



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

7.2.1.1 División de Afiliación al Régimen Obligatorio

1. Revisar y proponer las políticas, normas, programas y procedimientos en materia de incorporación al Régimen Obligatorio, sobre la inscripción de las y los trabajadores y asegurados; registro de las y los patrones y sujetos obligados para su aplicación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones.
2. Revisar y proponer las especificaciones de los procesos de registro de las y los patrones, sujetos obligados e inscripción de personas aseguradas en el régimen obligatorio y en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio, para promover la gestión de los sistemas y servicios correspondientes ante la Coordinación de Afiliación.
3. Revisar y promover la actualización o incorporación de las fichas de los trámites registrados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y publicados en el portal GOB.MX en materia de inscripción de las y los trabajadores y el registro de las y los patrones y sujetos obligados, en el régimen obligatorio, así como para la inscripción de personas aseguradas en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio.
4. Revisar los informes necesarios para la realización de estudios actuariales, financieros y de infraestructura de servicios relativos a la inscripción de las y los trabajadores y el registro de las y los patrones y sujetos obligados, en el régimen obligatorio.
5. Revisar las guías de supervisión para su aplicación a través de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones en materia de inscripción de las y los trabajadores y registro de las y los patrones y sujetos obligados en el régimen obligatorio, así como para la inscripción de personas aseguradas en la continuación voluntaria en el régimen obligatorio.
6. Diseñar y proponer mecanismos e instrumentos necesarios para determinar la operación de programas especiales relacionados con la incorporación al régimen obligatorio de trabajadores, patrones y sujetos obligados.
7. Revisar los formatos internos y externos de los trámites y servicios que otorgan los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

8. Someter a consideración de la Coordinación de Afiliación los formatos internos y externos de los trámites y servicios que otorgan los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, para que se apliquen y difundan en materia de incorporación al régimen obligatorio y en la continuación voluntaria al régimen obligatorio.
9. Promover mecanismos de enlace y colaboración con los organismos externos que intervienen en Sistema de Ahorro para el Retiro.
10. Atender e integrar las respuestas a las consultas que formulen los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y Subdelegaciones respecto de la inscripción de las y los trabajadores y el registro de las y los patrones y sujetos obligados en el régimen obligatorio y en la continuación voluntaria al régimen obligatorio.
11. Instrumentar mecanismos para la integración y actualización de información relacionada con el registro de las y los patrones, sujetos obligados y municipios.
12. Atender e integrar la respuesta a las solicitudes de información de otras áreas institucionales, particulares y Dependencias de la Administración Pública, relativos a la incorporación en el régimen obligatorio y a la continuación voluntaria al régimen obligatorio.
13. Elaborar y revisar los informes en el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información derivados de los actos de revisión practicados por órganos fiscalizadores, relacionados con la incorporación al régimen obligatorio de las y los trabajadores, patrones y sujetos obligados. Y en la continuación voluntaria al régimen obligatorio.
14. Promover el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos que apoyen la operación en materia de incorporación al régimen obligatorio de las y los trabajadores, patrones y sujetos obligados. Y en la continuación voluntaria al régimen obligatorio.
15. Elaborar y revisar proyectos de convenios para el intercambio de información con dependencias y entidades del sector público, relacionados con la incorporación al régimen obligatorio y para la actualización de datos de las y los patrones y sujetos obligados registrados a dicho régimen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

16. Revisar y validar el material de autoaprendizaje y bancos de preguntas en materia de incorporación al régimen obligatorio de las y los trabajadores, patrones y sujetos obligados y en la continuación voluntaria al régimen obligatorio, para los procesos escalafonarios en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones de los requisitos 21 y 51 del Contrato Colectivo de Trabajo.
17. Instrumentar cursos de capacitación del personal de los servicios de afiliación en materia de su competencia.
18. Instrumentar acciones con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Afiliación.
19. Asesorar en materia de afiliación al régimen obligatorio y continuación voluntaria en el régimen obligatorio, el desahogo de los requerimientos o solicitudes que efectúe la Procuraduría de Defensa del Contribuyente, formular opiniones y revisar proyectos de oficios para consideración superior, para dar respuesta a los requerimientos o solicitudes que efectúe la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en asuntos considerados de especial trascendencia o relevancia cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
20. Informar a su superior jerárquico, los asuntos respecto de los cuales se presume la comisión de algún delito en términos de lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables.
21. Proponer a su superior jerárquico las acciones que correspondan para la atención de los asuntos respecto de los cuales se presume la comisión de algún delito en términos de lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia, acompañando la cuantificación del daño, perjuicio o beneficio indebido que corresponda
22. Ejercer las demás funciones que en el ámbito de su competencia sean inherentes al cargo, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos directos o sean determinadas por la normatividad aplicable que corresponden a la Coordinación de Afiliación y a la Unidad de Incorporación al Seguro Social.