

### **7.6.1 División de Mejora Continua de Procesos de Incorporación y Recaudación.**

1. Administrar al interior de la DIR, las acciones necesarias para la atención de las solicitudes de información, recursos de revisión y resoluciones, que deben desahogar las unidades administrativas.
2. Administrar y coordinar la información que se envía, a través de los canales oficiales, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con respecto a expedientes clasificados como reservados, información en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y documentos de seguridad de los sistemas con datos personales de las unidades administrativas adscritas a la DIR.
3. Supervisar el seguimiento de las acciones que las unidades administrativas de la DIR y los órganos de operación administrativa desconcentrada lleven a cabo para la atención de las observaciones, acciones de mejora u otras recomendaciones en materia de incorporación y recaudación, derivadas de las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación y Despacho Auditor Externo.
4. Revisar la integración de la documentación proporcionada por las unidades administrativas de la DIR y de los órganos de operación administrativa desconcentrada, para la atención de los requerimientos de información de las entidades fiscalizadoras, en cumplimiento a los programas de revisiones y auditorías a dichas unidades.
5. Analizar los informes y reportes estadísticos a nivel central y desconcentrado, sobre la situación que guardan las observaciones, acciones de mejora u otras recomendaciones que se deriven de las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación y el Despacho Auditor Externo, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
6. Revisar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas, proyectos y/o acciones de mejora de origen Gubernamental e Institucional, en los que participen las unidades administrativas de la DIR, relacionados con la mejora continua de los procesos y servicios.
7. Promover y coordinar como Enlace, la participación de las unidades administrativas de la DIR en la consolidación de los programas en materia de administración de documentos.



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

8. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas de la DIR, para la elaboración, actualización, eliminación y mejora de los documentos normativos internos, con el objetivo de mejorar continuamente los procesos, trámites y servicios en materia de incorporación y recaudación.
9. Supervisar que la información de los trámites y servicios registrada en el sistema que la CONAMER y la Secretaría de la Función Pública dispongan, esté acorde con lo determinado por las unidades administrativas de la DIR, previo a su publicación.
10. Verificar las gestiones necesarias para las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, relacionadas a los trámites y servicios en materia de incorporación y recaudación, que son competencia de las unidades administrativas de la DIR.
11. Verificar la atención y el seguimiento de las quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con los procesos, trámites y servicios de la DIR.
12. Supervisar que se proporcione información actualizada de los trámites y servicios de la DIR, a las áreas de atención y orientación, a efecto de que orienten y asesoren a los contribuyentes, derechohabientes y público en general.
13. Controlar el funcionamiento y operación del Módulo de Recepción y Atención Integral (MORAI) en las Subdelegaciones, mediante el cual se administra y registra la atención en ventanillas por trámite o servicio en materia de incorporación y recaudación.
14. Orientar a las unidades administrativas de la DIR sobre la utilización de medios de difusión, para la transmisión de información sobre los trámites y servicios en materia de incorporación y recaudación con el propósito de facilitar a los patrones y demás sujetos al cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, y que los derechohabientes conozcan información para realizar sus trámites.
15. Asesorar a las unidades administrativas de la DIR en la evaluación de proyectos o acciones de mejora, con el propósito de identificar áreas de oportunidad, acciones preventivas o correctivas.
16. Proponer a las unidades administrativas de la DIR, el uso de herramientas informáticas (software) o mejores prácticas, para que se generen proyectos o acciones de mejora en los procesos, trámites y servicios de incorporación y recaudación.
17. Analizar la información referente a las atenciones a los patrones y demás sujetos obligados, así como a los derechohabientes, de los trámites y servicios de la DIR, para sustentar proyectos o acciones de mejora en aquellos donde se presenten mayor recurrencia de quejas, denuncias o sugerencias.