

### 7.3.1.4 División de Análisis y Seguimiento a la Cartera en Mora del PAE

1. Extraer y analizar la información del sistema de cobranza sobre los resultados de la operación mensual de las Subdelegaciones, con el propósito de verificar el cumplimiento de las tareas establecidas y, en su caso, los motivos por los cuales no se cumplieron.
2. Elaborar reportes estadísticos y de análisis de información respecto de la situación de la cartera de créditos en mora del PAE, que refleje las variaciones de su conformación en cuanto a importe, número de adeudos, antigüedad de la cartera especificando las causas que generen las variaciones, con el fin de determinar medidas correctivas y establecer programas de trabajo.
3. Proporcionar información a la División de Cobro Coactivo del proceso de cobro, con la finalidad de dar a conocer las áreas a mejorar con base en los resultados plasmados en los reportes estadísticos.
4. Implantar instrumentos administrativos de evaluación, seguimiento y control para la operación desconcentrada en materia de cobro de los créditos fiscales, para medir la eficiencia operativa de la cobranza, así como la eficacia de los programas.
5. Analizar los resultados en materia de cobranza fiscal y dar conocer a la Coordinación de Cobranza y a la División de Cobro Coactivo los hallazgos obtenidos, con el propósito de proponer acciones preventivas y correctivas para cumplir con los objetivos establecidos en la materia.
6. Elaborar, en conjunto con la División de Cobro Coactivo, los informes y el procesamiento de datos requeridos en materia del PAE para dar cumplimiento a las observaciones, recomendaciones, solicitudes de información, derivados de actos de revisión practicados por entidades fiscalizadoras del Instituto y órganos revisores externos.
7. Analizar la estructura de información contenida en las bases de datos, con el fin de identificar áreas de oportunidad en la ejecución de los procesos relacionados con la cobranza fiscal.
8. Implementar las mejoras al proceso de la administración de la cartera y de la ejecución de las acciones de cobro con la finalidad de contar con una mejor administración de información de cobranza para toma de decisiones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

9. Elaborar políticas y herramientas administrativas de acceso a la información, conjuntamente con las Divisiones que integran la Coordinación de Cobranza, como resultado del procesamiento de datos, a fin de resguardar su confidencialidad y reserva.
10. Diseñar mecanismos de control que permitan implementar acciones preventivas y correctivas para disminuir la recurrencia de desviaciones en el proceso de cobranza.