se representan en organigramas.

7 Disposiciones

7.1. Generales

7.2.1.15 Los puestos homólogos de autorización específica estarán directamente adscritos a la sede de la Dirección General, Secretaría General y Direcciones Normativas, desarrollarán funciones especializadas y concretas en proyectos y programas encomendados por la persona titular del órgano de adscripción; más no en el cumplimiento de las atribuciones conferidas a éstos en el RIIMSS. No podrán estar adscritos a la estructura no básica ni tendrán personal de mando y operativo bajo su cargo, asimismo, no realizarán ningún tipo de actos de autoridad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

Autorización



**Lic. Luisa Alejandra Guadalupe
Obrador Garrido Cuesta**
Titular de la Dirección de Incorporación y
Recaudación



"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción."

7. Funciones Sustantivas

7.1 Dirección de Incorporación y Recaudación

1. Establecer políticas, normas y programas en materia de su competencia.
2. Solicitar a las unidades administrativas competentes del Instituto, la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política fiscal del Instituto.
3. Elaborar los proyectos de reglas generales y otras disposiciones en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, información sobre la vigencia de derechos, recaudación y fiscalización del Instituto y someterlos a la aprobación del Consejo Técnico, de conformidad con las normas aplicables.
4. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del país y realizar estudios que sirvan al Instituto como marco de referencia para formular su política de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización del Instituto, así como prever su impacto en las finanzas del mismo.
5. Analizar las repercusiones económicas y financieras de la política de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización del Instituto, así como diseñar y administrar un sistema de estadística al respecto, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto y proponer las medidas correspondientes.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas competentes del Instituto, en la formulación de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos del Instituto para cada ejercicio, así como en la elaboración del estado de ingresos y gastos que anualmente el Director General presente a la consideración del Consejo Técnico.
7. Participar con la Dirección de Finanzas en la elaboración del proyecto de presupuesto de cuotas, contribuciones y aportaciones del Gobierno Federal, relativas al financiamiento de los regímenes del Seguro Social.
8. Analizar el cumplimiento de las metas relativas a la recaudación de cuotas obrero-patronales, sus accesorios y demás créditos a que se refiere el artículo 287 de la Ley.

9. Elaborar estudios actuariales, financieros y de infraestructura de servicios, así como colaborar con las demás unidades administrativas del Instituto en la elaboración de los estudios que incidan en las materias de su competencia.
10. Elaborar los estudios o análisis de los procesos para determinar, desarrollar e implementar, acciones de mejora continua de los servicios competencia de las jefaturas de servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y subdelegaciones, respecto de las actividades que realicen en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
11. Diseñar los sistemas de registro de la recaudación de ingresos y de control del trámite de cobro de los créditos fiscales a favor del Instituto, así como los formatos que deban usar las y los patrones y demás sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones.
12. Coordinar acciones con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones.
13. Proponer y coordinar programas de difusión relativos a las obligaciones de las y los patrones o sujetos obligados y derechos de las y los trabajadores previstos en la Ley y sus reglamentos.
14. Presentar, de conformidad con la normatividad aplicable, a la consideración del Director General, los programas de estímulos al desempeño de los titulares de las jefaturas de servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y de las Subdelegaciones, respecto de las actividades que realicen en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
15. Autorizar la implementación de acciones de mejora continua de los procesos competencia de las jefaturas de servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y de las Subdelegaciones en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
16. Ordenar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, en los casos de trámites de solicitudes de pago diferido o en parcialidades, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo, así como en el caso de aclaración administrativa.

17. Ordenar la práctica de visita domiciliaria, así como la revisión sin que medie ésta, con el personal que al efecto designe y requerir la exhibición de libros y documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley y demás disposiciones aplicables.
18. Presentar para aprobación del Consejo Técnico, las normas y bases para cancelar los créditos derivados de contribuciones y aprovechamientos, cuyo cobro tenga encomendado, por incosteabilidad en su cobro, por incobrabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios.
19. Presentar a la consideración de la Dirección Jurídica, los asuntos en los que se estime deban formularse querrela, por considerarse que se cometió un delito en contra de los regímenes del Seguro Social, acompañando la cuantificación del perjuicio sufrido por el Instituto.
20. Imponer, en su caso, las sanciones a que se refiere la Ley del Seguro Social y su Reglamento en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
21. Las demás que le señalen la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el Director General.