

7.4.1.3 División de Soporte a la Operación de la Fiscalización

1. Revisar y actualizar las políticas, normas, criterios, programas, estrategias y guías que deben seguir las unidades administrativas correspondientes, en las materias siguientes:
 - a. Control de los créditos fiscales a favor del Instituto.
 - b. Notificación de las cédulas de liquidación de cuotas, capitales constitutivos, sus accesorios legales, multas y gastos por inscripciones improcedentes, así como gastos por atención de personas no derechohabientes. Asimismo, la notificación conjunta de las cédulas de liquidación de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y de aportaciones y descuentos del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
 - c. Aplicación del procedimiento administrativo de ejecución de conformidad con las disposiciones aplicables.
 - d. Trámite de las solicitudes de autorización para el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales, en términos de la Ley.
 - e. Trámites administrativos relativos a la calificación, aceptación, control, efectividad y cancelación de garantías de créditos fiscales a favor del Instituto, así como la integración del expediente, la notificación del requerimiento a las afianzadoras y el trámite de la solicitud de remate de valores.
 - f. Devolución de cantidades enteradas sin justificación legal.
 - g. Condonación de multas impuestas por incumplimiento del pago de créditos fiscales y sus accesorios legales, en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 - h. Trámite para la cancelación de créditos fiscales a favor del Instituto por imposibilidad práctica de su cobro o la incosteabilidad del mismo, o por insolvencia o no localización de las y los deudores o de las y los responsables solidarios.
 - i. Declaratoria de prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 - j. Planeación, programación y realización de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, revisiones electrónicas, la corrección fiscal y corrección patronal, el dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto por las y los contadores públicos autorizados y la revisión, sin que medie visita domiciliaria, en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 - k. Celebración de convenios de pago de las cuotas a cargo de patrones y sujetos obligados de su competencia.
 - l. Práctica de investigaciones relativas a la determinación de sustitución patronal y responsabilidad solidaria.

- m. Emisión de cédulas de liquidación por cuotas obrero-patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos, multas y gastos por inscripciones improcedentes o por servicios a personas no derechohabientes.
 - n. Trámite de las propuestas de dación en pago de bienes, fuera de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos que apruebe el Consejo Técnico del Instituto.
 - o. Operación del servicio de buzón tributario.
 - p. Notificación de actos administrativos. Aseguramiento de bienes de acuerdo con las disposiciones fiscales y levantarlo cuando proceda; así como solicitar a las instituciones bancarias y financieras que corresponda el aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de las y los patrones, sujetos obligados o responsables solidarios, y solicitar su levantamiento cuando proceda;
 - q. Dar de baja del régimen obligatorio a las y los patrones, sujetos obligados y asegurados, una vez verificada por el Instituto la desaparición o inexistencia del supuesto que haya dado origen a su aseguramiento;
 - r. Trámite y atención de los demás asuntos que la Ley, el Código, los reglamentos y demás disposiciones aplicables atribuyan a las autoridades fiscales.
2. Revisar y actualizar, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Dirección de Incorporación y Recaudación y de la Dirección Jurídica, las normas y políticas para determinar asuntos respecto de los cuales se presume la comisión de los delitos previstos en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables.
 3. Revisar y actualizar lineamientos, criterios y procedimientos del proceso de fiscalización, aplicable a las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados; así como realizar el seguimiento a la aplicación de estos.
 4. Revisar y en su caso, proponer el servicio de, asesoría, apoyo y orientación técnico-fiscal que se otorga a las áreas fiscalizadoras antes, durante y después de los actos administrativos que se practiquen a las y los patrones y sujetos obligados de su competencia.
 5. Proponer la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, en los casos que resulte procedente de conformidad con las disposiciones aplicables.
 6. Administrar, en su caso, la elaboración e implementación del programa de fiscalización de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, así como darle seguimiento y en su caso, proponer indicadores de gestión para evaluar sus resultados.

7. Revisar y actualizar, de manera coordinada con las áreas competentes de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, los formatos oficiales en materia de fiscalización, corrección, dictamen y recaudación de las y los patrones, sujetos obligados en el ámbito de competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
8. Analizar y elaborar propuestas, en su caso, con las unidades administrativas competentes, para la planeación, diseño y definición de los sistemas y programas electrónicos en las materias de su competencia.
9. Analizar y elaborar propuestas, en su caso, de manera coordinada con las áreas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, para el diseño del Programa Anual de Trabajo en las materias de su competencia.
10. Revisar, en su caso, la propuesta de metas e indicadores de desempeño que permitan evaluar y mejorar las funciones de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, en materia de fiscalización, corrección, dictamen y recaudación de las y los patrones y sujetos obligados de su competencia, así como, en su caso, administrar su cumplimiento.
11. Administrar, en su caso, la elaboración, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, de los indicadores y parámetros que permitan verificar las metas programadas, en materia de fiscalización, corrección, dictamen y recaudación de las y los patrones y sujetos obligados de su competencia.
12. Revisar y actualizar, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, el diseño de los reportes, contables y de información para que las unidades administrativas del Instituto reporten la gestión operativa de las funciones de fiscalización, corrección, dictamen y recaudación de las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados.
13. Administrar el seguimiento, evaluación y análisis de resultados del proceso de la fiscalización a las y los patrones y sujetos obligados de su competencia, así como identificar áreas de oportunidad y, en su caso, proponer acciones preventivas y correctivas.
14. Administrar la elaboración de informes especializados de los avances y resultados del cumplimiento de los planes y programas operativos de fiscalización a las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, establecidos por la Unidad de Servicios Estratégicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

15. Revisar en el ámbito de competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, las propuestas para la atención de las recomendaciones que, en su caso, emita la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente al Instituto en las materias de su competencia y, en su caso, difundir a las áreas operativas que corresponda las acciones que resulten procedentes.
16. Revisar y actualizar de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los programas y acciones de capacitación y de actualización normativa, en las materias de su competencia, con base en la detección de necesidades de capacitación propias o de las áreas competentes en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones; así como proponer la participación del área en los programas autorizados de las unidades administrativas competentes, cuando así se determine.
17. Informar a su superior jerárquico los asuntos respecto de los cuales se presuma la comisión de algún delito en términos de lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables; así como analizar y proponer las acciones que correspondan para la atención de dichos asuntos, verificando la cuantificación del daño, perjuicio o beneficio indebido que corresponda.
18. Definir y mantener la coordinación con las unidades administrativas 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.
19. Realizar 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, incluyendo las funciones relativas al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Coordinación de Control de Obligaciones y a la Unidad de Servicios Estratégicos.