

7.4.3.1.1 Subjefatura de División de Asistencia Integral

1. Elaborar propuestas de campañas de difusión que incentiven el cumplimiento voluntario de las obligaciones en materia de seguridad social de las y los patrones, y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, así como realizar su seguimiento y evaluación.
2. Realizar, de manera conjunta con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, el proceso de recepción y asignación de la información y documentación que presenten las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos en cumplimiento de sus obligaciones fiscales de seguridad social.
3. Verificar la información presentada en cualquier medio por las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
4. Elaborar y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, prácticas organizacionales que permitan la mejora continua en las actividades que realicen las unidades administrativas competentes de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones y en procesos y asuntos competencia de dicha Unidad.
5. Realizar, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, propuestas para el diseño del Programa Anual de Trabajo en materia de su competencia.
6. Realizar y presentar propuestas que guíen, faciliten y estandaricen el servicio de asesoría y orientación especializada, que se proporcione a las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
7. Elaborar y presentar proyectos en materia de criterios y procedimientos para el servicio de atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
8. Realizar investigaciones respecto de los canales de atención que existen en el mercado nacional e internacional.
9. Revisar periódicamente los procesos y herramientas que se utilizan en la atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

10. Asesorar a las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y a las Subdelegaciones, respecto al contenido y ejecución de la normatividad, estrategias, programas y, canales de comunicación en materia de atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, cuando se lo instruya su superior jerárquico.
11. Elaborar y proponer, en su caso, indicadores para la evaluación del servicio de atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, que se proporciona a través de los “Canales de Atención y Servicio”.
12. Analizar y recabar, en su caso, los resultados que arrojaron los indicadores de evaluación, respecto del servicio de atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
13. Elaborar y proponer acciones de mejora para fortalecer el servicio de atención, asesoría y orientación especializada a las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
14. Difundir los resultados de la evaluación del servicio de atención, asesoría y orientación especializada que le instruya su superior jerárquico, a las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y a las Subdelegaciones, para su conocimiento e implementación conjunta de acciones de mejora.
15. Controlar la información de las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, a fin de integrar una base de datos que permita contar con el universo, características y, cumplimiento de sus obligaciones fiscales de seguridad social.
16. Proveer y mantener la coordinación con las unidades administrativas 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.
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.
18. Elaborar con las unidades administrativas competentes, la propuesta para la planeación, diseño y definición de los sistemas y programas electrónicos que resulten aplicables a las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

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 Servicios Integrales y a la Unidad de Servicios Estratégicos.