

7.3.1.1 División de Registro y Administración de Aplicaciones

1. Dirigir y someter a la consideración de la persona titular de la Coordinación de Cobranza y difundir las políticas, normas, criterios y programas, que deben seguir las unidades administrativas, en las materias siguientes:
 - a) Registro y administración de los créditos fiscales a favor del Instituto en las diversas fases de su trámite de cobro.
 - b) Envío de créditos en procuración de cobro, o por cambio de Subdelegación.
2. Concertar con las áreas institucionales que así corresponda, en el diseño de los sistemas de registro de la recaudación de ingresos por cuotas del Instituto y de control del trámite de cobro de los créditos fiscales a favor del Instituto.
3. Acordar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas, en el diseño de los reportes estadísticos, contables y de información operativa, que se deban obtener de la explotación de los sistemas de registro de la recaudación de ingresos del Instituto y de control del trámite de cobro de los créditos fiscales a favor del Instituto.
4. Concertar, en el ámbito de su competencia, con las Entidades Receptoras, en la conciliación y certificación de pagos de cuotas efectuados y que no se incluyen en los archivos de recaudación conciliados por la Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional SAR, PROCESAR.
5. Comunicar a la persona titular de la Coordinación de Cobranza, los requerimientos acordados con las áreas institucionales competentes, en el diseño de los sistemas y de los reportes señalados en las dos funciones precedentes.
6. Revisar la elaboración de los informes estadísticos que se deban rendir a autoridades superiores, en las materias de la competencia de la Coordinación de Cobranza.
7. Acordar con las áreas de la Coordinación de Cobranza y de otras unidades administrativas del Instituto, dentro del ámbito de su competencia, en el análisis de los requerimientos de información para las áreas operativas y normativas.
8. Recabar, analizar y comentar los informes elaborados por la División y otras áreas institucionales, en las materias de competencia de la Coordinación de Cobranza.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

9. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Cobranza, en las materias de su competencia, los temas a considerar para la celebración de convenios y/o acuerdos de coordinación que el Instituto celebre con otras entidades públicas o privadas, así como coadyuvar en la evaluación de sus resultados.
10. Concertar con la División de Normatividad y Determinación de Créditos Fiscales en la elaboración de los programas, políticas, normas y criterios en las materias siguientes:
 - a) Trámite del envío de créditos en procuración de cobro, o por cambio de subdelegación.
 - c) Trámite de solicitudes de aclaración administrativa de créditos fiscales a favor del Instituto.
 - d) Trámite de solicitudes de devolución de cantidades enteradas sin justificación legal.
 - e) Trámite de solicitudes para cancelar adeudos por extinción de créditos fiscales a cargo de las y los patrones y demás sujetos obligados por prescripción y por la extinción de la facultad del Instituto para determinarlos y fijarlos en cantidad líquida por caducidad, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 - f) Trámite de créditos fiscales con impedimento de cobro por huelgas y concurso mercantil.
11. Coordinar la difusión, en su ámbito de competencia, de las disposiciones, lineamientos y criterios, que serán de observancia general y obligatoria para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones.
12. Revisar y presentar a la persona titular de la Coordinación de Cobranza, y a las unidades administrativas del Instituto, cuando así proceda, los manuales de operación, de procedimientos, estrategias e instructivos normativos, en la materia de su competencia.
13. Concertar con las áreas de la Coordinación de Cobranza y de otras unidades administrativas del Instituto, dentro de los ámbitos de su competencia, en el análisis de los asuntos a su cargo, cuando se requiera documentación, criterios de operación o cualquier otra información necesaria para efecto de coadyuvar al logro de los fines institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

14. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de evaluación y de apoyo a la operación, que se determine llevar a cabo para la difusión y seguimiento de los programas de trabajo y de sus resultados, así como para la atención de acciones, temas o casos específicos de interés de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales o que así lo determinen las áreas normativas centrales.
15. Concentrar información de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, validarla y complementarla para el envío a los órganos fiscalizadores, en cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información, derivados de las auditorías practicadas a la función de cobranza.
16. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación de Cobranza, los proyectos de programas y acciones de capacitación, en materia de su competencia, que se determinen con base en la detección de necesidades de capacitación de la División, así como coadyuvar en los programas autorizados de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, cuando así sea determinado por la persona titular de la Coordinación de Cobranza.
17. Supervisar que se remita a la subdelegación competente para su atención, las consultas que, en su materia, reciba la Dirección de Incorporación y Recaudación por las y los patrones y demás sujetos obligados, sobre situaciones reales y concretas, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
18. Atender las consultas con planteamiento de carácter general que, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, realicen en materia de su competencia las unidades administrativas, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones del Instituto, proporcionándoles el criterio normativo a seguir, siempre que no se encuentre establecido en la normativa vigente.
19. Supervisar que el desarrollo, implantación, y funcionalidad de las aplicaciones informáticas para el registro de la recaudación de ingresos del Instituto y de control del trámite de cobro de los créditos fiscales a favor de éste, cumplan con los requerimientos de la Coordinación de Cobranza, así como el mantenimiento recurrente a los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

20. Revisar el diseño de los formatos oficiales relacionados con los asuntos de su competencia y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Coordinación de Cobranza y, en su caso, obtener la validación de las unidades administrativas competentes del Instituto, difundiéndolos a las áreas operativas del Sistema Nacional.
21. Revisar las certificaciones de documentos y constancias, materia de su competencia, que se requieran expedir por la Dirección de Incorporación y Recaudación.
22. Coadyuvar en el ámbito de competencia, con el área técnica especializada en el registro y conciliación contable del proceso de cobranza.
23. Informar a la persona titular de la Coordinación, aquellos asuntos en los que se detecten o se presuma la comisión de delitos en contra de los regímenes del Seguro Social, en la materia de su competencia.
24. Apoyar a las áreas destinadas en la elaboración de la normatividad relativa a los sistemas de recaudación, que las Entidades Receptoras deberán utilizar en la recepción de pagos de las cuotas obrero-patronales y las aportaciones para el retiro y amortizaciones de vivienda.
25. Establecer y mantener coordinación con las áreas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, para la atención adecuada de asuntos a su cargo que se relacionen con el ámbito de competencia de estas últimas.
26. Ejercer las demás funciones que en el ámbito de su competencia sean inherentes al cargo, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable, que corresponden a la Coordinación de Cobranza y a la Unidad de Fiscalización y Cobranza.