

JOSÉ LUIS PÉREZ FERNÁNDEZ

Dr. José Luis Pérez Fernández

Durante más de 18 años en el ámbito jurídico, José Luis Pérez Fernández ha desarrollado experiencias y una destacada trayectoria profesional al servicio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y para la sociedad mexicana. Su formación académica incluye un Doctorado en Derecho con Mención Honorífica, una Maestría en Derecho y una Licenciatura en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), lo que ha permitido consolidar una sólida base teórica complementada con una amplia experiencia práctica, con la siguiente experiencia profesional.

Datos Personales

Nombre. José Luis Pérez Fernández

Nacionalidad. Mexicana

Teléfono móvil. 55 61 83 65 89

Correo personal. joseluisperezfernandez2033@gmail.com

Escolaridad

Nombre del grado académico obtenido: Doctorado en Derecho

Institución: Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Acatlán

Fecha de término: 7 de septiembre de 2023

Documento recibido: Título con Mención Honorífica

Cédula profesional ante la SEP: 13691270

Nombre del grado académico obtenido: Maestría en Derecho

Institución: Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Acatlán

Fecha de término 30 de abril de 2014.

Documento recibido: Título

Cédula profesional ante la SEP: 09070632

Nombre del grado académico obtenido: Licenciatura en Derecho

Institución: Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Estudios Superiores Acatlán

Fecha de término 19 de agosto de 2004.

Documento recibido: Título

Cédula profesional ante la SEP: 4251677.

Cursos de capacitación curricular

- Curso de corrección de estilo/ IMSS 2023
- Informática aplicada: Introducción a las microcomputadoras; Windos, Word, Excel y Powerpoint IMSS y SNTSS 2017
- Curso básico de buen trato / IMSS y SNTSS 2016
- Taller de Elaboración y Actualización de Manuales de Organización del IMSS/ IMSS 2014
- Comprensión de Lectura de Italiano/ Universidad Nacional Autónoma de México 2013

JOSÉ LUIS PÉREZ FERNÁNDEZ

- Responsabilidad Patrimonial del Estado y Reformas a la Ley de Adquisiciones / Universidad de la República Mexicana 2011
- Calidez y Cultura del Servicio al Derechohabiente / IMSS y SNTSS 2011
- Comprensión de Lectura de Inglés / Universidad Nacional Autónoma de México 2010
- Programa de Actualización Profesional en Materia Fiscal, Administrativa, Amparo y Civil / IMSS 2009
- Responsabilidad Penal de los servidores Públicos / Instituto Nacional de Ciencias Penales 2005

Otras Constancias

- TEMA 1: Invalidez. Instituto Mexicano del Seguro Social / Sistema Institucional de Capacitación Virtual, curso en línea, 2024
- Trabajo en Equipo. Instituto Mexicano del Seguro Social / Sistema Institucional de Capacitación Virtual, curso en línea, 2022
- Mesa redonda: Aspectos de la Subcontratación Laboral / Asociación Nacional de Abogados de Empresa, colegio de Abogados A.C.; Barra Mexicana de Abogados, A.C.; Ilustre y Nacional Colegio de Abogados de México, A.C., 2017
- Primer Congreso Universitario de Derechos Humanos / participación como ponente, UNAM 2016
- Constancia TOEFL ITP 510 puntos / UNAM CELE CU 2013
- Tercer Congreso de Posgrado/ Asistencia, UNAM 2013
- Segundo Congreso de Posgrado / participación con el proyecto “AFECTACIÓN DE LOS DERECHOS SOCIALES POR INEFICACIA EN EL COBRO DE FIANZAS DE OBRA PÚBLICA” UNAM 2012

Información complementaria

- Constancia de Registro de Cédula Profesional ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa / Secretaría General desde 2005
- Constancia de Registro de Cédula Profesional ante el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal / Primera Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno desde 2005

Experiencia profesional y/o laboral

Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social

Puesto: Coordinador de Programas N57 adscrito a la División de Legislación y Estudios Jurídicos de la Coordinación de Legislación y Consulta

Fecha de inicio: julio 2023 a la fecha

Descripción detallada de Funciones:

- Análisis y Seguimiento de Proyectos Normativos: Examinar los aspectos jurídicos de los proyectos, iniciativas y propuestas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos emitidos por las entidades de la Administración Pública Federal o por los legisladores del Congreso de la Unión, que se encuentren dentro de la esfera de competencia del Instituto.

JOSÉ LUIS PÉREZ FERNÁNDEZ

- Elaboración de los distintos estudios jurídicos solicitados por las personas responsables de la División de Legislación y Estudios Jurídicos o de la Coordinación de Legislación y Consulta, proporcionando análisis detallados sobre los aspectos legales que guían la actuación del Instituto, con base en los requerimientos establecidos por mencionadas áreas.
- Emisión de dictámenes y opiniones jurídicas en el ámbito de competencia de la División de Legislación y Estudios Jurídicos, con respecto a la interpretación y aplicación de las normas legales, reglamentarias y administrativas que regulan las funciones y actividades del Instituto, conforme a las solicitudes específicas que se reciban.
- Revisión y Reporte de Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, colaborando con una revisión detallada de las publicaciones diarias del mismo, con especial atención en los asuntos relevantes para el Instituto. Igualmente realizando un informe sobre las normativas y disposiciones publicadas, para su posterior difusión dentro de la institución, asegurando que los responsables de la toma de decisiones estén al tanto de las nuevas disposiciones legales que puedan impactar en el derivado de sus funciones.

Logros: La contribución en la elaboración y sustento de los elementos jurídicos necesarios para la revisión, validación y aprobación de los proyectos de reforma, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas que se encuentren dentro de la competencia del Instituto. Asimismo, se coadyuva en la formulación y emisión de opiniones y dictámenes jurídicos sobre las iniciativas legislativas que incidan en las actividades y funcionamiento del Instituto, asegurando que dichas propuestas se ajusten al marco legal vigente y a los intereses institucionales.

Empresa o Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social

Puesto: Abogado Litigante A N49: adscrito a la División de Legislación y Estudios Jurídicos de la Coordinación de Legislación y Consulta

Fecha inicio y término: mayo de 2015 a julio 2023

Descripción detallada de Funciones:

- Analizar y dar seguimiento a proyectos de iniciativas y proposiciones legislativas: Realizar un análisis exhaustivo de los aspectos jurídicos relacionados con los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos emitidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los integrantes del Congreso de la Unión, que tengan impacto en la competencia del Instituto. En su caso, dar el seguimiento correspondiente y presentar los resultados a la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta, para su evaluación y toma de decisiones.
- Elaborar proyectos de iniciativas legislativas: Desarrollar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de competencia del Instituto que le sean encomendados, asegurando que dichos proyectos estén alineados con la normativa vigente y las necesidades institucionales. Los proyectos elaborados serán sometidos a la consideración de la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta para su validación.

JOSÉ LUIS PÉREZ FERNÁNDEZ

- Realizar estudios jurídicos encomendados: Efectuar los estudios jurídicos que sean solicitados por las personas Titulares de la Dirección Jurídica, la Unidad de Asuntos Consultivos, la Coordinación de Legislación y Consulta, de Atención a Órganos Fiscalizadores o de la Coordinación de Legislación y Consulta proporcionando análisis detallados y opiniones jurídicas para la correcta toma de decisiones institucionales.
- Revisar proyectos de acuerdos jurídicos: Analizar los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo, excluyendo aquellos relacionados con operaciones inmobiliarias, que sean remitidos para la sanción de la persona Titular de la Dirección Jurídica. Estos acuerdos deben ser revisados antes de que sean sometidos a la consideración del Consejo Técnico, garantizando su legalidad y coherencia con las disposiciones normativas aplicables.
- Sistematizar y actualizar el marco jurídico e instrumentos normativos: Mantener y sistematizar de manera continua el marco jurídico e instrumentos normativos que regulan las atribuciones, funciones y actividades de las distintas áreas del Instituto. Asegurar que la actualización y organización de estos documentos sea adecuada y refleje cualquier cambio legislativo o reglamentario relevante.
- Revisar y tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación: Realizar la revisión jurídica correspondiente y gestionar el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de todos aquellos documentos, actos o disposiciones del Instituto que, conforme a la ley o por instrucción del Consejo Técnico, deban ser difundidos a través de este medio oficial.
- Emitir opiniones y dictámenes jurídicos: Elaborar opiniones y dictámenes jurídicos en el ámbito de competencia de la División, relacionados con la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que rigen las actividades y el funcionamiento del Instituto. Los dictámenes elaborados serán sometidos a la consideración de la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta para su revisión y posterior adopción, con el fin de asegurar que las acciones del Instituto estén conforme a derecho.

Logros: El reconocimiento grupal por el análisis y desarrollo de proyectos normativos, es decir, en la elaboración y presentación de opiniones de diversas iniciativas legislativas y reglamentarias, mismas que han permitido optimizar la aplicación de la Ley del Seguro Social, en el ámbito administrativo, bajo la óptica de un enfoque riguroso y detallado, además de la contribución significativa en la mejora de los procesos internos del Instituto.

Empresa o Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social

Puesto: Abogado Litigante B N49, adscrito a la División de Asuntos Consultivos de la Coordinación de Legislación y Consulta

Fecha de inicio y término: agosto de 2012 a Mayo de 2015

Descripción detallada de Funciones:

- Formular propuestas de criterios jurídicos de interpretación para efectos administrativos: Formular los criterios jurídicos de interpretación necesarios para la correcta aplicación de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, orientados a resolver situaciones administrativas concretas. Las cuales se someten a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta, con el fin de establecer lineamientos claros para la interpretación normativa en el ámbito administrativo.
- Proponer resoluciones sobre consultas formuladas: Elaborar las resoluciones correspondientes a las consultas planteadas por dependencias y entidades públicas, así como por personas contratantes o personas trabajadoras, sobre la aplicación práctica de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y la normatividad interna del Instituto. Estas propuestas se presentan a la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta para su validación y eventual adopción.
- Apoyo y asesoría jurídica a los órganos superiores y unidades operativas: Brindar asesoría jurídica continua y especializada a los Órganos Superiores, Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, Operativos y demás unidades competentes del Instituto, en relación con los asuntos de su competencia dentro del marco de la Ley del Seguro Social y su normativa asociada, facilitando la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
- Elaborar opiniones y dictámenes jurídicos: Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas sobre la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan el funcionamiento del Instituto, en los asuntos dentro del ámbito de competencia de la División. Estos dictámenes son sometidos a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta, con el fin de asegurar su coherencia con la normativa vigente.
- Atender solicitudes de informes y documentación: Atender en tiempo y forma las solicitudes de informes, reportes, formatos y cualquier otra documentación requerida por los órganos de fiscalización o las unidades administrativas del Instituto, relacionadas con los temas competencia de la División. Esto garantiza que la información necesaria sea proporcionada de manera oportuna y conforme a la normativa aplicable.
- Implementar estrategias y lineamientos de la Coordinación de Legislación y Consulta: Implementar las estrategias, directrices y lineamientos establecidos por la persona Titular de la Coordinación de Legislación y Consulta, con el objetivo de asegurar la correcta atención de los asuntos jurídicos a su cargo. Esta facultad implica coordinar esfuerzos y asegurar que todas las acciones realizadas estén alineadas con los objetivos y necesidades institucionales.

Logros: El desarrollo y la implementación de criterios jurídicos para la interpretación correcta y aplicación de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, permitiendo así la creación de lineamientos administrativos claros y consistentes. Además de propuestas de resolución para consultas planteadas y garantizado con ello una interpretación uniforme y justa de la normativa del Instituto, asimismo se contribuyó a la seguridad jurídica en su aplicación, optimizando la armonización entre los derechos laborales y las normativas del Seguro Social.

En un mismo sentido, se proporcionó asesoría legal a los Órganos Superiores y Unidades Operativas del Instituto, elaborando dictámenes jurídicos que facilitaron la toma de decisiones conforme a la ley enunciada.

Por ello y, por la implementación eficaz de las estrategias y directrices de la Coordinación de Legislación y Consulta, se fortaleció la respuesta institucional a los retos legales y mejorar la eficacia operativa en la atención de los asuntos jurídicos.

Empresa o Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social

Puesto: Abogado Procurador N44 adscrito a la Delegación Estado de México Oriente

Fecha de inicio y término: diciembre de 2010 a agosto de 2012

Descripción detallada de Funciones:

- Representar legalmente al Instituto: Actuar como representante legal del Instituto, ejerciendo todas las facultades otorgadas por el poder notarial, tanto en el ámbito de pleitos y cobranzas como en aquellos actos que requieran cláusulas especiales conforme al Código Civil Federal, con el objetivo de proteger los intereses jurídicos de la entidad en todos los actos y procedimientos legales.
- Recibir y tramitar los asuntos y juicios en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales: Gestionar y dar seguimiento a todos los asuntos y juicios en las áreas civil, mercantil y de procedimientos especiales, desde su recepción hasta su resolución final, asegurando la correcta incorporación y registro de los casos en los sistemas informáticos de la Dirección Jurídica para su adecuado control y seguimiento.
- Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias, estrategias procesales, criterios jurídicos, tesis y jurisprudencias: Implementar rigurosamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las estrategias procesales, criterios jurídicos, tesis y jurisprudencias pertinentes, garantizando que todas las actuaciones del Instituto en los juicios civiles, mercantiles y de procedimientos especiales se ajusten a la normativa vigente.
- Ejecutar las instrucciones de la Jefatura de Servicios Jurídicos y de la Jefatura del Departamento Contencioso: Cumplir con las directrices e instrucciones emitidas por la Jefatura de Servicios Jurídicos y la Jefatura del Departamento Contencioso, en los asuntos de relevancia, con el fin de asegurar su correcta administración y resolución conforme a los lineamientos establecidos.
- Elaborar solicitudes de información y documentación probatoria: Redactar las solicitudes pertinentes a las Jefaturas de Servicios y personas Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y otras unidades operativas, con el fin de obtener la información y documentación necesaria para la adecuada atención de los asuntos y juicios en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales.

- Atender requerimientos de autoridades judiciales y jurisdiccionales: Dar respuesta oportuna a los requerimientos de autoridades judiciales y jurisdiccionales, tanto federales como locales, asegurando el cumplimiento de las obligaciones procesales y el debido seguimiento de los procedimientos en los que el Instituto sea parte.
- Analizar y atender solicitudes de asesoría y apoyo jurídico: Brindar asesoría jurídica especializada al Consejo Consultivo Delegacional, Jefaturas de Servicios y personas Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, así como a otras unidades operativas, para apoyar la toma de decisiones en los asuntos legales correspondientes.
- Elaborar propuestas para allanarse, transigir o abstenerse de interponer recursos: Proponer acciones jurídicas como allanarse, transigir o abstenerse de interponer recursos en los juicios civiles, mercantiles o especiales, según corresponda, con el objetivo de proteger los intereses del Instituto de acuerdo con las normativas y criterios aplicables.
- Atender los desahogos y cumplimientos de sentencias: Coordinar y ejecutar los desahogos y cumplimientos de las sentencias dictadas por las autoridades judiciales, garantizando que el Instituto cumpla cabalmente con las resoluciones, evitando así posibles contingencias legales.
- Asistir ante tribunales y autoridades judiciales: Representar al Instituto ante tribunales y autoridades judiciales en los asuntos civiles, mercantiles y de procedimientos especiales, asegurando un adecuado seguimiento de los casos y la interposición de los medios de defensa necesarios para proteger los intereses institucionales.
- Realizar acciones para la conservación de la información reservada y confidencial: Adoptar medidas para la conservación, custodia y clasificación adecuada de la información reservada y confidencial relacionada con los asuntos legales del Instituto, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ejecutar acciones para la mejora continua de los servicios jurídicos: Implementar estrategias de mejora continua en la prestación de los servicios jurídicos, tanto a nivel institucional como extrainstitucional, con el fin de optimizar los procesos y garantizar la calidad en el desempeño de las funciones legales del Instituto.
- Elaborar informes sobre los asuntos contenciosos y mejora continua de procesos jurídicos: Redactar informes detallados sobre los asuntos contenciosos y el seguimiento de los procesos jurídicos, evaluando las estrategias implementadas y proponiendo mejoras en la gestión de los mismos, para su remisión a las coordinaciones normativas y unidades administrativas competentes.
- Mantener actualizados los archivos de los asuntos: Asegurar la actualización y correcta gestión de los archivos relacionados con los asuntos, cumpliendo con la Ley General de Archivos y los lineamientos internos establecidos, y realizando acciones para la depuración y conservación adecuada de los mismos.

Logros: Se representó legalmente al Instituto con plenas facultades, gestionando eficazmente los asuntos en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, llevando un control riguroso de los mismos, coordinando así la obtención de la documentación probatoria necesaria para atender los requerimientos judiciales y jurisdiccionales, afín de proporcionar estricta asesoría jurídica a diversas instancias del Instituto buscando la más óptima toma de decisiones.

Es por lo anterior que, se realizaron propuestas para allanarse, transigir o abstenerse de interponer recursos, garantizando la mejor protección de los intereses institucionales.

Empresa o Institución: Instituto Mexicano del Seguro Social

Puesto: Apoderado Legal por Honorarios adscrito a la entonces Delegación Estado de México Oriente, hoy Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estado de México Oriente.

Fecha de inicio y término: diciembre de 2006 a diciembre de 2010

Descripción detallada de Funciones:

- Tramitar los procesos civiles, mercantiles, concursales y procedimientos especiales de fianzas: Gestionar y dar seguimiento a los procedimientos judiciales y extrajudiciales en los ámbitos civil, mercantil, concursal y de fianzas, conforme a la normativa aplicable, asegurando la correcta resolución de los litigios que involucren al Instituto.
- Presentar y oponer las defensas jurídicas en beneficio del patrimonio Institucional: Defender los intereses patrimoniales del Instituto en procedimientos jurisdiccionales y administrativos, tanto a nivel federal como local, mediante la presentación de las defensas legales correspondientes, con el fin de obtener resoluciones favorables para la institución.
- Mantener ordenado el archivo de la oficina de Juicios Fiscales de la Jefatura de Servicios Jurídicos: Organizar y mantener un archivo sistematizado y accesible de los documentos y expedientes de la Oficina de Juicios Fiscales, garantizando su correcta conservación y acceso oportuno para la gestión de los procedimientos fiscales.
- Aplicar las disposiciones legales, reglamentarias, estrategias procesales, criterios jurídicos, tesis, jurisprudencias y los documentos normativos internos en materia de asuntos fiscales y administrativos: Aplicar de manera rigurosa las leyes, reglamentos, estrategias procesales, criterios judiciales y jurisprudencia vigente, así como los documentos normativos internos del Instituto, para optimizar la defensa de los intereses del Instituto en juicios y procedimientos fiscales y administrativos.
- Proponer acciones encaminadas a la prevención y abatimiento de juicios y amparos en materia fiscal y administrativa: Proponer medidas preventivas y correctivas que contribuyan a la reducción

de litigios y amparos en el ámbito fiscal y administrativo, favoreciendo la solución pacífica de conflictos y la minimización de los efectos negativos de los procedimientos judiciales.

- Ejecutar las instrucciones de la Jefatura de Servicios Jurídicos y de la Jefatura del Departamento Contencioso: Cumplir con las directrices y mandatos establecidos por la Jefatura de Servicios Jurídicos y la Jefatura del Departamento Contencioso para la atención de los asuntos de especial importancia y trascendencia, asegurando la correcta ejecución de los casos asignados.
- Proponer recursos administrativos y juicios en materia fiscal y administrativa: Sugerir los recursos administrativos y acciones legales procedentes para impugnar actos administrativos que perjudiquen al Instituto, especialmente en lo relacionado con la ejecución de créditos fiscales derivados de contribuciones presuntamente omitidas.
- Comunicar las sentencias o resoluciones dictadas por los Tribunales y Autoridades Administrativas: Informar de manera puntual y detallada a los Órganos Operativos del Instituto sobre las sentencias y resoluciones emitidas por los tribunales y autoridades administrativas, asegurando que se cumplan en tiempo y forma.

Logros: Durante el periodo se establecieron gestiones eficientes de los procesos civiles, mercantiles, concursales y de fianzas, así como la defensa del patrimonio institucional en diversos procedimientos judiciales y administrativos, lo anterior tanto de forma federal como local. Se implementó un sistema de archivo digitalizado que optimizó el acceso y la organización de los expedientes fiscales del Instituto.

Además, se aplicaron de manera rigurosa las disposiciones legales, criterios jurisprudenciales y documentos normativos internos, permitiendo una defensa sólida en materia fiscal y administrativa. Es decir, se propusieron acciones preventivas que redujeron significativamente los litigios y amparos, cumpliendo directrices de las autoridades competentes y asegurando el manejo adecuado de los asuntos de mayor relevancia.

De igual forma, se impulsaron recursos administrativos y judiciales en defensa de los intereses del Instituto, y se comunicaron oportunamente las resoluciones judiciales y administrativas para garantizar su cumplimiento.