0500-002-003

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DEL IMSS

Autorización

Lic. Patricia Pérez De Los Ríos
Titular de la Unidad de Integridad y Transparencia

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
IMSS VALIDADO Y REGISTRADO
FECHA 16 DIC. 2022 FOLIO 268

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

Índice

		Páginas
1	Introducción	4
2	Objetivo	8
3	Marco Jurídico-Administrativo	9
4	Atribuciones	14
5	Políticas	15
6	Organigramas	16
6.1	Unidad de Integridad y Transparencia	16
6.1.1	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
6.1.2	Coordinación de Modernización y Competitividad	18
6.1.3	Coordinación de Integridad Institucional	19
7	Funciones sustantivas	20
7.1	Unidad de Integridad y Transparencia	20
7.1.1	Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública	22
7.1.1.1	División de Transparencia y Acceso a la Información	24
7.1.1.1.1	Subjefatura de División de Atención a Solicitudes de Información	27
7.1.2	Coordinación de Modernización y Competitividad	28
7.1.2.1	Coordinación Técnica de Competitividad Institucional	30

7.1.2.1.1	División de Implementación de la Competitividad Institucional	32
7.1.2.1.2	División de Impulso a la Competitividad Institucional	35
7.1.2.1.3	División de Desarrollo de la Competitividad	38
7.1.2.2	Coordinación Técnica de Programas Gubernamentales	41
7.1.2.2.1	División de Programas Gubernamentales	44
7.1.2.2.2	División de Normatividad y Mejora Regulatoria	45
7.1.3	Coordinación de Integridad Institucional	47
7.1.3.1	Coordinación Técnica de Evaluación y Control	49
7.1.3.2	División de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses	51
7.1.3.3	División para la Detección y Prevención de Riesgos	53
7.1.3.4	División de Monitoreo de la Integridad Institucional	54

1. Introducción

En el marco de la estrategia para fomentar la transparencia proactiva, y derivado del entendimiento del control de la corrupción, el combate a la impunidad y la mejora de los servicios de salud como prioridades sustantivas, el Instituto Mexicano del Seguro Social se suma a los esfuerzos para inhibir las prácticas indebidas y contrarias a la normativa vigente, que dañen la integridad de la Institución, así como la de sus derechohabientes.

En ese sentido, se promueven mecanismos específicos para detonar procesos de transformación que contribuyan a mitigar estos riesgos, a través de tres ejes principales enfocados en transparencia proactiva, el fortalecimiento de una cultura de integridad y cumplimiento apegada a valores como la ética y la eficiencia para fines públicos, así como la adopción del Modelo Institucional para la Competitividad enfocado a mejorar el desempeño como método de trabajo cotidiano, derivado de lo anterior se crea la Unidad de Integridad y Transparencia, la cual fue autorizada por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA de fecha 07 de septiembre de 2020.

La Unidad de Integridad y Transparencia es una unidad administrativa dependiente de la Dirección General del Instituto Mexicano del Seguro Social. El primer eje se centra en la transparencia y acceso a la información pública: entre sus líneas de acción, se encuentra transparentar información pública de interés para socializar acciones y decisiones institucionales que hagan cotidiana y constante la apertura de toda actividad institucional y facilite la identificación de actos irregulares, e inhiba escenarios de comisión de actos indebidos.

El segundo eje se dirige a elevar estándares de cumplimiento e impulsar procesos de modernización que propicien esquemas de trabajo competitivo y unifiquen su instrumentación en todas las unidades administrativas del Instituto, a través de la actualización de normas, procesos y procedimientos para optimizar los procesos administrativos e incrementar la calidad en los servicios que se ofrece a derechohabientes, además de integrar modelos de control y evaluación para la constante revisión y mejora.

El tercer eje de acción, refiere a los principios de integridad y cumplimiento, como nociones de instrumentación transversal que retoman conceptos y valores de integridad organizativa del Instituto y se robustecen con la inclusión de riesgos de integridad en el sistema de gestión de riesgos, así como la implementación de un Programa de Integridad sustentado en la supervisión, evaluación y control de la observancia del Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, y el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Entre los antecedentes para la integración de esta Unidad, se encuentran los siguientes:

El 26 de octubre de 2005, mediante el acuerdo 459/2005, el Instituto Mexicano del Seguro Social incorporó cambios relacionados con las dependencias encargadas de transparencia, transfirió facultades a la Dirección Jurídica relacionadas con información pública, las cuales se incorporaron a la Coordinación de Atención a Quejas y Orientación al Derechohabiente, que se conformó con la Coordinación Técnica de Atención a Quejas e Información Pública, de la que dependía la División de Atención a Solicitudes de Información Pública.

El 05 de marzo de 2009, a través del oficio 0952171000/0109, la entonces Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones comunicó a la Dirección Jurídica, la procedencia de modificaciones a su estructura orgánica, por las que la División de Atención a Solicitudes de Información Pública se integró a la Coordinación de Atención a Quejas e Información Pública.

El 13 de abril de 2012, mediante oficio 0258, se comunicó el acuerdo ACDO.SA2.HCT.280312/76.P.DAED, mediante el cual el H. Consejo Técnico aprobó la reestructura orgánica del Instituto, en lo particular, a través de modificaciones organizacionales a la estructura de la Dirección Jurídica, entre ellas, el de denominación de la División de Atención a Solicitudes de Información dependiente de la Coordinación Técnica de Atención a Quejas e Información Pública, que cambió a División de Transparencia y Acceso a la Información y la adición de una Subjefatura de División denominada de Atención a Solicitudes de Información.

El 27 de abril de 2016, mediante acuerdo ACDO.AS2.HCT.270416/95.P.DA, la Dirección de Administración realizó movimientos organizacionales, y el 1 de mayo de 2016, con la aprobación del H. Consejo Técnico, se modificó la estructura de la Dirección de Administración, por lo cual se reordenaron áreas, entre otras, la Coordinación de Modernización y Competitividad. Se efectuaron cambios de denominación, adscripción, reubicación de áreas, conversiones y revaluaciones salariales, así como cancelaciones de plazas, con la finalidad de atender procesos estratégicos en materia de optimización de procesos, personal, entre otros, y contar con capital humano que contribuyera en la operatividad de los servicios que otorga el IMSS a su derechohabiencia, los que surtieron efectos a partir del 1 de junio de 2016.

El 28 de febrero de 2018, se aprobó el ACDO.SA2.HCT.280218/45.P.DA por el cual la Coordinación Técnica de Atención a Quejas e Información Pública se convirtió en Coordinación Normativa.

El 7 de septiembre de 2020 mediante acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA, el H. Consejo Técnico aprobó la modificación de la estructura orgánica del Instituto, y autorizó la creación de la Unidad de Integridad y Transparencia, como una estructura dependiente de

la Dirección General, a la que se le transfirió: La Coordinación de Atención a Quejas e Información Pública, misma que cambió de denominación a Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la División de Transparencia y Acceso a la Información y la Subjefatura de División de Atención a Solicitudes de Información, provenientes de la Unidad de Atención al Derechohabiente de la Dirección Jurídica, quedando en esta Dirección Normativa las atribuciones en materia de atención a quejas.

También se le transfirió la Coordinación de Modernización y Competitividad, con la estructura organizacional que tenía en la Dirección de Administración, y se creó la Coordinación de Integridad Institucional, así como las Divisiones de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses; para la Detección y Prevención de Riesgos; Monitoreo de la Integridad Institucional, que dependerán de la misma.

Para el año 2022, la Unidad de Integridad y Transparencia gestiona un cambio a su estructura organizacional consistente en la transferencia de la División de Administración de Documentos de la Coordinación Técnica de Programas Gubernamentales, ambas adscritas a la Coordinación de Modernización y Competitividad, a la Coordinación Técnica de Servicios Generales, de la Unidad de Administración de la Dirección de Administración; así como el cambio de denominación y actualización de funciones de la ahora Coordinación Técnica de Competitividad Institucional y sus Divisiones.

El cambio de adscripción de la División de Administración de Documentos, área en la que recaen las funciones del “área coordinadora de archivos”; obedece a la necesidad de armonizar normativamente procesos institucionales, lo anterior con el objeto de fortalecer la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, en estricto cumplimiento de la normatividad en la materia; asimismo, el cambio de adscripción se realiza para consolidar la operación del Sistema Institucional de Archivos, mismo que es también integrado por las áreas operativas de Correspondencia y Trámite, área que inicia el macroproceso de gestión documental, proceso que opera bajo la responsabilidad de la Coordinación Técnica de Servicios Generales, de la Unidad de Administración de la Dirección de Administración, en apego a sus atribuciones en materia de conservación y demás servicios de carácter general de naturaleza administrativa, necesarios para la adecuada operación del Instituto.

El segundo movimiento responde a la necesidad de robustecer los procesos de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, donde la actualización del marco normativo que se llevó a cabo durante el año 2021 y primer trimestre de 2022, integra entre sus criterios componentes que permiten desarrollar en las unidades médicas, sociales y administrativas una cultura de autogestión, conocimiento de su población usuaria y derechohabiencia con acciones que brinden un trato humano, fraterno, amable y cercano, con la disposición para escuchar, entender y resolver sus problemas e inquietudes; desarrollo de competencias de sus líderes y del talento humano que favorezca la mejora de la prestación de los servicios, la optimización del uso de los recursos y el desarrollo de innovaciones y mejoras a los procesos. Además, el modelo

promueve la realización de ejercicios de autoevaluación y evaluaciones externas para determinar el nivel de madurez de la implementación del sistema de gestión y su impacto en la derechohabiencia y población usuaria.

Con fecha 31 de agosto de 2022, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, el H. Consejo Técnico del IMSS, aprobó la modificación de la estructura orgánica básica del Instituto, con base en los criterios legales proporcionados por la Dirección Jurídica y para evitar posibles duplicidades o confusión entre las denominaciones de los órganos con aquellos creados en el nivel nacional por el Ejecutivo Federal, por el que las 35 Delegaciones (6 tipo “A” y 29 tipo “B”) del Instituto, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

El presente manual se actualiza con base a lo establecido en el numeral 7.2.7 y al Apéndice “A” de la “Norma para elaborar, actualizar, autorizar, aprobar y registrar, los manuales de organización, los manuales de funcionamiento específico y los manuales de integración y funcionamiento de comités o comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 1000-001-019 vigente.

2. Objetivo

Diseñar y promover estrategias, programas y proyectos en materia de transparencia, acceso a la información, integridad, cumplimiento, modernización y competitividad en apego a la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, y demás normativa aplicable, incluyendo programas del Gobierno Federal que se relacionen con las materias, para impulsar mejoras en el servicio que el Instituto proporciona a derechohabientes y usuarios.

3. Marco Jurídico-Administrativo

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05 de febrero de 1917 y sus reformas.

II. Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 14 de mayo de 1986 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley Federal del Trabajo. DOF 01 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social. DOF 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley General de Salud. DOF 07 de febrero de 1984 y sus reformas, así como sus reglamentos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04 de enero de 2000 y sus reformas.
- Ley de Planeación. DOF 05 de enero de 1983 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 04 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 02 de abril de 2013 y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación vigente.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF 29 de junio de 1992 y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04 de mayo de 2015 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 09 de mayo de 2016 y sus reformas.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 de enero de 2017 y sus reformas.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. DOF 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley de la Fiscalía General de la República. DOF 20 de mayo de 2021.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. DOF 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. DOF 31 de diciembre de 1982 y sus reformas.

III. Reglamentos

- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. DOF 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales. DOF 26 de enero de 1990 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2003 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 de julio de 2010 y sus reformas.

IV. Códigos

- Código Penal Federal. DOF 14 de agosto de 1931 y sus reformas.

- Código de Ética de la Administración Pública Federal. DOF 08 de febrero de 2022 y sus reformas.

- Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS. 09 de julio de 2019 y sus reformas.

V. Lineamientos

- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 22 de diciembre de 2004 y sus modificaciones.

- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF 18 de agosto de 2003 y sus modificaciones.

- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. DOF 15 de abril de 2016 y sus modificaciones.

- Lineamientos Generales para el Acceso a Información Gubernamental en la modalidad de Consulta Directa. DOF 28 de febrero de 2012 y sus modificaciones.

- Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicaciones de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de las Políticas de Transparencia Proactiva. DOF 15 de abril de 2016 y sus modificaciones.

- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 13 de abril de 2006 y sus modificaciones.

- Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. DOF 04 de mayo de 2016 y sus modificaciones.

- Lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de Expedientes Reservados. DOF 09 de diciembre de 2003, y sus modificaciones.

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. DOF 29 de junio de 2007 y sus modificaciones.

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección. DOF 12 de junio de 2003 y sus modificaciones.

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. DOF 25 de agosto de 2003 y sus modificaciones.

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. DOF 06 de abril de 2004 y sus modificaciones.

- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. DOF 04 de mayo de 2016 y sus modificaciones.

- Lineamientos de Protección de Datos Personales. DOF 01 de enero de 2018 y sus reformas.

VI. Otras disposiciones jurídico-administrativas

- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA, de fecha 07 de septiembre de 2020, que modifica la estructura orgánica del Instituto y crea la Unidad de Integridad y Transparencia, como estructura dependiente de la Dirección General.

- Dictamen de autorización de reestructura - Oficio No. 09 E1 61 1A8A/055, de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Titular de la Coordinación Técnica de Organización y Mejora de Procesos, de la Coordinación de Nómina de Mando, Evaluación y Mejora de Procesos de Recursos Humanos, en la Unidad de Personal de la Dirección de Administración.

- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, de fecha 31 de agosto de 2022, que modifica la estructura orgánica básica del Instituto, por el que las Delegaciones, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

- Contrato Colectivo de Trabajo vigente, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.

- Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. DOF 12 de julio de 2019 y sus reformas.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos. OEA 22 de noviembre de 1969.

4. Atribuciones

Mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA, el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 07 de septiembre de 2020, aprobó en su numeral primero la modificación a la estructura orgánica del Instituto, que creó la Unidad de Integridad y Transparencia, como estructura dependiente de la Dirección General y en el numeral segundo la modificación de la estructura de la Dirección de Administración, de la Dirección General y de la Dirección Jurídica.

El acuerdo referido transfirió a la Unidad de Integridad y Transparencia, la Coordinación de Atención a Quejas e Información Pública, que cambió a Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la División de Transparencia y Acceso a la Información y la Subjefatura de División de Atención a Solicitudes de Información provenientes de la Unidad de Atención al Derechohabiente de la Dirección Jurídica, y la Coordinación de Modernización y Competitividad proveniente de la Dirección de Administración.

Asimismo, se le transfirió la Coordinación Técnica de Evaluación y Control de la Coordinación de Modernización y Competitividad, y se crearon, la Coordinación de Integridad Institucional, la División de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, la División para la Detección y Prevención de Riesgos, y la División de Monitoreo de la Integridad Institucional.

Derivado del acuerdo referido, la Unidad de Integridad y Transparencia es una Unidad y conforme a lo artículos 2 y 4 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social le corresponden las atribuciones respectivas.

Asimismo, conforme con la modificación de estructura orgánica de la Unidad de Integridad y Transparencia, autorizada mediante Oficio No. 09 E1 61 1A8A/055, de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Titular de la Coordinación Técnica de Organización y Mejora de Procesos, de la Coordinación de Nómina de Mando, Evaluación y Mejora de Procesos de Recursos Humanos, en la Unidad de Personal de la Dirección de Administración, la cual consistió en el cambio de adscripción de la División de Administración de Documentos a la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, y la reubicación de funciones en materia de clima institucional de la entonces División de Cultura Institucional a la Coordinación de Capacitación. De igual forma, se autorizó el cambio de denominación de la Coordinación Técnica de Competitividad y Cultura Institucional a Coordinación Técnica de Competitividad Institucional, y reestructura de las funciones y denominaciones de las Divisiones adscritas a ésta: la División de Cultura Institucional a División de Desarrollo de la Competitividad, la División de Competitividad en Unidades Médicas a División de Implementación de la Competitividad Institucional, y la División de Competitividad en Unidades Sociales y Administrativas a División de Impulso de la Competitividad Institucional.

5. Políticas

5.1 Impulsará acciones para fortalecer la cultura de integridad en el Instituto.

5.2 Recomendará, diseñará y establecerá prácticas que favorezcan la prevención de actos indebidos y la reducción de riesgos de integridad.

5.3 Contribuirá, según el ámbito de sus atribuciones, en la atención y cumplimiento de estrategias dedicadas a mejorar los servicios de salud y seguridad social que brinda el Instituto.

5.4 Supervisará la atención a solicitudes de información pública que se presenten ante el Instituto, en el marco de la normativa de transparencia y acceso a la información, para lo cual promoverá la fundamentación de las respuestas, especialmente en los casos que los órganos competentes y unidades administrativas institucionales nieguen la información al clasificarla como reservada o confidencial, asimismo fortalecerá la motivación y fundamentación de alegatos en los recursos de revisión presentados por particulares al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

5.5 Proporcionará capacitación, asesoría y apoyo a los órganos y unidades administrativas institucionales, en el ejercicio de sus atribuciones, para replicar el Modelo Institucional para la Competitividad en formulación homóloga y homogénea para todos los órganos competentes y unidades administrativas como método de trabajo cotidiano.

5.6 Supervisará la operación eficiente de sistemas de datos actualizados e instruirá su análisis para que los órganos operativos competentes, proporcionen información en apoyo a los demás órganos institucionales, dotando de evidencia para la toma de decisiones.

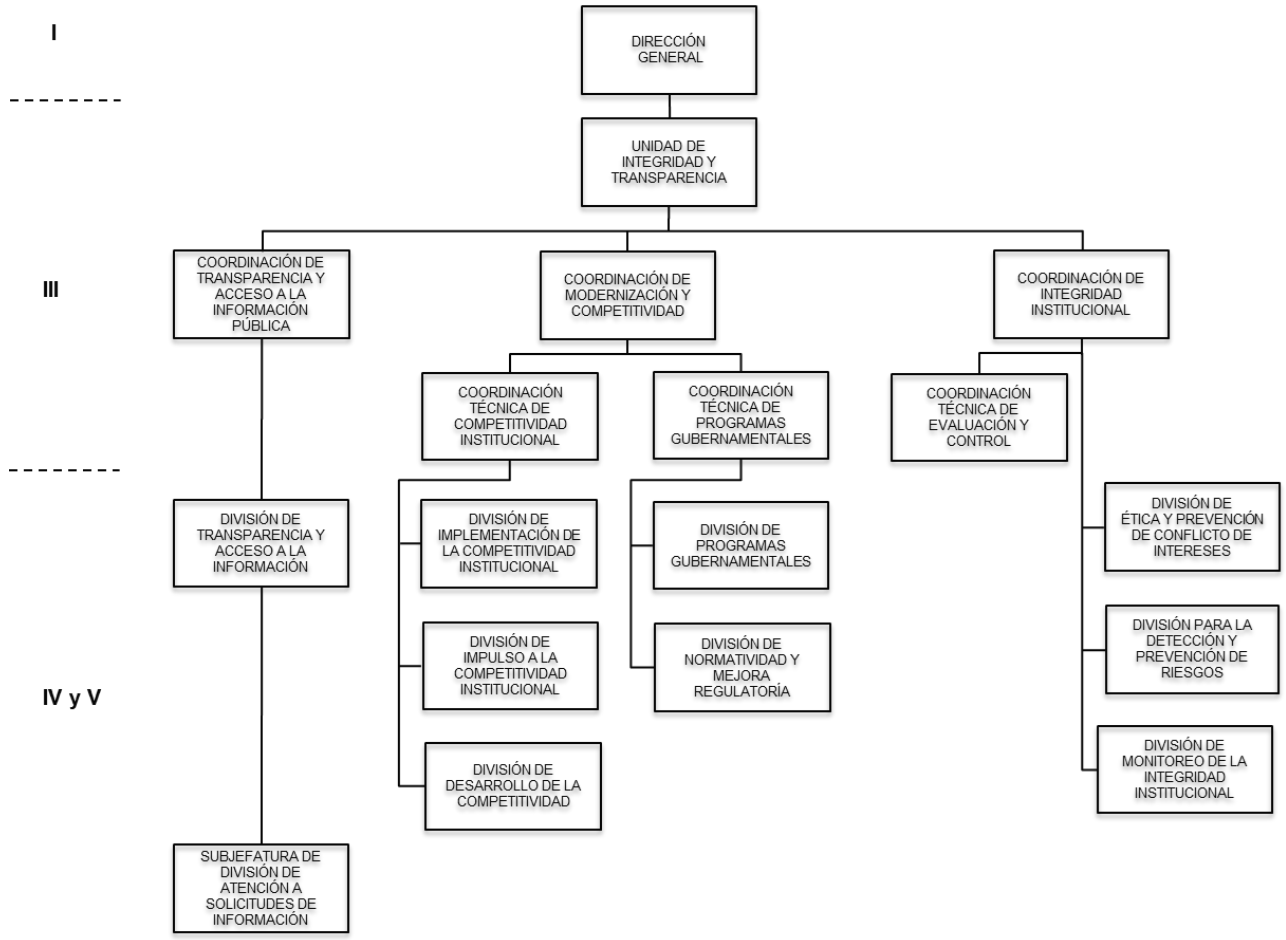
5.7 Supervisará el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas y Planes de Trabajo, en alcance de su competencia, para propiciar mejoras en los parámetros de atención y servicio del Instituto.

5.8 Brindará seguimiento a la actualización normativa y la emisión oportuna de los instrumentos normativos, para eficientar el cumplimiento operativo de los procesos y procedimientos amparados en su actividad y funciones.

5.9 Impulsará el desarrollo de estudios para apoyar la elaboración de un sistema integral que considere la profesionalización y desarrollo del personal, con base en estándares de medición de competencias laborales y evaluación de su desempeño.

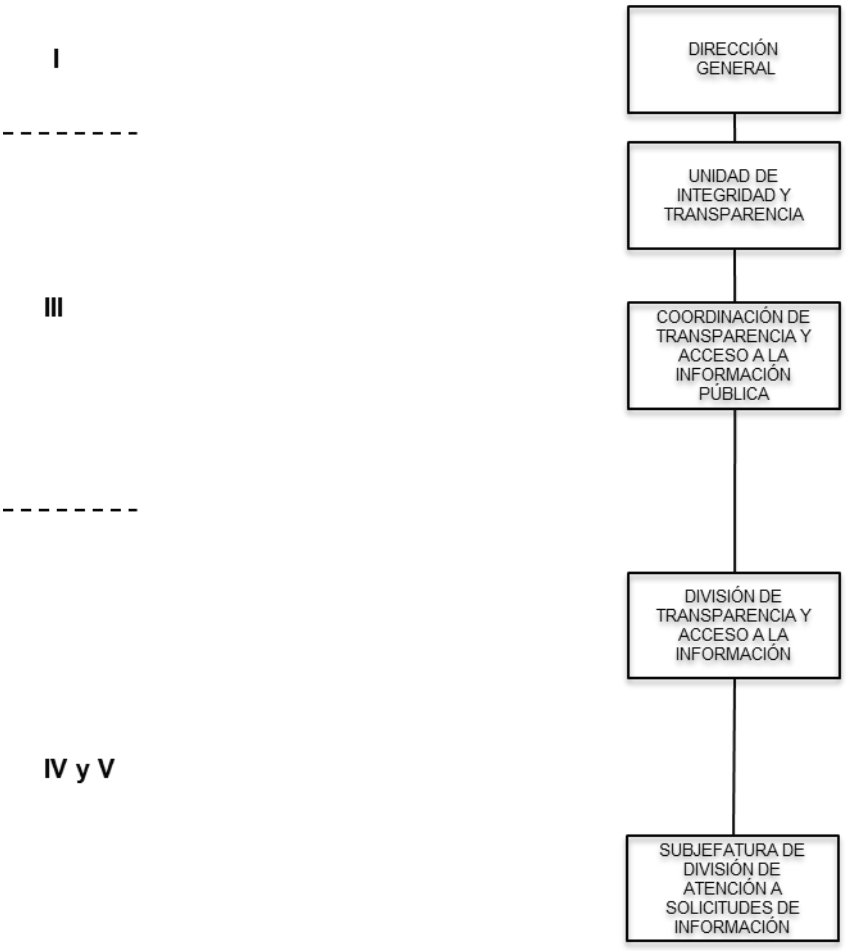
6. Organigramas

6.1 Unidad de Integridad y Transparencia



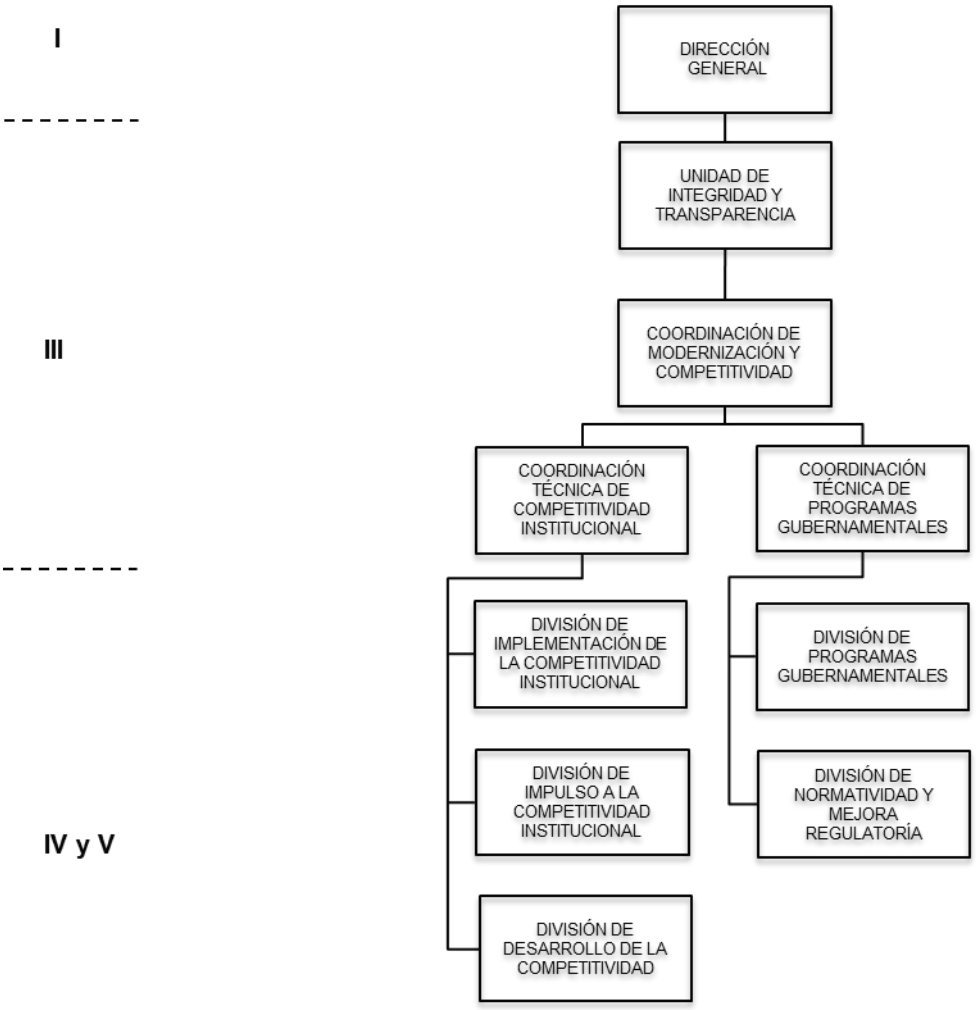
Vigencia: 1º de mayo de 2022.

6.1.1 Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública



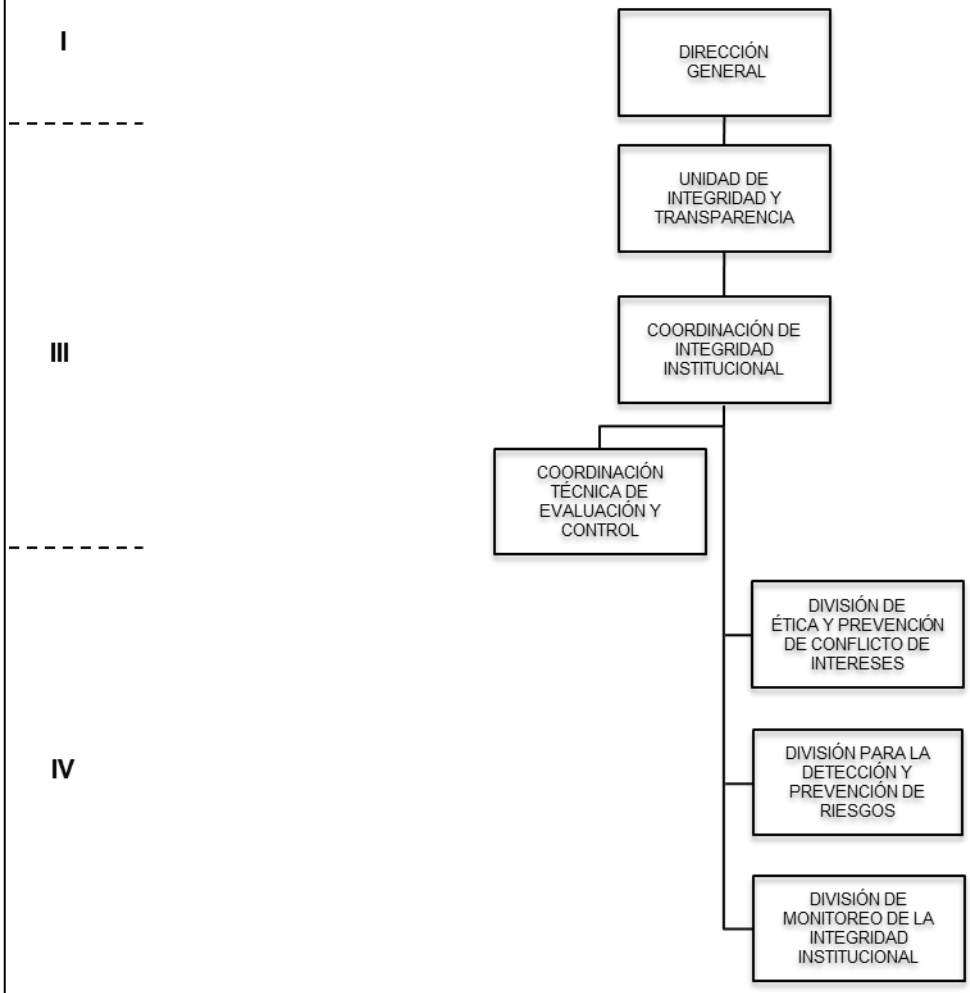
Vigencia: 1º de mayo de 2022

6.1.2 Coordinación de Modernización y Competitividad



Vigencia: 1º de mayo de 2022

6.1.3 Coordinación de Integridad Institucional



Vigencia: 1º de mayo de 2022

7. Funciones Sustantivas

7.1 Unidad de Integridad y Transparencia

1. Validar estrategias, políticas, normas, procedimientos, mecanismos o programas para los órganos del Instituto en materia de integridad, competitividad y apertura de información.

2. Promover la integridad y fortalecimiento de la competitividad, en todas las unidades estructurales del Instituto.

3. Validar procesos de mejora regulatoria y dar seguimiento al cumplimiento de los programas gubernamentales en las materias propias de la institución y la Unidad en apego a los criterios para la Administración Pública Federal.

4. Dirigir el desarrollo, emisión y actualización de políticas, normas y procedimientos a implementar por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, en materia de normatividad interna institucional, mejora regulatoria, control interno, competitividad.

5. Validar la eficaz administración y funcionamiento del Catálogo Normativo Institucional.

6. Validar mecanismos para identificar el estado que guarda el sistema de control interno, el proceso de administración de riesgos y el sistema de gestión de riesgos e implementar mejoras.

7. Participar en los Comités de Transparencia, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como fortalecer los canales de denuncias y el seguimiento a las acciones promovidas en dicho foro hasta su resolución.

8. Dirigir la instrumentación de mecanismos de atención y cumplimiento a las recomendaciones en materia de integridad emanadas del Gobierno Federal y de organismos internacionales.

9. Validar directrices y estrategias de seguimiento en apego al Programa de Integridad.

10. Validar mecanismos de identificación de riesgos que propicien la detección acciones susceptibles de constituir faltas administrativas.

11. Validar mecanismos de información y reporteo a los órganos superiores sobre hallazgos y posibles riesgos identificados.

12. Determinar mecanismos de recepción, trámite y notificación de respuestas que formulen órganos competentes respecto de solicitudes de acceso a la información, verificar la información de disposición pública, así como supervisar el cumplimiento y actualización de las obligaciones en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

13. Dirigir la atención a solicitudes de información, notificación de respuesta de órganos competentes del Instituto, alegatos en recursos de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y el cumplimiento de las resoluciones.

14. Validar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo en materia de transparencia y acceso a la información pública.

15. Supervisar la validación del contenido de la información del Portal de Transparencia en la página web del Instituto, así como coordinar con los órganos y áreas la difusión de la información pública, de transparencia proactiva y de gobierno abierto, conforme a la normativa aplicable.

16. Autorizar estrategias de capacitación técnica y asesoría especializada en las diversas materias de la Unidad.

17. Representar a la persona Titular de la Dirección General ante comisiones, comités y organismos garantes del cumplimiento, ética, vigilancia, acceso a la información y transparencia.

18. Las demás que le confieran la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas funciones que le señalen los acuerdos del H. Consejo Técnico o que le encomiende la o el Titular de la Dirección General.

7.1.1 Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

1. Supervisar que la operación del Comité de Transparencia funcione de conformidad a lo que estipula la Ley en la materia.

2. Supervisar la recepción y trámite de las solicitudes de información, así como el seguimiento a la notificación de respuestas que formulen los órganos competentes.

3. Presentar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los alegatos que se rindan, con motivo de los recursos de revisión que interpongan los particulares, y el cumplimiento de las resoluciones que emita ese Instituto.

4. Supervisar el cumplimiento, por los órganos competentes, de las obligaciones que impone la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y las disposiciones administrativas que de ella emanan, respecto a la clasificación de la información, protección de los datos personales, publicación y actualización de la información que deberán poner a disposición en los diversos medios electrónicos establecidos para tal efecto.

5. Coordinar las acciones para que los órganos competentes registren en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información que se requiera, manteniéndola actualizada conforme a las directrices que éste determine.

6. Coordinar la integración e implementación del programa de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información a nivel central, para actualizar conocimientos y fortalecer las habilidades y actitudes del personal.

7. Instrumentar las estrategias para la administración, control, ejecución y actualización de los sistemas informáticos que requiera la Coordinación con la finalidad de eficientar la generación de información para la toma de decisiones del nivel directivo respecto a los trámites y servicios institucionales.

8. Implementar y supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9. Representar a la Unidad de Transparencia en los comités y comisiones relacionados con Información Pública que expresamente determine su superior jerárquico.

10. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto según lo sea requerido por la persona Titular de la Unidad de Transparencia.

11. Las demás que le confieran la Ley, sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.1.1 División de Transparencia y Acceso a la Información

1. Elaborar y proponer a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública acciones de mejora continua en la administración, control y ejecución del sistema informático interno para el seguimiento de las solicitudes de información, recursos de revisión y cumplimiento a resoluciones e inconformidades.

2. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y acceso o corrección de datos personales, entregar la información que proporcionen los órganos competentes y las respuestas que éstos formulen cuando la información se clasifique como reservada, confidencial o inexistente, previo acuerdo del Comité de Transparencia del Instituto.

3. Actualizar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y acceso o corrección de datos personales que reciba el Instituto.

4. Revisar que las respuestas a las solicitudes de información pública y acceso o corrección de datos personales presentadas ante el Instituto se proporcionen de manera oportuna y conforme a lo solicitado, en su caso, las negativas de información por estar clasificada o ser inexistente se encuentren fundadas y motivadas.

5. Difundir y verificar la aplicación de los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el Comité de Transparencia del Instituto, respecto de la aplicación de las leyes en la materia, sus reglamentos y de las disposiciones que de esta deriven.

6. Coordinar las actividades de los órganos competentes del Instituto, para que realicen la actualización de la información en términos de lo que dispone la legislación de la materia; procediendo a su registro en la herramienta informática que establezca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y promover su actualización periódica.

7. Elaborar y actualizar los criterios para otorgar la asesoría y orientación que se proporcione a los particulares en la Unidad de Transparencia y en las oficinas habilitadas o de contacto ciudadano, para la elaboración de solicitudes de información.

8. Elaborar y proponer criterios al Comité de Transparencia del Instituto, respecto a la clasificación y desclasificación de la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título los órganos competentes del Instituto.

9. Participar como Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del IMSS, cuando dicho órgano colegiado así lo determine.

10. Verificar el cumplimiento por los órganos competentes y las unidades administrativas del Instituto, en cuanto al registro de información en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, atendiendo los criterios que éste o el Comité de Transparencia emitan.

11. Diseñar las acciones para que los órganos competentes del Instituto elaboren y actualicen el índice de expedientes reservados y coordinar las acciones tendientes a someter a consideración del Comité de Transparencia del Instituto su aprobación.

12. Diseñar y proponer procedimientos en materia de acceso a la información bajo el resguardo de los órganos competentes, para el análisis y aprobación, en su caso, por el Comité de Transparencia del Instituto.

13. Coordinar la elaboración de los alegatos que deban formularse ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con motivo de los recursos de revisión que los particulares presenten impugnando las respuestas emitidas por el IMSS; así como atender las resoluciones que dicte ese Instituto, respecto de los recursos de revisión, en las que se haya determinado revocar o modificar las respuestas e instruir la entrega de la información.

14. Analizar y evaluar el funcionamiento de los enlaces normativos y oficinas habilitadas, a fin de darles a conocer las áreas de oportunidad y mejora de sus procesos de operación.

15. Proponer criterios específicos para el tratamiento y conservación de archivos conforme la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública.

16. Realizar las acciones encaminadas a la conservación y custodia de la información reservada y confidencial de los asuntos de su competencia que así lo requieran, de conformidad con lo dispuesto en las leyes en la materia, así como determinar la clasificación que corresponda a dicha información que se solicite en términos de dicho ordenamiento legal.

17. Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo en materia de transparencia y acceso a la información.

18. Asistir a los comités y comisiones relacionados con la transparencia y acceso a la información que expresamente determine su superior jerárquico.

19. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.1.1.1 Subjefatura de División de Atención a Solicitudes de Información

1. Atender los alegatos que deban formularse ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con motivo de los recursos de revisión que los particulares presenten impugnando las respuestas emitidas por el IMSS; así como supervisar la atención de las resoluciones que emita ese Instituto, respecto de los recursos de revisión, en las que se haya determinado revocar o modificar las respuestas e instruir la entrega de la información.

2. Desarrollar propuestas de programas de difusión y supervisión, para la adecuada aplicación de los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el Comité de Transparencia del Instituto, en los términos que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y las disposiciones administrativas que de ella emanan.

3. Elaborar los proyectos de convocatorias y procesar información para las sesiones del Comité de Transparencia, así como coordinar la elaboración de los proyectos de actas y el seguimiento de acuerdos.

4. Elaborar los proyectos de procedimientos y lineamientos en materia de acceso a la información que proponga la Unidad de Transparencia al Comité de Transparencia del Instituto.

5. Elaborar los proyectos de comunicados necesarios para atender los requerimientos que formule el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como supervisar la atención de los requerimientos que deban rendirse al Órgano Interno de Control en el IMSS y otras instancias.

6. Elaborar propuestas de metodologías para analizar y evaluar el funcionamiento de los enlaces normativos y oficinas habilitadas.

7. Diseñar el programa anual de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información.

8. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

7.1.2 Coordinación de Modernización y Competitividad

1. Coordinar y controlar el desarrollo, emisión y actualización de los documentos normativos a implementar por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, y por la propia Coordinación en las materias de gestión de la normatividad interna y mejora regulatoria, programas gubernamentales y de mejora de la gestión, Modelo Institucional para la Competitividad, Premio IMSS a la Competitividad, buenas prácticas y prácticas competitivas.

2. Dirigir los programas para impulsar la implementación y los procesos de evaluación del Modelo Institucional para la Competitividad, en las unidades médicas, sociales o administrativas.

3. Coordinar estrategias para la formación y desarrollo del talento humano de las unidades participantes en la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad.

4. Coordinar la realización del Premio IMSS a la Competitividad para unidades médicas, sociales y/o administrativas, y la participación de unidades ganadoras en certámenes externos.

5. Promover la identificación de prácticas competitivas, innovaciones, o mejores prácticas en las materias de la Coordinación implementadas por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, Operativos u otras instituciones, para impulsar el intercambio, la referenciación, o en su caso, el registro, difusión o institucionalización de las mismas.

6. Coordinar la instrumentación de los programas gubernamentales en materia de mejora de la gestión pública, blindaje electoral y participación ciudadana; siguiendo las políticas, lineamientos y criterios establecidos para los organismos integrantes de la Administración Pública Federal.

7. Validar que el proceso de calidad regulatoria para la emisión de las normas, procedimientos y métodos específicos de trabajo, realizados por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, se lleve a cabo cumpliendo el marco regulatorio vigente.

8. Validar la emisión de las opiniones técnicas, de las normas y procedimientos que se realizan en conjunto con los Órganos Normativos emisores de los documentos.

9. Supervisar que se lleve a cabo en el Catálogo Normativo Institucional la actualización de los movimientos de los documentos normativos internos autorizados por los Órganos Normativos solicitantes, así como la actualización de la información sobre normatividad que se integra en los portales de intranet e internet.

10. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Instituto, con la finalidad de controlar y operar los sistemas electrónicos para la gestión de inscripción, modificación y/o baja trámites y servicios que determine la autoridad competente de la Administración Pública Federal y coordinar el marco regulatorio en el que se desarrollan los anteproyectos y análisis de impacto regulatorio a dictaminar.

11. Coordinar el seguimiento a las asesorías para la instrumentación, integración y generación de informes que se implementan en colaboración con las áreas del Instituto, en materia de modernización y competitividad.

12. Validar que el desarrollo de programas, mesas de trabajo, o proyectos específicos de la Coordinación, impulsen de manera integral los enfoques transversales de normatividad, programas gubernamentales, mejora de la gestión, competitividad, y en su caso, validar la instrumentación.

13. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos de las materias de su competencia, del Reglamento Interior del Instituto, así como de los acuerdos del H. Consejo Técnico, y las que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.

7.1.2.1 Coordinación Técnica de Competitividad Institucional

1. Aprobar las propuestas de creación o modificación de la normatividad en materia de competitividad, con la finalidad de establecer normas, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices, guías o herramientas que propicien o impulsen la mejora del desempeño en las unidades médicas, sociales o administrativas.

2. Aprobar las propuestas de actualización y mejora de metodologías para la implementación y evaluación del Modelo Institucional para la Competitividad, formación y desarrollo de asesores y evaluadores, generación de prácticas competitivas e impulso a la competitividad institucional, a fin de robustecer la instrumentación de acciones para dar cumplimiento a los requerimientos de la normatividad aplicable.

3. Coordinar la difusión de la normatividad en materia de competitividad a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las disposiciones que les sean aplicables.

4. Verificar la ejecución nacional de los programas de asesoría en las unidades implementadoras del Modelo Institucional para la Competitividad, con el fin de impulsar el cumplimiento de los compromisos de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos relativos a la mejora de la competitividad institucional.

5. Verificar la implementación de estrategias para el desarrollo de programas de implementación de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, que operan el Modelo Institucional para la Competitividad, con el fin de orientar los resultados de los programas con los resultados institucionales.

6. Validar técnicamente directrices, estrategias y acciones de colaboración con Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada, relativos a la implementación y evaluación del Modelo Institucional para la Competitividad, a fin de fortalecer el desempeño y acelerar el incremento del nivel de madurez en competitividad de las unidades implementadoras.

7. Aprobar y dirigir la ejecución de las estrategias para la aplicación de las evaluaciones internas y externas del Modelo Institucional para la Competitividad en Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad aplicable, medir el avance y establecer acciones de mejora de asesoría en su implementación.

8. Coordinar la emisión de reportes generales sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones internas y externas del Modelo Institucional para la Competitividad y del Premio IMSS a la Competitividad, a fin de promover una retroalimentación que impulse la mejora del proceso de implementación del sistema de gestión.

9. Dirigir la estrategia de fortalecimiento de competencias del personal asesor y evaluador del Modelo Institucional para la Competitividad, a fin de dar cumplimiento a las acciones comprometidas y estar en posibilidades de evaluar los resultados.

10. Aprobar y dirigir la estrategia de evaluación de las competencias del personal asesor y evaluador del Modelo Institucional para la Competitividad, con el propósito de obtener información para determinar acciones de mejora o actualización en materia de competitividad institucional.

11. Coordinar la operación de las acciones relacionadas con las etapas de inscripción y evaluación documental y en sitio, con el fin de presentar información que permita a las instancias decisorias del certamen determinar el puntaje de las unidades ganadoras del Premio IMSS.

12. Aprobar y consolidar estrategias para promover la participación anual y la permanencia de personas evaluadoras en el Premio IMSS, con el fin de contar con una Comunidad institucional que funjan como agentes de cambio y mejora en las unidades médicas, sociales y administrativas.

13. Dirigir la asesoría a las Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, y a las Jefaturas de División en Unidades Médicas de Alta Especialidad, para que las unidades ganadoras del Premio IMSS a la Competitividad realicen las gestiones correspondientes para solicitar recurso del reconocimiento económico asignado.

14. Dirigir la estrategia de difusión de buenas prácticas y prácticas competitivas derivadas de la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, con el fin de promover la transferencia del conocimiento institucional en materia de competitividad.

15. Las demás que señale la ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.1.1 División de Implementación de la Competitividad Institucional

1. Desarrollar propuestas de creación, modificación y/o actualización de la normatividad en materia de Competitividad y calidad en la atención, aplicables a Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen del Modelo Institucional para la Competitividad.

2. Colaborar con la División de Impulso a la Competitividad Institucional, en la actualización de la normatividad en materia del Premio IMSS a la Competitividad, así como en el desarrollo de la metodología e instrumentos de evaluación del Premio IMSS a la Competitividad con el propósito de alinear los criterios normativos y de evaluación del Modelo Institucional para la Competitividad con los del Premio IMSS a la Competitividad.

3. Diseñar, establecer y actualizar la metodología, instrumentos, herramientas y guías técnicas para la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, para mantener o incrementar la banda de madurez de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos.

4. Difundir la normatividad en materia de competitividad, y prácticas competitivas aplicable a Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen del Modelo Institucional para la Competitividad para impulsar su aplicación.

5. Instrumentar estrategias de colaboración, con los Órganos Normativos para impulsar la implementación Modelo Institucional para la Competitividad en las unidades médicas, sociales o administrativas, en su ámbito de competencia.

6. Instrumentar estrategias de colaboración con las personas asesoras de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, para fortalecer el proceso de asesoría a unidades implementadoras del Modelo Institucional para la Competitividad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la asesoría en la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad.

7. Instrumentar estrategias para la difusión del Modelo Institucional para la Competitividad, hacia los Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada, para impulsar la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad en las unidades médicas, sociales y/o administrativas, en su ámbito de competencia.

8. Brindar información a la División de Impulso a la Competitividad Institucional para llevar a cabo el proceso de asesoría sobre las disposiciones para que los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos participen en el Premio IMSS a la Competitividad u otros certámenes de calidad o competitividad.

9. Desarrollar estrategias de colaboración, con los Órganos Normativos para difundir e impulsar la implementación Modelo Institucional para la Competitividad en las unidades médicas, sociales o administrativas, en su ámbito de competencia.

10. Verificar el cumplimiento de avance, por las unidades comprometidas, en la implementación de los criterios establecidos en el Modelo Institucional para la Competitividad, así como dar seguimiento a los resultados de los programas de trabajo, desarrolladas por las personas asesoras, dirigidas a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, que implementan el Modelo Institucional para la Competitividad.

11. Realizar visitas de asesoría, acompañamiento y seguimiento del programa de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen el Modelo Institucional para la Competitividad, para verificar el grado de implementación del mismo.

12. Analizar la información de desempeño y resultados proporcionados por los Órganos Normativos o de evaluación de las unidades médicas, sociales o administrativas que se encuentren implementando y manteniendo el Modelo Institucional para la Competitividad, para verificar el impacto de la implementación.

13. Generar estrategias de asesoría a partir de los resultados de las evaluaciones externas y las evaluaciones de las unidades participantes del Premio IMSS a la Competitividad, con el propósito de consolidar el proceso de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad en los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, que lo implementan.

14. Coordinar la elaboración de informes derivados del seguimiento a los programas de trabajo de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos.

15. Promover la identificación y adopción de las prácticas competitivas, que desarrollen los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos en el marco de la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, con el propósito de impulsar la referenciación o en su caso el registro, difusión o institucionalización de éstas.

16. Gestionar alianzas o intercambios con otras instituciones o áreas Institucionales para fomentar el intercambio del conocimiento, de prácticas competitivas o experiencias de éxito, de mejora de los procesos o su ejecución.

17. Asesorar en el proceso de documentación y registro de prácticas competitivas desarrolladas por las unidades ganadoras del Premio IMSS a la Competitividad con el fin de propiciar que los Órganos Normativos correspondientes consideren su inclusión en el marco normativo y preservar el conocimiento desarrollado por las unidades implementadoras del Modelo Institucional para la Competitividad.

18. Asesorar a los revisores técnicos de prácticas competitivas en la metodología de evaluación de estas con el fin de dar cumplimiento a los criterios establecidos en la normatividad aplicable y promover el registro de prácticas competitivas en el Instituto.

19. Dar seguimiento al programa anual de asesoría de las personas asesoras de unidades implementadoras del Modelo Institucional para la Competitividad, para verificar su cumplimiento.

20. Desarrollar programas, mesas de trabajo o proyectos específicos en materia de competitividad para impulsar la mejora continua en el quehacer de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, que implementan el Modelo Institucional para la Competitividad de manera integral y coordinada considerando los enfoques transversales.

21. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.1.2 División de Impulso a la Competitividad Institucional

1. Desarrollar propuestas de creación, modificación o actualización de documentos normativos internos que regulan la operación del Premio IMSS a la Competitividad, con el fin de mantener su vigencia y alineación con los principios estratégicos de la Unidad de Integridad y Transparencia.

2. Diseñar o actualizar la metodología y los instrumentos para evaluar a las unidades que participan en el certamen Premio IMSS a la Competitividad, con el propósito de asegurar su vinculación y congruencia con los sistemas de evaluación del Modelo Institucional para la Competitividad.

3. Establecer con la División de Implementación de la Competitividad Institucional los requerimientos de los documentos normativos internos en materia de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad y prácticas competitivas, así como en el desarrollo de la metodología e instrumentos de implementación.

4. Asesorar en materia del Premio IMSS a la Competitividad a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementan el Modelo Institucional para la Competitividad con el fin de fomentar la participación de unidades y personas evaluadoras en el certamen.

5. Establecer los requerimientos técnicos de formación en competitividad de las personas evaluadoras del Premio IMSS para hacerlo del conocimiento de la División de Desarrollo de la Competitividad, a efecto de integrarlos en el programa anual de formación y evaluación de competencias.

6. Administrar el padrón nacional de personas evaluadoras del Premio IMSS a la Competitividad, para dar seguimiento a su participación en el certamen, asimismo, para llevar a cabo la elaboración de informes para la toma de decisiones.

7. Administrar información para el diseño de la estrategia de vinculación con las personas evaluadoras del Premio IMSS a la Competitividad, con el fin de establecer un plan permanente de desarrollo de evaluadores.

8. Validar en coordinación con la División de Implementación de la Competitividad Institucional, y con base en los resultados de la evaluación inicial o interna, cuántas y cuáles unidades cumplen con el puntaje establecido para participar en el Premio IMSS a la Competitividad, con el fin de determinar el universo de unidades con posibilidades de participar en la etapa de preinscripción del certamen.

9. Analizar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de las unidades aspirantes a participar en las diferentes modalidades del Premio IMSS a la Competitividad, con el fin determinar la factibilidad de su inscripción en el certamen.

10. Coordinar las acciones relacionadas con las etapas de inscripción y evaluación documental y en sitio, con el fin de aportar información que permita a las instancias decisorias del certamen, determinar el puntaje de las unidades ganadoras del Premio IMSS, asimismo, llevar a cabo las actividades vinculadas con la etapa de premiación.

11. Coordinar la asesoría a las Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, y a las Jefaturas de División en Unidades Médicas de Alta Especialidad para que las unidades ganadoras del Premio IMSS a la Competitividad realicen las gestiones correspondientes para solicitar recurso del reconocimiento económico asignado.

12. Procesar y analizar la información resultante del certamen Premio IMSS a la Competitividad, con el fin de elaborar el informe sobre el estado que guarda la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad en las unidades que alcanzaron la etapa de visita de verificación.

13. Recabar y analizar la información de otros certámenes o premios para proponer alianzas o intercambios con otras instituciones o áreas Institucionales, para promover la participación de las unidades ganadoras del Premio IMSS a la Competitividad que cumplan con los requisitos.

14. Identificar a las unidades con mejor desempeño en el Premio IMSS a la Competitividad para promover su participación en las actividades de intercambio de buenas prácticas.

15. Llevar a cabo un programa de intercambio de buenas prácticas desarrolladas por las unidades con mejor desempeño en el Premio IMSS a la Competitividad, así como aquellas ganadoras de otros premios de calidad o competitividad externos, con el fin de impulsar su adopción en las unidades implementadoras del Modelo Institucional para la Competitividad.

16. Coordinar el reconocimiento en el marco del Premio IMSS a la Competitividad a las unidades que hayan registrado prácticas competitivas, con el fin de promover la transferencia del conocimiento institucional.

17. Asesorar a las unidades ganadoras del Premio IMSS a la Competitividad que lo soliciten, en el desarrollo de proyectos específicos en materia de otros premios de calidad o competitividad externos.

18. Desarrollar mesas de trabajo o proyectos específicos en materia del Premio IMSS a la Competitividad u otros certámenes de calidad o competitividad, con el fin de impulsar la mejora continua del Instituto.

19. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.1.3 División de Desarrollo de la Competitividad

1. Desarrollar propuestas de creación, modificación o actualización de documentos normativos internos que regulen la formación y fortalecimiento de las competencias de las personas asesoras y evaluadoras del Modelo Institucional para la Competitividad con el fin de fortalecer y actualizar el marco normativo en la materia.

2. Elaborar e instrumentar el programa anual de formación y evaluación de competencias con base en los requerimientos técnicos de formación en competitividad, establecidos en el perfil de las personas asesoras y evaluadoras del Modelo Institucional para la Competitividad adscritos a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos para que el personal cuente con los conocimientos, habilidades y destrezas que le permita el desarrollo de sus funciones y en apego a las necesidades institucionales.

3. Desarrollar e implementar estrategias de difusión del programa de anual de formación y evaluación de competencias a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen del Modelo Institucional para la Competitividad, con el propósito de fomentar la participación del personal.

4. Instrumentar los planes formativos de competencias para las personas asesoras y personas evaluadoras internas y externas del Modelo Institucional para la Competitividad y de las unidades participantes del premio IMSS a la Competitividad, adscritos a los Órganos Normativos, de acuerdo con lo establecido en el programa de formación, con el propósito de profesionalizarlos y mejorar el proceso de asesoría.

5. Desarrollar e integrar un grupo de tutores facilitadores que cuente con los conocimientos en la impartición de los planes formativos de competitividad, con el propósito de profesionalizar a los asesores y evaluadores del Modelo Institucional para la Competitividad y del Premio IMSS a la Competitividad.

6. Diseñar los mecanismos y herramientas para evaluar las competencias desarrolladas por las personas asesoras y evaluadoras internas y externas del Modelo Institucional para la Competitividad y del Premios IMSS a la Competitividad, con la finalidad de contar con información que permita medir el progreso en los conocimientos y habilidades del personal en temas de competitividad.

7. Coordinar la evaluación de competencias de las personas asesoras y evaluadoras internas y externas del Modelo Institucional para la Competitividad y del Premios IMSS a la Competitividad, con el fin de medir el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas establecidas en los perfiles.

8. Elaborar el informe anual de los resultados derivados de la ejecución de las acciones de formación en competitividad establecidos para el personal asesor y evaluador del Modelo Institucional para la Competitividad y del Premios IMSS a la Competitividad, a efecto de contar con información para el planteamiento de las estrategias de desarrollo y fortalecimiento de competencias.

9. Diseñar y/o actualizar el programa metodológico de trabajo y el mecanismo para operar las evaluaciones externas a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementan del Modelo Institucional para la Competitividad, con el propósito de medir el nivel de madurez en la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad.

10. Coordinar y dar seguimiento al programa metodológico de trabajo y al mecanismo de operación de las evaluaciones externas a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos que implementen del Modelo Institucional para la Competitividad, con el fin de identificar áreas de oportunidad para la mejora y el fortalecimiento de la competitividad en dichas unidades.

11. Administrar la información de los resultados obtenidos de las evaluaciones externas aplicadas, que sirva para el diseño de la estrategia de implementación del Modelo Institucional para la Competitividad.

12. Identificar y comunicar a la División de Implementación de la Competitividad Institucional y la División de Impulso a la Competitividad Institucional, las buenas prácticas desarrolladas por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen el Modelo Institucional para la Competitividad, a fin de transferir el conocimiento institucional para el fortalecimiento del sistema gestión.

13. Desarrollar acciones de capacitación en el proceso de evaluaciones externas que realiza la Coordinación Técnica de Competitividad Institucional, a fin de estandarizarlos y contar con información de permita a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad.

14. Desarrollar las herramientas que faciliten y brinden información pertinente del proceso de evaluación de la Coordinación Técnica de Competitividad Institucional, con el objetivo de documentar y reportar los hallazgos a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos, que implementen el Modelo Institucional para la Competitividad y las áreas que conforman a la Coordinación.

15. Coordinar la elaboración de los informes de las evaluaciones externas, que contengan los hallazgos respecto a la implementación de los criterios del Modelo Institucional para la Competitividad, con el propósito de dar a conocer a la unidad evaluada sus áreas de oportunidad y mejora; así como aportar información para el desarrollo de estrategias transversales al interior del Instituto en materia de competitividad.

16. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.2 Coordinación Técnica de Programas Gubernamentales

1. Validar las propuestas de creación o modificación de la normatividad en materia de gestión de la normatividad interna, mejora regulatoria, programas gubernamentales e institucionales en las materias propias del Instituto y la Unidad.

2. Validar las directrices y/o lineamientos para la planeación de las acciones relativas a la actualización de documentos normativos institucionales, que deberán observar los Órganos Normativos.

3. Coordinar la difusión de la normatividad en materia de gestión de la normatividad interna, mejora regulatoria, programas gubernamentales e institucionales.

4. Validar e instrumentar las propuestas de estrategias de difusión y asesoría ante los Órganos Normativos y a los de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, a través de sus enlaces designados, en relación con la implementación de programas transversales de carácter gubernamental e institucional, y de blindaje electoral.

5. Determinar las estrategias para dar seguimiento y atención oportuna conforme a los requerimientos específicos de las instancias globalizadoras sobre los programas gubernamentales e institucionales.

6. Coordinar el seguimiento a los avances de los compromisos e indicadores suscritos por el Instituto en relación con los objetivos dispuestos por las instancias globalizadoras en los programas gubernamentales y de los órganos superiores respecto de los programas institucionales a cargo de la Unidad.

7. Coordinar en colaboración con la red de enlaces institucionales, la atención a los requerimientos de las instancias globalizadoras respecto a la implementación de los programas gubernamentales en materia de blindaje electoral.

8. Supervisar la integración de reportes de los programas gubernamentales e institucionales, a partir de la información que proporcionen las áreas normativas, administrativas u operativas participantes, para su envío a las globalizadoras correspondientes.

9. Verificar el cumplimiento de los mecanismos de participación ciudadana al interior del Instituto, en los procesos sustantivos o administrativos, relacionados con las disposiciones emitidas en el ámbito de los programas gubernamentales por la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

10. Supervisar y coordinar que la normatividad para la emisión, y la planeación de la revisión, de documentos normativos internos sea actualizada; así como los procesos de validación y asesoría en conjunto con los Órganos Normativos.

11. Supervisar el estado de actualización de normas, procedimientos y métodos específicos de trabajo institucionales y verificar su estandarización conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

12. Coordinar el registro de los documentos normativos internos del Instituto en el Catálogo Normativo Institucional, así como la publicación de los mismos y de las obligaciones de transparencia relacionadas, en los portales de intranet e internet.

13. Validar el proceso de mejora regulatoria, con la finalidad de ratificar se lleve a cabo la operación de los sistemas electrónicos para la gestión de inscripción, modificación y/o baja trámites y servicios ante las instancias correspondientes de la Administración Pública Federal y del marco regulatorio de los anteproyectos y análisis de impacto regulatorio que requieran de dictaminación.

14. Evaluar la información remitida por los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, con la finalidad de cumplir con la integración definitiva de los reportes de los programas gubernamentales e institucionales, de acuerdo con los lineamientos preestablecidos por las globalizadoras o los órganos superiores del Instituto.

15. Emitir recomendaciones para determinar acciones preventivas y correctivas en la operación de los programas gubernamentales.

16. Celebrar reuniones de seguimiento con los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, para evaluación de la calidad de la información y el grado de cumplimiento, remitida de acuerdo con los documentos rectores para la atención de los programas gubernamentales e institucionales.

17. Establecer estrategias de asesoría a los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, con relación a la implementación de programas institucionales para facilitar su comprensión y seguimiento.

18. Fungir como enlace de la Unidad de Integridad y Transparencia con las Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, para el seguimiento de las acciones a implementar en materia de programas institucionales a cargo de la Unidad.

19. Fomentar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas gubernamentales, institucionales y proyectos específicos que tengan incidencia en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, por parte de las áreas involucradas

20. Coordinar el desarrollo de programas, mesas de trabajo o proyectos específicos en los que se impulsen los programas gubernamentales e institucionales transversales, el blindaje electoral, la normatividad y en el quehacer institucional de manera coordinada.

21. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.2.1 División de Programas Gubernamentales

1. Dar seguimiento a la implementación y a las estrategias para facilitar la aplicación de políticas, criterios y líneas de acción aplicables al Instituto en materia de participación ciudadana.

2. Realizar la difusión y asesoría a las áreas normativas a través de sus enlaces designados para el conocimiento e implementación de los programas gubernamentales y de mejora de la gestión administrativa.

3. Revisar los indicadores y avances en los compromisos suscritos por el Instituto en relación con los objetivos dispuestos en los programas para el mejoramiento de la gestión administrativa para promover ante la red de enlaces la atención de brechas identificadas.

4. Promover ante la red de enlaces institucionales la ejecución de las acciones establecidas en las guías de operación de los programas gubernamentales transversales, de transparencia y de participación ciudadana.

5. Mantener la comunicación con las instancias globalizadoras, en relación con el cumplimiento de los programas gubernamentales.

6. Difundir a la red de enlaces institucionales los lineamientos y criterios para la identificación y documentación de proyectos de mejora de la gestión orientados a fortalecer los procesos sustantivos y administrativos.

7. Promover el registro de los proyectos de mejora de la gestión y monitorear su avance y conclusión en los sistemas establecidos para tal efecto, así como verificar la documentación respectiva por parte de la red de enlaces.

8. Elaborar el plan de acción anual en materia de blindaje electoral en colaboración con la red de enlaces institucionales con base en calendario que para tal efecto establezcan las autoridades correspondientes.

9. Realizar las acciones de promoción, difusión y asesoría en materia de blindaje electoral con el acompañamiento de las dependencias y organismos reguladores en la materia e integrar el informe anual de resultados de dichas acciones.

10. Desarrollar programas, mesas de trabajo o proyectos específicos en los que se impulsen los programas gubernamentales y de mejora de la gestión en el quehacer institucional de manera coordinada con los enfoques transversales.

11. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.2.2.2 División de Normatividad y Mejora Regulatoria

1. Diseñar la propuesta del marco regulatorio para la elaboración, autorización y registro de las normas, procedimientos y métodos específicos de trabajo.

2. Elaborar directrices y/o lineamientos para la planeación de las acciones de nueva elaboración, actualización, consolidación y/o eliminación de normas y procedimientos, que deberán observar los Órganos Normativos.

3. Asesorar a los Órganos Normativos en la elaboración, actualización, consolidación o eliminación de normas o procedimientos.

4. Verificar la aplicación de las disposiciones para la elaboración, autorización y registro de las normas, procedimientos y métodos específicos de trabajo.

5. Analizar los proyectos de normas o procedimientos que presenten los Órganos Normativos de acuerdo con el programa de actualización de documentos normativos internos y validarlos conforme a las disposiciones establecidas para su autorización, registro y difusión.

6. Actualizar el Catálogo Normativo Institucional con las normas, procedimientos, manuales de organización y manuales de integración y funcionamiento autorizados por los Órganos Normativos, así como publicar los documentos en el Sistema de Información Normativa de intranet e internet y en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

7. Asesorar a los Órganos Normativos en materia de trámites y servicios susceptibles de ser registrados, modificados o eliminados, así como validar que la información se envíe correctamente a los sistemas electrónicos para la gestión de inscripción, modificación y/o baja trámites y servicios que determine la autoridad competente de la Administración Pública Federal.

8. Revisar los proyectos de mejora de trámites y servicios que presenten los Órganos Normativos, a fin de validarlos e integrarlos a los programas de mejora regulatoria y enviarlos a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

9. Asesorar en materia de mejora regulatoria a los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos, en la conformación de los análisis de impacto regulatorio, y sus anteproyectos, previamente validados a través de los medios que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria determine para el efecto.

10. Realizar el seguimiento a los programas de mejora regulatoria de las regulaciones y trámites y servicios que los Órganos Normativos comprometen a fin de realizar los reportes periódicos que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria indique e informar al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria los avances y grado de cumplimiento.

11. Fungir como enlace de la Coordinación de Modernización y Competitividad para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública turnadas por la Unidad de Enlace de Transparencia Institucional.

12. Desarrollar programas, mesas de trabajo o proyectos específicos en los que se impulse el proceso de actualización normativa y de mejora regulatoria en el quehacer institucional de manera coordinada considerando los enfoques transversales.

13. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3 Coordinación de Integridad Institucional

1. Desarrollar e implementar el Programa de Integridad Institucional orientado al fortalecimiento de la cultura de la integridad con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

2. Validar los mecanismos de evaluación que propicien la identificación de posibles riesgos de integridad y sus sistemas de reporte.

3. Impulsar estrategias de fortalecimiento de la cultura institucional en relación con la atención, trámites y servicios, respeto, buen trato, cordialidad, eficacia, eficiencia, oportunidad, responsabilidad e imparcialidad.

4. Coordinar los mecanismos necesarios para determinar el estado que guarda el sistema de control interno y el desarrollo del proceso de administración de riesgos, aplicado a procesos institucionales.

5. Coordinar el seguimiento a la instrumentación de mejoras al sistema de control interno en los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, u Operativos del Instituto.

6. Coordinar las acciones para generar informes sobre la instrumentación de los programas de trabajo y/o mejoras al sistema de control interno y de evaluación de riesgos a procesos que se implementan en colaboración con las áreas del Instituto.

7. Supervisar que los procesos de control interno y de evaluación de riesgos, se apeguen a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

8. Validar que el desarrollo e implementación de estrategias, planes y programas, promuevan de manera transversal, los mecanismos de control interno y administración de riesgos.

9. Diseñar estrategias para fomentar la cultura de denuncia cuando se violen principios establecidos en las normas de ética, conducta o integridad del Instituto.

10. Coordinar la instrumentación de programas gubernamentales en materia de ética e integridad en apego a políticas, lineamientos y criterios, así como a las normas Institucionales.

11. Diseñar programas de refuerzo en materia de ética y prevención de conflictos de interés para que se reconozcan, estimulen y promuevan acciones, medidas y conductas apegadas a los valores y principios contenidos en la normativa institucional.

12. Coordinar investigaciones y análisis necesarios en materia de ética y prevención de conflictos de interés.

13. Coordinar el diseño de estrategias y campañas de capacitación, sensibilización y difusión en las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

14. Establecer estrategias en materia control interno, ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, para prevenir conductas contrarias al debido ejercicio de la función pública.

15. Conducir estrategias y acciones que permitan una adecuada identificación, administración y control de los riesgos institucionales.

16. Identificar observaciones recurrentes provenientes de órganos fiscalizadores para diseñar acciones, mecanismos y estrategias para solventarlas y prevenirlas en lo sucesivo.

17. Administrar sistemas de información para programar, coordinar, implementar y evaluar acciones que realicen los órganos del Instituto en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

18. Mantener canales de coordinación permanente con el Órgano Interno de Control para el seguimiento de acciones y actuaciones en el ámbito de su competencia.

19. Coordinar información y sistemas de documentación con los órganos del Instituto para generar evidencia sobre conductas indebidas e inhibir situaciones de riesgo en materia de integridad.

20. Coordinar la formulación y difusión de recomendaciones a los órganos del Instituto para prevenir conflictos de interés en el ejercicio de la función pública.

21. Validar la interpretación para efectos administrativos internos de las disposiciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, considerando la opinión, en su caso, de otros órganos competentes.

22. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.1 Coordinación Técnica de Evaluación y Control

1. Diseñar estrategias, planes, programas, proyectos, mecanismos, acciones o asesorías en materias de fortalecimiento del control interno.

2. Diseñar estrategias para seguimiento y atención oportuna a las recomendaciones, observaciones y requerimientos específicos de las instancias fiscalizadoras sobre la implementación de programas de control interno y administración de riesgos, en colaboración con la red de enlaces institucionales.

3. Coordinar anualmente la instrumentación de mecanismos para determinar el estado del sistema de control interno institucional, así como para la aplicación de las etapas del modelo de administración de riesgos con la participación de la red de enlaces institucionales.

4. Diseñar criterios de análisis que permitan desarrollar acciones para el fortalecimiento del control interno institucional, a partir de la revisión de informes, datos y estadísticos, relacionados con la medición de los procesos institucionales.

5. Desarrollar el Programa de Trabajo para la mejora del Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), en colaboración con la red de enlaces institucionales.

6. Efectuar el seguimiento a través de la red de enlaces institucionales e integrar los reportes de avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR).

7. Asesorar en materia de control interno y administración de riesgos a las Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales que lo requieran, para contribuir en el desarrollo de sus funciones en el ámbito de su competencia.

8. Impulsar el desarrollo de acciones de control interno orientadas a abatir la recurrencia de las áreas de oportunidad en los macroprocesos del Instituto identificadas con base en la información documentada por las instancias fiscalizadoras o evaluadoras internas.

9. Promover la instrumentación, el análisis y seguimiento de los elementos del sistema de control interno institucional como insumo precursor para evaluar y fortalecer la cultura de integridad y cumplimiento.

10. Promover la formalización o estandarización de prácticas mejoradas, competitivas o innovadoras, a través de los documentos normativos institucionales, derivadas de la instrumentación de programas de mejoras al control interno y de administración de riesgos.

11. Impulsar los enfoques transversales, el desarrollo de mesas de trabajo, talleres, o proyectos específicos para la elaboración de propuestas que promuevan el uso de metodologías y herramientas orientadas al fortalecimiento del control interno en el quehacer institucional.

12. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.2 División de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses

1. Proponer mecanismos que fomenten la continua evaluación para verificar que las actuaciones de las Unidades Administrativas del Instituto se apeguen a la legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

2. Proponer estrategias de difusión sobre la cultura de denuncia ante la identificación de posibles riesgos que atenten contra los principios éticos, conducta o integridad en la institución.

3. Implementar la instrumentación de programas gubernamentales en materia de ética e integridad de acuerdo con políticas, lineamientos y criterios de la normativa vigente para el Instituto.

4. Analizar e implementar estrategias y lineamientos en materia de integridad, ética y prevención de conflictos de interés a partir de la evaluación diagnóstica para fortalecer la gestión pública institucional.

5. Promover estudios, investigaciones y análisis en materia de integridad pública y prevención de conflictos de interés.

6. Solicitar información y documentación a órganos competentes sobre el avance y conclusión de procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de aquellos susceptibles de constituir conductas de riesgo para brindar seguimiento a los mismos.

7. Establecer planes y programas de difusión permanente sobre recomendaciones a los órganos del Instituto para prevenir conflictos de interés en el ejercicio de la función pública.

8. Analizar la aplicación y fomentar el cumplimiento respecto de las disposiciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, en las unidades administrativas del Instituto.

9. Evaluar la aplicación de disposiciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, en las unidades administrativas para propiciar actualización y difusión constante de esos ejes.

10. Proponer programas de sensibilización en materia de conflictos de interés para fortalecer la cultura de integridad y cumplimiento al interior del Instituto.

11. Diseñar mecanismos de identificación y reporte sobre actuaciones susceptibles de constituir posibles conflictos de interés que afecten la conducta debida en el desempeño laboral de los trabajadores del Instituto.

12. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

7.1.3.3 División para la Detección y Prevención de Riesgos

1. Proponer estrategias para identificar actos susceptibles de convertirse en riesgos en materia de ética e integridad para inhibir su comisión.

2. Diseñar mecanismos que permitan evaluar la recurrencia y gravedad de riesgos con objeto de integrar planes y programas que propicien su reducción y control.

3. Elaborar planes de asesoramiento, capacitación y sensibilización en materia de cumplimiento y conflictos de interés.

4. Elaborar análisis de los factores de riesgos para conocer indicadores de impacto en su ocurrencia.

5. Diseñar sistemas de control y gestión de riesgos para identificar oportunidades y amenazas en el desempeño íntegro de los servidores del instituto.

6. Diseñar planes de mitigación para reducir los factores de riesgos, y presentar propuestas a la Coordinación de Integridad Institucional, así como el análisis del sistema de gestión de riesgo.

7. Proponer y coordinar campañas de difusión en materia prevención de riesgos a partir de criterios técnicos y evidencias resultantes en los sistemas de gestión programas.

8. Elaborar políticas, lineamientos, criterios, indicadores y mecanismos de intercambio de información en materia gestión de riesgos.

9. Establecer campañas de información para inhibir la comisión de actos indebidos resultantes como evidencia del sistema de gestión y reducir su ocurrencia.

10. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.

7.1.3.4 División de Monitoreo de la Integridad Institucional

1. Diseñar mecanismos para evaluar la cultura de integridad institucional a partir de indicadores de cumplimiento.

2. Elaborar programas de fortalecimiento en materia de integridad y cumplimiento para la aplicación en los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos del Instituto.

3. Integrar programas de mejora constante en materia de cumplimiento, derivados de las recomendaciones del Órgano Interno de Control respecto de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

4. Integrar sistemas de información y reporte sobre actos constitutivos de posibles faltas a cargo de servidores públicos al servicio del Instituto.

5. Diseñar estrategias de monitoreo del servicio público en materia de cumplimiento de sus atribuciones.

6. Integrar sistemas de medición, seguimiento y control de integridad para implementar acciones de mejora constante en las diferentes Órganos Normativos del Instituto.

7. Diseñar mecanismos para promover que los programas de promoción de la cultura de integridad involucren estándares internacionales en la materia.

8. Promover la actualización periódica de reglamentos, códigos y manuales institucionales en materia de integridad, ética y cumplimiento.

9. Promover procesos definidos para aplicar la normativa vigente en materia de ética e integridad y revisar su cumplimiento.

10. Diseñar e instrumentar incentivos para propiciar la aplicación de los manuales, códigos y lineamientos en materia de ética, integridad y buenas prácticas.

11. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.