

### 7.4.3.2 División de Vigilancia de Obligaciones

1. Revisar y actualizar las políticas, normas, criterios, programas, estrategias y guías que deben seguir las unidades administrativas competentes, en las materias siguientes:
  - a) Atención a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, en relación con sus trámites y respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.
  - b) Identificación y registro de las y los patrones y sujetos obligados
  - c) Trámite de las solicitudes para dejar sin efectos los certificados o firmas digitales emitidos a las y los patrones o sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Código y demás disposiciones aplicables;
  - d) Operación de canales de atención, medios electrónicos y del servicio de buzón tributario.
2. Aplicar los instrumentos normativos, procedimientos de trabajo y lineamientos operativos, de acuerdo con las políticas establecidas y objetivos estratégicos del Instituto.
3. Difundir y dar seguimiento a la normatividad en materia de control de obligaciones.
4. Elaborar modificaciones a las disposiciones normativas aplicables, derivado de la identificación de áreas de oportunidad.
5. Revisar y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los formatos oficiales aplicables a las y los patrones y sujetos obligados de su competencia.
6. Implementar los modelos de información en materia de control de obligaciones, a través de la información contenida en las bases de datos institucionales y de otras Dependencias, a fin de revisar e identificar el nivel de comportamiento y cumplimiento de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
7. Elaborar y proponer, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, estrategias tecnológicas que impacten en la simplificación de trámites aplicables a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.

8. Asesorar a su superior jerárquico en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación de autoridades fiscales y analizar sus resultados; así como proponer acciones que correspondan con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones.
9. Desarrollar los mecanismos de análisis y explotación de información, que permitan identificar el comportamiento y actuación de las y los patrones competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, a través del uso de herramientas tecnológicas y cruces de información.
10. Evaluar los resultados derivados de los cruces y análisis de información de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, a través del análisis y comparación de datos.
11. Diseñar y proponer a su superior jerárquico las acciones y estrategias necesarias para promover 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.
12. Asesorar a su superior jerárquico para proporcionar, directamente o a través de las unidades administrativas correspondientes, atención a las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos en relación con sus trámites y respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, en el ámbito de su competencia.
13. Revisar y en su caso, validar el contenido de toda clase de material de información, impreso, electrónico y en cualquier medio, que se establezca para la atención a las y los patrones y sujetos obligados que son competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos para promover el cumplimiento voluntario de sus obligaciones en materia de seguridad social.
14. Realizar los ajustes y mejoras a los modelos de control y vigilancia de obligaciones de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos que se implementen, analizando los insumos, variables y parámetros de este.
15. Administrar la elaboración de los proyectos para la emisión de directrices en materia de administración del riesgo que deban observar las áreas administrativas de la Unidad de Servicios Estratégicos.

16. Realizar análisis del riesgo de incumplimiento de las obligaciones de seguridad social de las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, mediante los modelos de control y vigilancia de obligaciones que se implementen, que sirvan de base para definir estrategias que incentiven el cumplimiento voluntario en materia de seguridad social.
17. Supervisar y dar seguimiento a proyectos de regularización del cumplimiento de obligaciones fiscales de seguridad social, de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Dirección de Incorporación y Recaudación.
18. Elaborar los proyectos de análisis e informes de resultados de la implementación del programa de control de obligaciones, junto con la emisión de propuestas de mejora, que se someterán a consideración de las autoridades de la Dirección de Incorporación y Recaudación.
19. Proponer y aplicar, en su caso, los indicadores y metas asociadas al modelo de riesgo, control y vigilancia de obligaciones, tanto en la Unidad de Servicios Estratégicos como en los canales de atención involucrados en el proceso.
20. Revisar y proponer los procedimientos de trabajo para la ejecución de la vigilancia de obligaciones, de conformidad a las disposiciones normativas y legales aplicables.
21. Revisar y actualizar, en su caso, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los indicadores y parámetros que permitan verificar las metas programadas, en las materias de su competencia.
22. 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 su competencia.
23. Elaborar y en su caso, proponer, de manera coordinada con las unidades administrativas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, los informes y reportes del control y seguimiento de los actos de su competencia, para rendir información en la toma de decisiones.
24. Realizar las acciones de seguimiento al comportamiento y emisión de vigilancias de obligaciones, con base en los modelos de control y vigilancia de obligaciones de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos, que se implementen, estableciendo controles, seguimientos y evaluando el impacto de las medidas tomadas.



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

25. Gestionar la difusión y seguimiento de los Canales de Atención y Servicio, utilizados por el personal de la Unidad de Servicios Estratégicos y de las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y Subdelegaciones, para promover el cumplimiento de los patrones competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
26. Evaluar y en su caso, formular los programas y demás acciones que tengan impacto en las y los patrones y sujetos obligados del ámbito de competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
27. Verificar el control de la identificación de las y los patrones, sujetos obligados, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, a fin de contar con una base de datos que contenga las características específicas, así como el nivel de cumplimiento de obligaciones fiscales de seguridad social.
28. Analizar y elaborar con las unidades administrativas competentes, 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.
29. Coordinar y realizar estudios comparativos de “Canales de Atención y Servicio” para promover el cumplimiento voluntario de las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
30. Administrar la automatización de los procesos de recepción, registro y asignación de información y documentación presentada por las y los patrones y sujetos obligados competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos derivado del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
31. 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.
32. Verificar la implementación de los esquemas de atención para las y los patrones competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos y establecer las medidas de seguimiento de las quejas o interacciones manifestadas por las y los patrones, a través de tramos de control delimitados, con el propósito de asegurar la calidad y oportunidad del proceso de atención.
33. Administrar la elaboración, de manera coordinada con las áreas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, de las propuestas para el diseño del Programa Anual de Trabajo en materia de su competencia.



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

34. Administrar el programa de asesoría que se proporciona a las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y a las Subdelegaciones, respecto a los lineamientos, procedimientos, programas, estrategias y canales de comunicación que deben aplicar en el servicio de atención, asesoría y orientación especializada, que otorguen a las y los patronos competencia de la Unidad de Servicios Estratégicos.
35. Administrar las acciones necesarias para que los sistemas y programas creados por la Unidad de Servicios Estratégicos, tengan la posibilidad de certificar documentos y expedir las constancias correspondientes que se requieran en materia de su competencia.
36. 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.
37. 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.