



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el registro de las prácticas competitivas del Instituto Mexicano del Seguro Social
0508-003-002

AUTORIZACIÓN

Aprobó

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

Revisó

Mtra. Marcela Castro López
Titular de la Coordinación de Modernización y Competitividad

Lic. María Guadalupe Lozano Anguiano
Titular de la Coordinación Técnica de Competitividad Institucional

Elaboró

L.L.M. Paloma Rodríguez Esparza
Titular de la División de Implementación de la Competitividad Institucional

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 21 NOV 2024

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



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	7
	5.1 Generales	7
	5.2 Específicas	9
6	Descripción de actividades	12
7	Diagrama de flujo	20
	Anexos	
	Anexo 1 Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas Clave: 0508-018-002	28
	Anexo 2 Programa anual de asesorías de prácticas competitivas Clave: 0508-019-001	30



1 Base normativa

- Artículo 251, fracción XXIV de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2, subnumerales 1 y 5; 7.1.2.1 subnumerales, 1, 2 y 14; y 7.1.2.1.1 subnumerales 1, 4, 15, 16, 17 y 18 del Manual de Organización de la Unidad de Integridad y Transparencia del IMSS, clave 0500-002-003 con fecha de registro 16 de diciembre de 2022.
- Numeral 5.13, del Manual de Organización de la Coordinación de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, clave 0500-002-004 con fecha de registro 28 de agosto de 2024.
- Numeral 7.1.15 de la Norma para la Implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, clave 0503-001-002 con fecha de registro 31 de enero de 2024.
- Numerales 7.1.9 y 7.2.14 de la Norma para que las unidades médicas, sociales y administrativas participen en el Premio IMSS a la Competitividad, clave 0503-001-003 con fecha de registro 14 de marzo de 2023.

2 Objetivo

Establecer los criterios o directrices para identificar, documentar, evaluar, registrar, reconocer, difundir y dar seguimiento a las prácticas competitivas desarrolladas por unidades que implementan el Modelo Institucional para la Competitividad en su sistema de gestión, con el propósito de lograr la mejora de los procesos e impulsar la institucionalización de las mismas que surgen a partir de la experiencia, creatividad y agilizar la transferencia del conocimiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para los Órganos Normativos, la Coordinación de Modernización y Competitividad, la Coordinación Técnica de Competitividad Institucional, la División de Implementación de la Competitividad Institucional, las Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y las Jefaturas de División de Calidad en las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:



- 4.1 acciones correctivas:** Conjunto de actividades o gestiones diseñadas para reorientar la ejecución de cualquier proceso o servicio del sistema de gestión, que eliminan la causa de origen del desvío y evitan su recurrencia.
- 4.2 asesora o asesor:** Personal de las Coordinación de Competitividad y las personas titulares de las JDC que cumple con las competencias para acompañar, en el ámbito de su gestión, a las unidades que se encuentren en proceso de implementación del MC.
- 4.3 asesora o asesor normativo:** Personal adscrito a la División de Implementación que cumple con las competencias para acompañar, en el ámbito de su gestión, a los y las titulares de las CC, las y los asesores y las unidades para documentar sus mejoras.
- 4.4 Catálogo Nacional de Prácticas Competitivas Institucionales:** Repositorio de información para la difusión y gestión de prácticas competitivas registradas, ubicada en el sistema digital.
- 4.5 CC:** Coordinaciones de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.
- 4.6 CMC:** Coordinación de Modernización y Competitividad.
- 4.7 competitividad:** Capacidad de la unidad para desarrollar mejoras o prácticas competitivas que impacten en la calidad y eficiencia de los procesos y servicios, así como en la satisfacción de la población derechohabiente y/o usuaria.
- 4.8 conocimiento externo:** Información, herramientas o metodología adoptada y adaptada de otras unidades del Instituto u organizaciones externas.
- 4.9 consolidado alto:** Nivel de madurez de aquellas unidades que tienen un puntaje mayor o igual a los 533 puntos y hasta los 600 puntos. Cada banda de madurez se divide en los niveles bajo, medio y alto, las cuales tienen un valor ponderado de 66.6 puntos cada una.
- 4.10 CTCI:** Coordinación Técnica de Competitividad Institucional.
- 4.11 dictamen no satisfactorio:** Respuesta no favorable posterior a la evaluación del criterio iniciativa para la mejora realizada por la o el revisor técnico designado.
- 4.12 dictamen satisfactorio:** Validación emitida de manera favorable por la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo, quien lleva a cabo la evaluación del criterio de iniciativa para la mejora señalado en este procedimiento.
- 4.13 División de Implementación:** División de Implementación de la Competitividad Institucional.
- 4.14 División de Impulso:** División de Impulso a la Competitividad Institucional.



4.15 enlace DIDT: La o el especialista técnico designado por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, quien revisa las características de la práctica en apego a las políticas de tecnologías de la información del Instituto.

4.16 folio de práctica competitiva registrada: Número asignado por la División de Implementación a través del sistema digital, mediante el cual se identifican las prácticas competitivas registradas.

4.17 herramienta digital: Es una aplicación, paquetería o software que se utiliza para realizar tareas específicas mediante el uso de tecnología informática, con objeto de facilitar, optimizar y automatizar actividades o procesos, mejorando así la eficiencia y efectividad en los resultados.

4.18 Instituto o IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.19 JDC: Jefatura de División de Calidad en UMAE.

4.20 MC: Modelo Institucional para la Competitividad.

4.21 mejora: Es el resultado de la aplicación de técnicas y acciones, basadas en la implementación del Modelo Institucional para la Competitividad, que contribuyen a elevar el grado de eficiencia y eficacia de la operación de la unidad.

4.22 mejora continua: Cultura y estilo de trabajo que impulsa la optimización de los sistemas, procesos y servicios, para incrementar su calidad con base en el ciclo de planear, hacer, verificar y actuar.

4.23 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales los mencionados en el artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.24 Órganos Normativos: Se refiere a la Dirección de Administración, Dirección de Operación y Evaluación, Dirección de Finanzas, Dirección de Incorporación y Recaudación, Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Dirección de Prestaciones Médicas, así como las unidades y coordinaciones que de ellas dependan.

4.25 práctica competitiva: Estrategia, método, técnica, herramienta digital, o trabajo de perfeccionamiento, diferenciadores y exitosos, desarrollados, adoptados y adaptados en el marco de la implementación del MC, que han producido resultados demostrables y reproducibles y que han sido validados por el Órgano Normativo correspondiente al proceso mejorado.

4.26 práctica competitiva inscrita: Mejora que se encuentra en la Plataforma Virtual de Competitividad, por haber cumplido con la verificación documental y metodológica que realiza



el personal de la División de Implementación, pendiente de ser evaluada por la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo.

4.27 práctica competitiva registrada: Mejora que cumplió con los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1), cuenta con la opinión favorable de la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo, así como con el reconocimiento emitido por la División de Implementación como práctica competitiva registrada.

4.28 práctica con resultado no satisfactorio: Mejora que después de ser evaluada por la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo correspondiente, no obtuvo opinión favorable.

4.29 Premio IMSS a la Competitividad: Certamen en el que las unidades que implementan el MC participan para ser reconocidas conforme a lo estipulado en la “Norma para que las unidades médicas, sociales y administrativas participen en el Premio IMSS a la competitividad”, clave 0503-001-003.

4.30 programa anual de asesoría de prácticas competitivas: Mecanismo establecido por la División de Implementación para planear y dar seguimiento a las asesorías de prácticas competitivas dirigidas a las unidades que cumplan con los requisitos descritos en el presente procedimiento.

NOTA: Se refiere al “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2).

4.31 revisor técnico: La o el representante designado por el Órgano Normativo correspondiente, que evalúa en su ámbito de competencia, los criterios de iniciativa para la mejora, resultados y trazabilidad, mencionados en los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1).

4.32 sistema digital: Sistema informático administrado por la CTCCI utilizado para la carga y seguimiento de las mejoras y prácticas competitivas.

4.33 sistema de gestión: Herramienta que permite planear, hacer, verificar y actuar con base en el MC.

4.34 UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.35 unidad o unidades: Unidades médicas, sociales o administrativas del Instituto, cuya especialidad es determinada por el tipo de servicio, prestación sustantiva o de apoyo que otorgan, en apego a las facultades y/o atribuciones conferidas por la normatividad aplicable al Instituto.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El presente documento actualiza y deja sin efectos al “Procedimiento para la identificación, documentación, evaluación, registro, reconocimiento, difusión y seguimiento de las prácticas competitivas del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 0508-003-002, registrado el 7 de abril de 2022.

5.1.2 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024.

5.1.4 La CMC, a través de la CTCL, será el área facultada para interpretar el presente procedimiento y en su caso, resolver los casos no previstos en el mismo.

5.1.5 La División de Implementación notificará a las CC, JDC y a los Órganos Normativos los periodos para incorporar mejoras en el sistema digital.

5.1.6 Los formatos que se enuncian a continuación estarán contenidos en el sistema digital, siendo disponibles únicamente con el permiso correspondiente que sea asignado en la plataforma a la unidad:

- “Formato de documentación de prácticas competitivas”.
- “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2).

5.1.7 El sistema digital será la única herramienta para dar seguimiento al proceso de registro de prácticas competitivas.

5.1.8 Las mejoras que se incorporen en el sistema digital no deberán contravenir el marco normativo que rige el contexto en que se desarrollan ni constituir acciones correctivas.



5.1.9 Las mejoras que se incorporen en el sistema digital serán propiedad del Instituto, por lo que el propósito del presente procedimiento es el de promover y agilizar la transferencia del conocimiento, no el de otorgar ningún tipo de derecho al nombre, a la propiedad o a la explotación de éstas.

5.1.10 La atribución de los derechos de nombre, propiedad y explotación de las prácticas competitivas generadas en el Instituto se registrará conforme lo estipulado en el artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo.

5.1.11 Las CC que realicen actividades relacionadas con prácticas competitivas deberán notificarlo a la División de Implementación previo a su realización, con el propósito de brindar el acompañamiento necesario, asimismo, en el marco de la implementación del MC, el uso del término práctica competitiva, deberá apegarse a lo establecido en el presente procedimiento.

5.1.12 La asesora o asesor normativo, conforme a su ámbito de responsabilidad sobre los OOAD, UMAE u Órganos Normativos que tienen asignados para asesorar en la implementación del MC, consultarán en el sistema digital las mejoras reportadas por las CC, conforme a la periodicidad que determine la División de Implementación, con el fin de mantener el seguimiento puntual y oportuno en el proceso de inscripción de dichas mejoras y registro como prácticas competitivas.

5.1.13 La unidad únicamente podrá contar con tres oportunidades para solventar las observaciones emitidas por la asesora o asesor normativo, de no hacerlo las mejoras inscritas se darán de baja del sistema digital.

5.1.14 Las CC asesorarán a las unidades para que mencionen en las prácticas competitivas el origen del conocimiento externo del que hayan hecho uso dentro de estas.

5.1.15 Las CC solicitarán anualmente a las unidades que cuenten con prácticas competitivas registradas, que ratifiquen si estas continúan en uso, integrarán y remitirán la información de todas las unidades que corresponda mediante oficio dirigido a la División de Implementación en el último bimestre de cada año.

5.1.16 La División de Implementación determinará las mejoras que sean procedentes, cuando estas cumplan con los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1) y lo notificará a la unidad que la propuso.

5.1.17 Las prácticas competitivas inscritas en el sistema digital, al momento de la entrada en vigor de este Procedimiento, continuarán el proceso de evaluación por parte del Órgano Normativo correspondiente.



5.1.18 La CTCl, a través de la División de Implementación será la responsable de definir la estrategia de formación del talento humano en materia de prácticas competitivas.

5.1.19 La CTCl, a través de la División de Implementación elaborará en el mes de enero de cada año, un informe anual, a través del cual notificará a la CMC acerca del número y estado que guardan las prácticas competitivas en el sistema digital.

5.1.20 Las prácticas competitivas registradas serán parte de la revisión de información durante las evaluaciones externas del MC, con el fin de validar su funcionamiento en apego a los criterios de evaluación establecidos en este procedimiento.

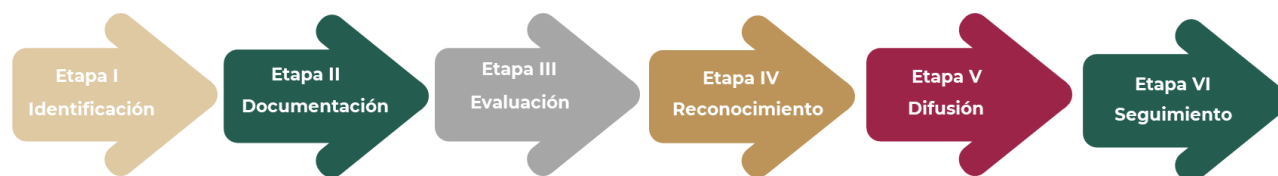
5.1.21 La CMC enviará anualmente a los Órganos Normativos un informe de las prácticas competitivas registradas en el sistema digital que fueron desarrolladas en su respectivo ámbito de competencia, a efecto de promover su institucionalización.

5.1.22 Los Órganos Normativos que implementan el MC, no podrán registrar prácticas competitivas, pero podrán demostrar que generaron mejoras y ya se encuentran dentro de una Norma o Procedimiento para avanzar en su nivel de madurez.

5.2 Específicas

5.2.1 El proceso de registro de prácticas competitivas en el sistema digital será conformado por las siguientes etapas como se muestra en la FIGURA 1:

FIGURA 1. Etapas del proceso de registro de prácticas competitivas



Etapas I Identificación

5.2.2 Las CC solicitarán a las unidades que hayan obtenido en la última evaluación interna con resultados que las ubiquen en la banda de madurez consolidado alto, mejorado y referencial, el listado de mejoras que hayan desarrollado en el marco de la implementación del MC y que cuenten con posibilidades de ser inscritas, a fin de solicitar asesoría a la División de Implementación sobre los criterios y componentes a cumplir, así como los permisos necesarios para acceder al sistema digital y descargar la documentación mencionada en el numeral 5.1.6 del presente procedimiento.



Etapas II Documentación

5.2.3 El “Formato de documentación de prácticas competitivas” lo llenará la unidad en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir del inicio de su captura en el sistema digital; tiene el periodo mencionado para completarlo, en caso contrario, el formato se dará de baja automáticamente.

5.2.4 La unidad deberá realizar y cargar en el sistema digital un documento membretado en donde explique con mayor detalle el funcionamiento de la mejora, a fin de que la o el revisor técnico visualice su desempeño.

5.2.5 Las y los responsables del diseño y ejecución de la mejora deberán apegarse lo que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.

Etapas III Evaluación

5.2.6 La CTCI llevará a cabo la revisión de las mejoras presentadas por las unidades, con base en los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1); así como la asesoría necesaria, a fin de considerarlas inscritas en el proceso de evaluación.

5.2.7 La CTCI, a través de la División de Implementación, brindará acompañamiento a la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo, durante la evaluación de la práctica competitiva inscrita, a fin de que se comprendan los criterios y herramientas para realizar la opinión técnica y emitir un resultado.

5.2.8 En caso de que el proceso en donde se desarrolla la práctica competitiva inscrita involucre a uno o más Órganos Normativos, la CTCI les solicitará la designación de revisores técnicos para su evaluación.

5.2.9 La CMC a través de la CTCI enviará al enlace designado por la DIDT, aquellas prácticas competitivas inscritas que contengan herramientas digitales para la ejecución de los procesos y que hayan obtenido dictamen satisfactorio por el revisor técnico.

5.2.10 Si el enlace de la DIDT designado dictamina que la herramienta digital no cumple con los lineamientos establecidos por el Instituto en materia de tecnologías de información, la práctica competitiva inscrita no podrá ser registrada.

5.2.11 En el último trimestre de cada año, la CTCI, a través de la División de Implementación, solicitará a los revisores técnicos ratifiquen la vigencia de aquellas prácticas competitivas registradas que no han dado cumplimiento a lo establecido en los numerales 5.1.14 y 5.1.15 del presente procedimiento.



Etapas IV Reconocimiento

5.2.12 La División de Implementación enviará por correo electrónico el listado de las prácticas competitivas registradas del año en curso, a la División de Impulso con el fin de que esta información se incorpore al material de apoyo para los evaluadores del Premio IMSS a la Competitividad. Asimismo, a la División de Desarrollo de la Competitividad, para que pueda ser utilizada durante las evaluaciones externas del MC.

5.2.13 Las prácticas competitivas registradas, podrán ser reconocidas en el marco de la entrega del Premio IMSS a la Competitividad.

Etapas V Difusión

5.2.14 Las prácticas competitivas registradas, únicamente podrán ser difundidas cuando cuenten con el “Correo electrónico” de reconocimiento emitido por la División de Implementación.

5.2.15 La CTCL difundirá la información de las prácticas competitivas registradas en el sistema digital, a través de medios institucionales u otras vías de divulgación y organizará el Foro Nacional de Prácticas Competitivas anualmente, con el fin de darlas a conocer y promover su réplica.

5.2.16 La División de Implementación, las CC y las JDC en sus ámbitos de competencia difundirán a las unidades implementadoras por medio de “Correo electrónico”, las prácticas competitivas registradas en el sistema digital, con el propósito de promover su adopción y adaptación.

Etapas VI Seguimiento

5.2.17 Las unidades que cuenten con prácticas competitivas registradas, en el marco de la implementación del MC, llevarán a cabo acciones de evaluación anual, a través de los indicadores que fueron establecidos para las mismas, con el fin de conocer los resultados de dicha práctica y mantener su operación como parte de la mejora de los procesos y servicios.

5.2.18 Las unidades con prácticas competitivas registradas enviarán a la División de Implementación la notificación de que éstas continúan vigentes avaladas con los resultados de los indicadores.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades	Etapas I Identificación 1. Descarga del sistema digital los últimos “Resultados de la evaluación interna” realizada por las unidades que se encuentran implementando el MC. 2. Identifica y selecciona en la base de datos de las unidades implementadoras, aquellas que se encuentran en la banda de madurez consolidado alto, de acuerdo con los últimos “Resultados de la evaluación interna” realizada. 3. Solicita por “Correo electrónico” a los CC y JDC el “Listado de mejoras implementadas por las unidades” que cumplen con la banda de madurez consolidado alto. 4. Recibe por “Correo electrónico” de los CC y JDC el “Listado de mejoras implementadas por las unidades” que cumplen con la banda de madurez consolidado alto. 5. Notifica vía “Correo electrónico” a las y los asesores normativos el “Listado de mejoras implementadas por las unidades” correspondientes a los OOAD designados. Etapas II Documentación 6. Solicita por “Correo electrónico” a las y los asesores de las unidades que están en el “Listado de mejoras implementadas por las unidades”, llenen el “Formato de documentación de prácticas competitivas”, en conjunto con su unidad asesorada y lo envíen por “Correo electrónico”, con el fin de verificar que se encuentre llenado en su totalidad, de conformidad con la política 5.1.6. 7. Recibe por “Correo electrónico” el “Formato de documentación de prácticas competitivas” y verifica que se encuentre llenado en su totalidad.
División de implementación	
Asesora o Asesor Normativo	



Responsable	Descripción de actividades
Asesora o Asesor Normativo	No está llenado en su totalidad 8. Notifica por “Correo electrónico” a la asesora o asesor y a la unidad que el “Formato de documentación de prácticas competitivas” no se encuentra llenado en su totalidad y solicita que complete la información. Continúa en la actividad 7. Si está llenado en su totalidad Etapas III Evaluación 9. Verifica si es factible que la mejora se convierta en práctica competitiva, con base en los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1). NOTA: Las mejoras que se las unidades presentan para su inscripción se encuentran previamente implementadas y alineadas a un proceso específico. No es factible 10. Realiza un “Informe de retroalimentación” para la unidad y describe las áreas de oportunidad identificadas en la mejora a convertirse en práctica competitiva. 11. Notifica por “Correo electrónico” a la División de Implementación que la mejora a convertirse en práctica competitiva no es factible y adjunta el “Informe de retroalimentación”. 12. Notifica por “Correo electrónico” al CC o JDC que la mejora a convertirse en práctica competitiva por la unidad no es candidata a ser una práctica competitiva inscrita, adjunta el “Informe de retroalimentación” y concluye procedimiento. Sí es factible 13. Notifica por “Correo electrónico” a la División de Implementación las mejoras factibles de convertirse
División de Implementación	
Asesora o Asesor Normativo	



Responsable	Descripción de actividades
Asesora o Asesor Normativo	en prácticas competitivas, correspondientes a los OOAD designados. 14. Solicita por “Correo electrónico” a las y los asesores de unidades con mejoras factibles de convertirse en prácticas competitivas, la programación de sesiones con la unidad para evaluar los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1). 15. Recibe por “Correo electrónico” la programación de sesiones y realiza el llenado del formato “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2). 16. Envía por “Correo electrónico” el “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2) a la División de Implementación.
División de implementación	17. Recibe vía “Correo electrónico” de cada una de las y los asesores normativos con el “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2). 18. Valida la información del “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2) y da seguimiento de manera mensual.
Asesora o Asesor Normativo	19. Solicita por “Correo electrónico” a la asesora o asesor y a la unidad a registrar el “Formato de documentación de prácticas competitivas” en el sistema digital, así como su versión en PDF, el cual tiene como objetivo mostrar el proceso de implementación de la buena práctica o mejora en la unidad. 20. Realiza las sesiones programadas con las unidades y asesores de acuerdo con el “Programa anual de asesorías de prácticas competitivas”, clave 0508-019-001 (Anexo 2). 21. Evalúa el cumplimiento de los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1) de la información en el “Formato de documentación de prácticas competitivas” registrado en el sistema digital.



Responsable	Descripción de actividades
Asesora o Asesor Normativo	22. Envía por “Correo electrónico” a la unidad y a la asesora o asesor, las áreas de oportunidad identificadas en el “Formato de documentación de prácticas competitivas” registrado en el sistema digital.
División de Implementación	23. Da seguimiento a través del sistema digital al cumplimiento de las áreas de oportunidad identificadas en el “Formato de documentación de prácticas competitivas” registrado, hasta cumplir con los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1).
	24. Verifica el cumplimiento de los “Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas”, clave 0508-018-002 (Anexo 1). No cumple con los criterios 25. Notifica vía “Correo electrónico” a la unidad y a la asesora o asesor, que no han solventado las áreas de oportunidad que fueron emitidas por la asesora o asesor normativo. NOTA: La unidad únicamente podrá contar con tres oportunidades para solventar las áreas de oportunidad emitidas por la asesora o asesor normativo. Si no los cumple se darán de baja del sistema digital. Continúa en la actividad 23. Si cumple con los criterios 26. Clasifica a la mejora factible como práctica competitiva inscrita en el sistema digital. 27. Elabora el “Oficio de solicitud para designar revisor técnico” dirigido al Órgano Normativo al que pertenece el proceso en el que esta implementada la práctica competitiva inscrita y entrega a la CMC para su firma.
CMC	28. Revisa, firma, y envía el “Oficio de solicitud para designar revisor técnico” al Órgano Normativo de la práctica competitiva inscrita.



Responsable	Descripción de actividades
CMC	29. Recibe del Órgano Normativo de la práctica competitiva inscrita el “Oficio de designación de revisor técnico”.
División de Implementación	30. Envía mediante “Correo electrónico” el “Oficio de designación de revisor técnico” a la División de Implementación para que se otorgue usuario y contraseña a la o el revisor técnico en el sistema digital del Órgano Normativo de la práctica competitiva inscrita.
Asesora o Asesor Normativo	31. Recibe mediante “Correo electrónico” el “Oficio de designación de revisor técnico”, otorga usuario y contraseña a la o el revisor técnico para acceder al sistema digital y notifica mediante “Correo electrónico” que cuenta con un plazo de 15 días hábiles para evaluar la práctica competitiva inscrita. 32. Verifica el cumplimiento del plazo de 15 días hábiles para evaluar la práctica competitiva inscrita. No se recibió resultado de la evaluación de la o el revisor técnico dentro de los 15 días hábiles estipulados 33. Da seguimiento, vía “Correo electrónico” con la o el revisor técnico respecto al resultado de la dictaminación de la práctica competitiva inscrita hasta obtener el dictamen satisfactorio o no satisfactorio. Continúa en la actividad 32. Si se recibió resultado de la evaluación de la o el revisor técnico dentro de los 15 días hábiles estipulados 34. Verifica si el resultado de la evaluación de la práctica competitiva inscrita es favorable o no favorable para dictaminarla como satisfactorio o no satisfactorio. No es dictamen satisfactorio
División de Implementación	35. Clasifica en el sistema digital a la práctica competitiva inscrita con resultado no satisfactorio.



Responsable	Descripción de actividades
División de Implementación	36. Notifica a la unidad por “Correo electrónico” el resultado de la evaluación de la o el revisor técnico mediante el “Dictamen no satisfactorio” y concluye procedimiento. Si es dictamen satisfactorio 37. Verifica si la práctica competitiva es una herramienta digital. No es una herramienta digital Continúa en la actividad 46. Si es una herramienta digital 38. Elabora el “Oficio de validación” dirigido al enlace de la DIDT en el que solicita evaluar la práctica competitiva inscrita y envía a la CMC. 39. Revisa, firma, y envía el “Oficio de validación” dirigido al enlace de la DIDT. 40. Recibe del enlace de la DIDT el “Oficio de respuesta de validación” con el resultado de la evaluación de la práctica competitiva inscrita y los hallazgos encontrados. 41. Envía en digital por “Correo electrónico” el “Oficio de respuesta de validación” con el resultado de la evaluación de la práctica competitiva inscrita a la División de Implementación.
CMC	
División de Implementación	42. Recibe mediante “Correo electrónico” el “Oficio de respuesta de validación” con el resultado de la evaluación de la práctica competitiva inscrita. 43. Verifica que haya sido aprobada la práctica competitiva inscrita por parte del enlace de la DIDT en el “Correo electrónico” con el “Oficio de respuesta de validación”. No es aprobada por el enlace de la DIDT

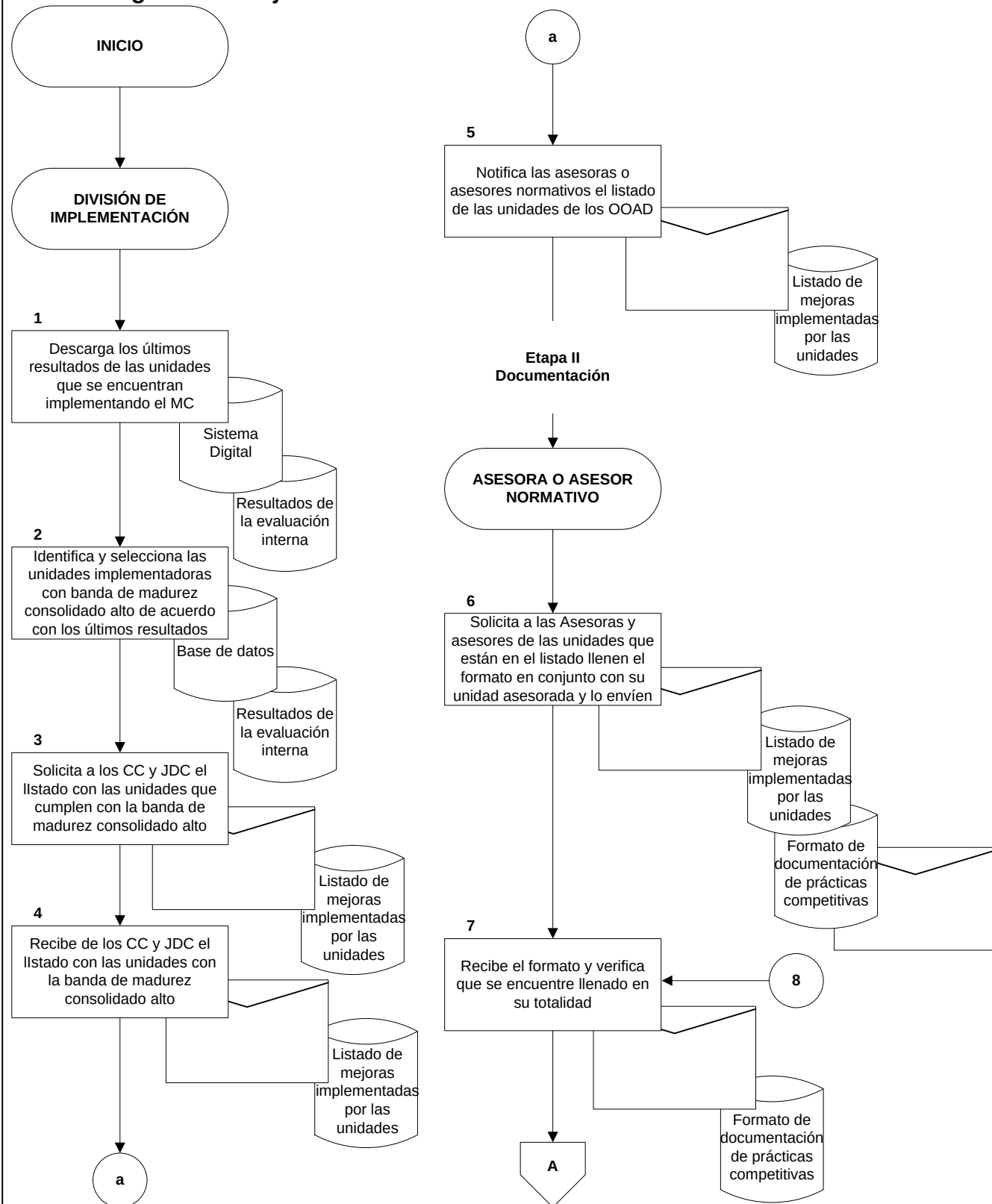


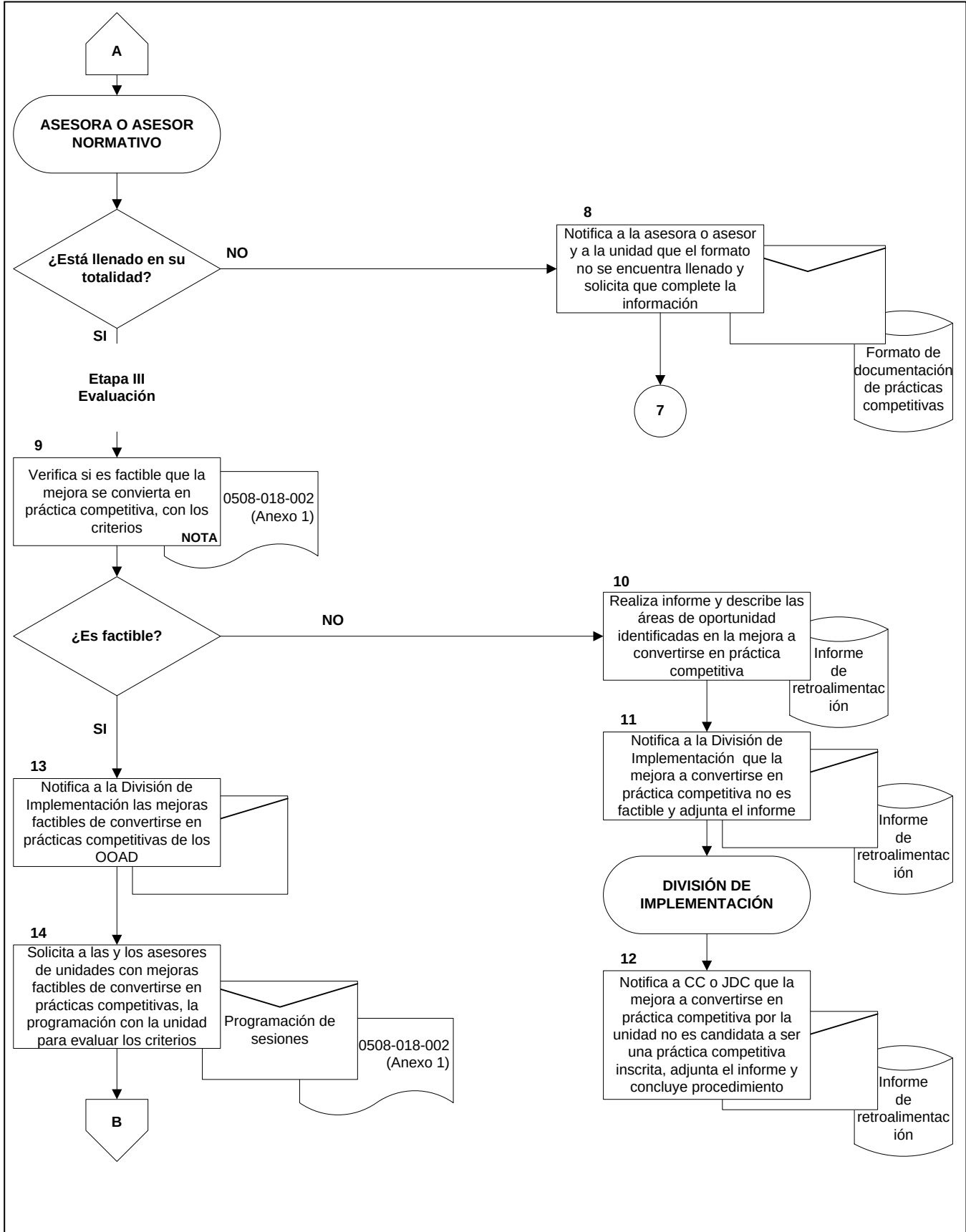
Responsable	Descripción de actividades
División de Implementación	44. Notifica por “Correo electrónico” a la CC o JDC; a la unidad y la asesora o asesor normativo que la práctica competitiva inscrita, no fue aprobada por la DIDL, debido a que no cumplió con el marco normativo de Tecnologías de la Información establecido por el Instituto y adjunta los hallazgos emitidos por el enlace DIDL.
Asesora o Asesor Normativo	45. Da de baja en el sistema digital la práctica competitiva inscrita no aprobada por la DIDL y concluye procedimiento. Sí es aprobada por el enlace de la DIDL
División de Implementación	46. Notifica vía “Correo electrónico” a la asesora o asesor normativo que la práctica competitiva inscrita fue aprobada por la DIDL. Continúa en la actividad 47. No es una herramienta digital 47. Clasifica en el sistema digital la práctica competitiva inscrita, como práctica competitiva registrada, otorga folio de registro y registra en el Catálogo Nacional de Prácticas Competitivas Institucionales. 48. Notifica a la unidad por “Correo electrónico” el resultado de la evaluación de la o el revisor técnico, así como de la evaluación realizada por la DIDL, mediante el “Dictamen satisfactorio”. 49. Acuerda sesión para presentar y resolver dudas de la implementación de la práctica competitiva con la unidad implementadora y la o el revisor técnico designado por el Órgano Normativo. Continúa en la actividad 50. Etapas IV Reconocimiento 50. Emite un reconocimiento a la unidad por “Correo electrónico” de que la práctica competitiva ha sido registrada en el sistema digital.

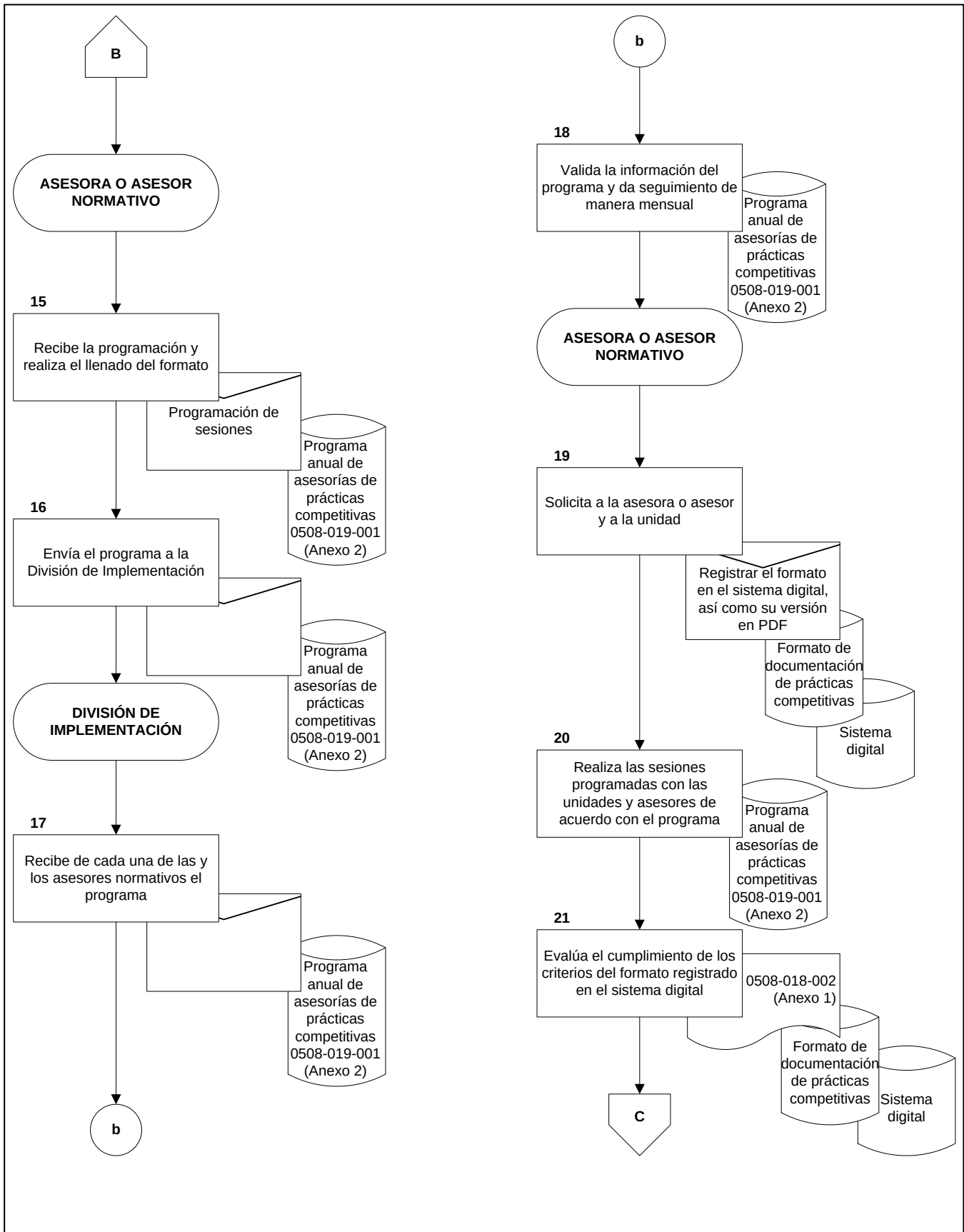
Responsable	Descripción de actividades
División de Implementación	Etapas V y VI
	Difusión
	51. Instruye por “Correo electrónico” al CC de la unidad con la práctica competitiva registrada, la difusión de esta en las unidades que se encuentran implementando el MC en el OOAD correspondiente.
	52. Difunde las prácticas competitivas registradas a través del “Registro nacional de prácticas competitivas” incorporado en el sistema digital, medios institucionales, foros de prácticas competitivas o cualquier otro medio disponible.
	53. Difunde por “Correo electrónico” las prácticas competitivas registradas en el sistema digital, en las asesorías del MC a las UMAE y a los Órganos Normativos.
	54. Instruye a las y los asesores normativos por “Correo electrónico” la difusión de las prácticas competitivas registradas en el sistema digital durante las asesorías del MC en sus OOAD correspondientes.
	55. Comparte mensualmente por “Correo electrónico” a la División de Impulso las prácticas competitivas registradas del mes anterior.
	Etapas V y VI
	Seguimiento
	56. Contabiliza e informa anualmente por “Correo electrónico” a la CTCL el número de consultas realizadas a las prácticas competitivas registradas en el sistema digital.
57. Notifica anualmente a los Órganos Normativos a través de “Correo electrónico” las prácticas competitivas registradas por unidades de su ámbito de competencia y el número de veces que han sido consultadas en el sistema digital.	
	Fin del procedimiento

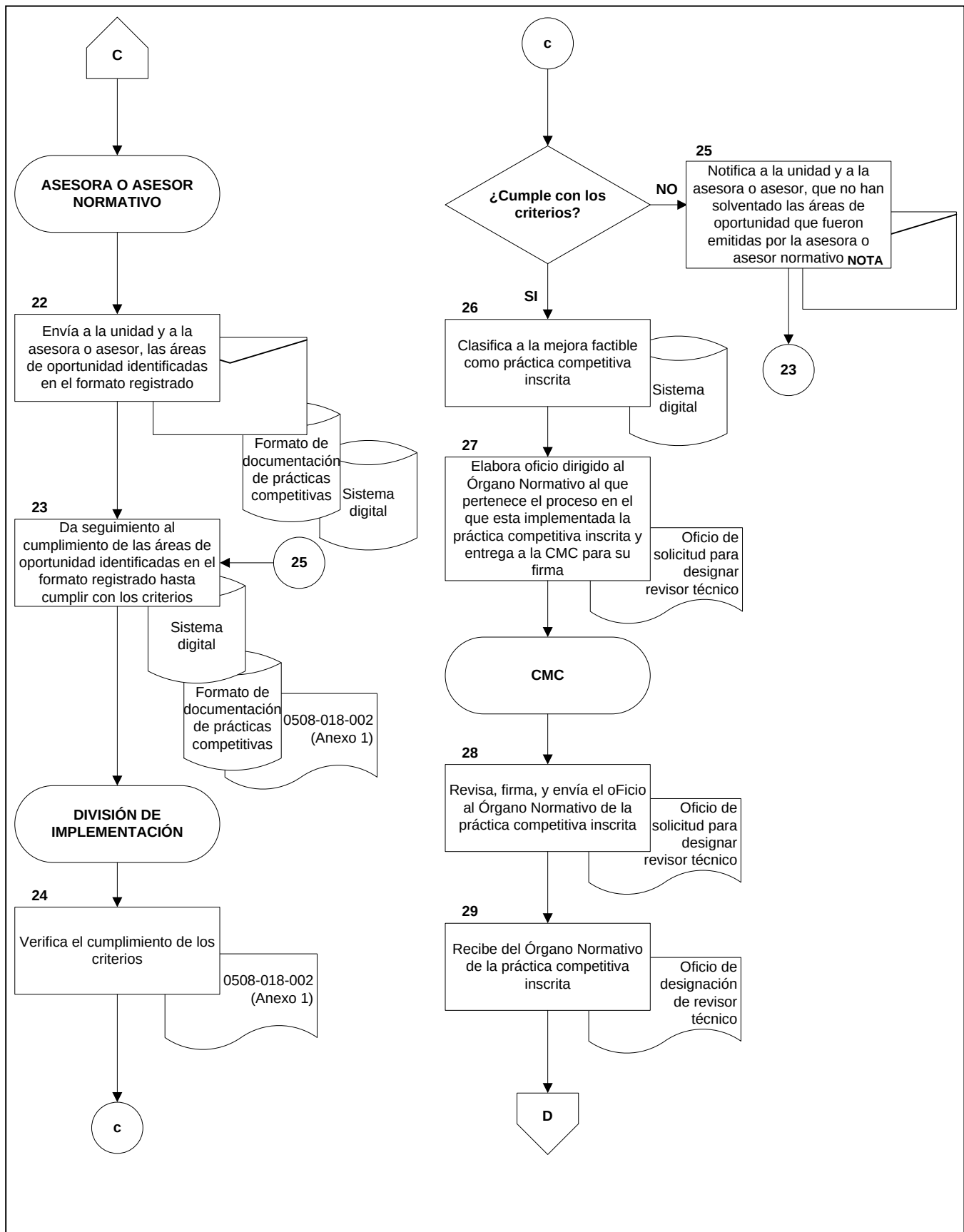


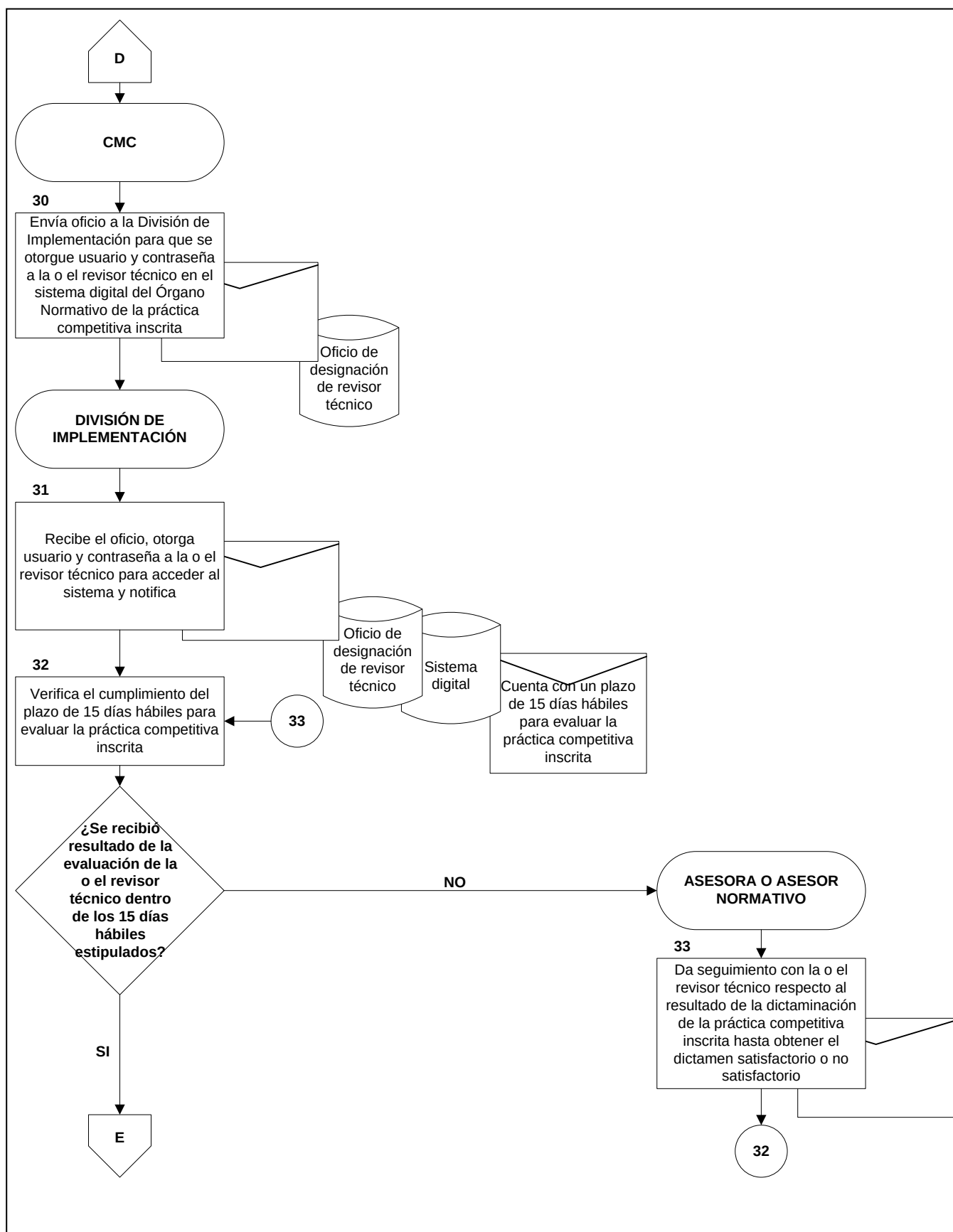
7 Diagrama de flujo

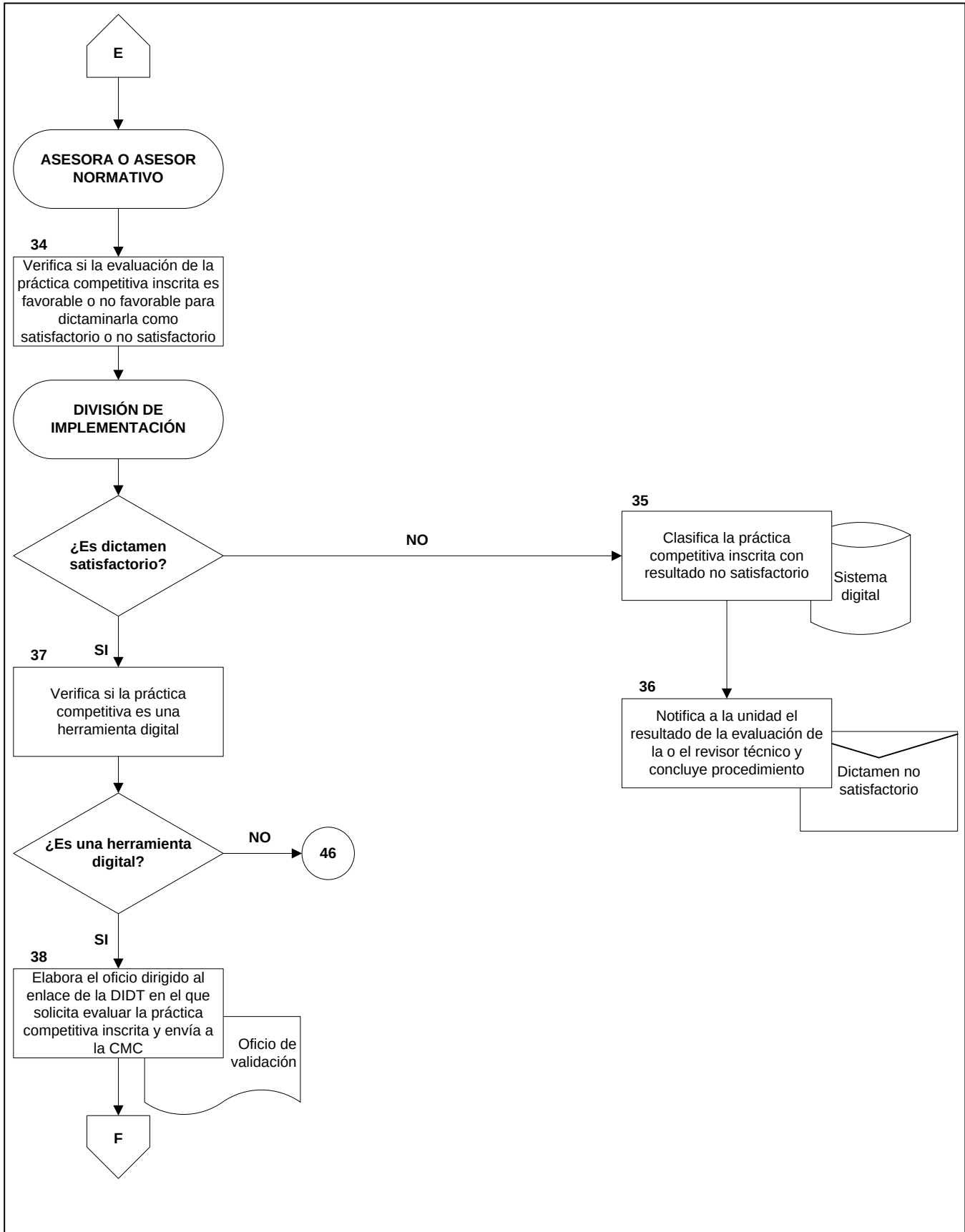


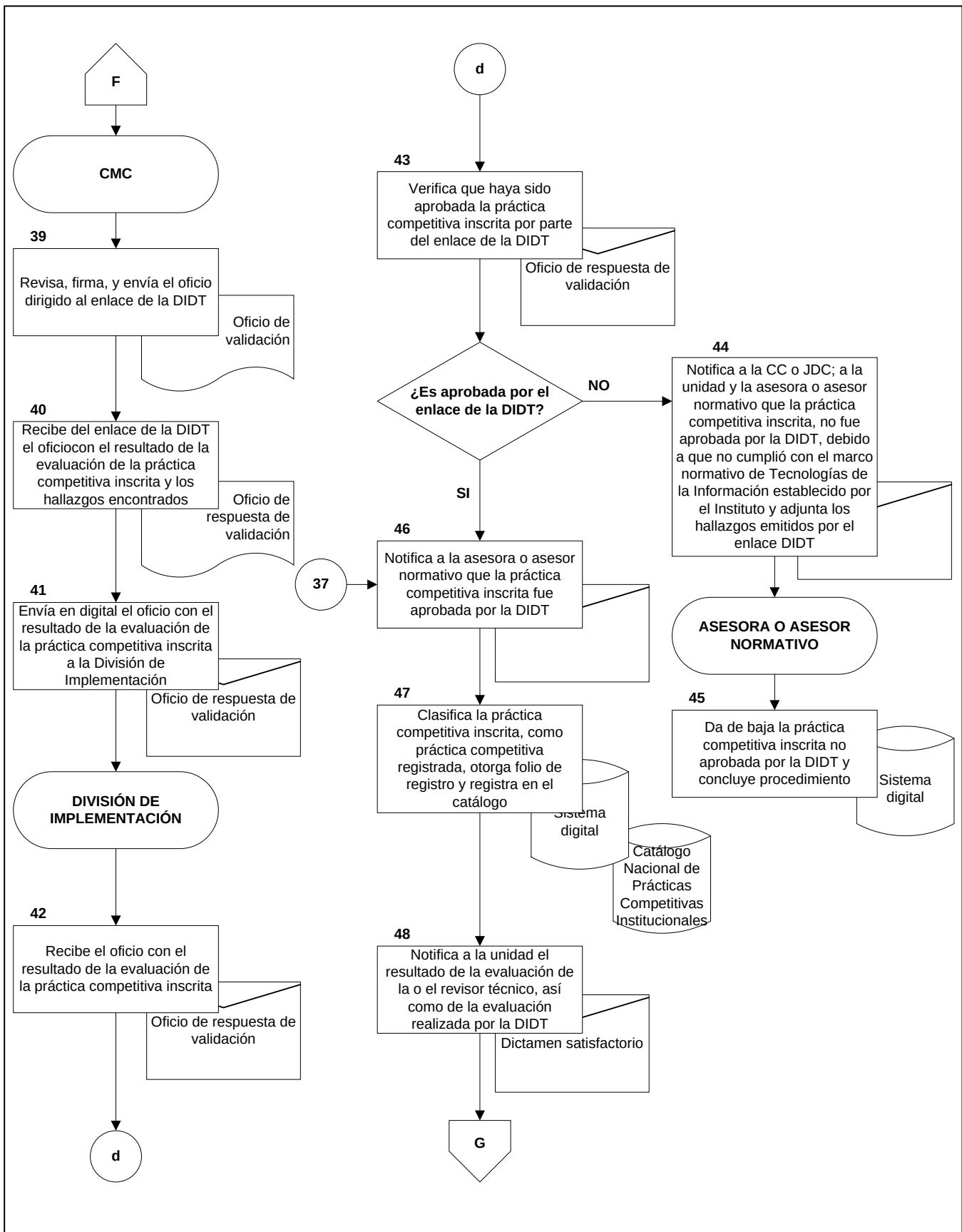


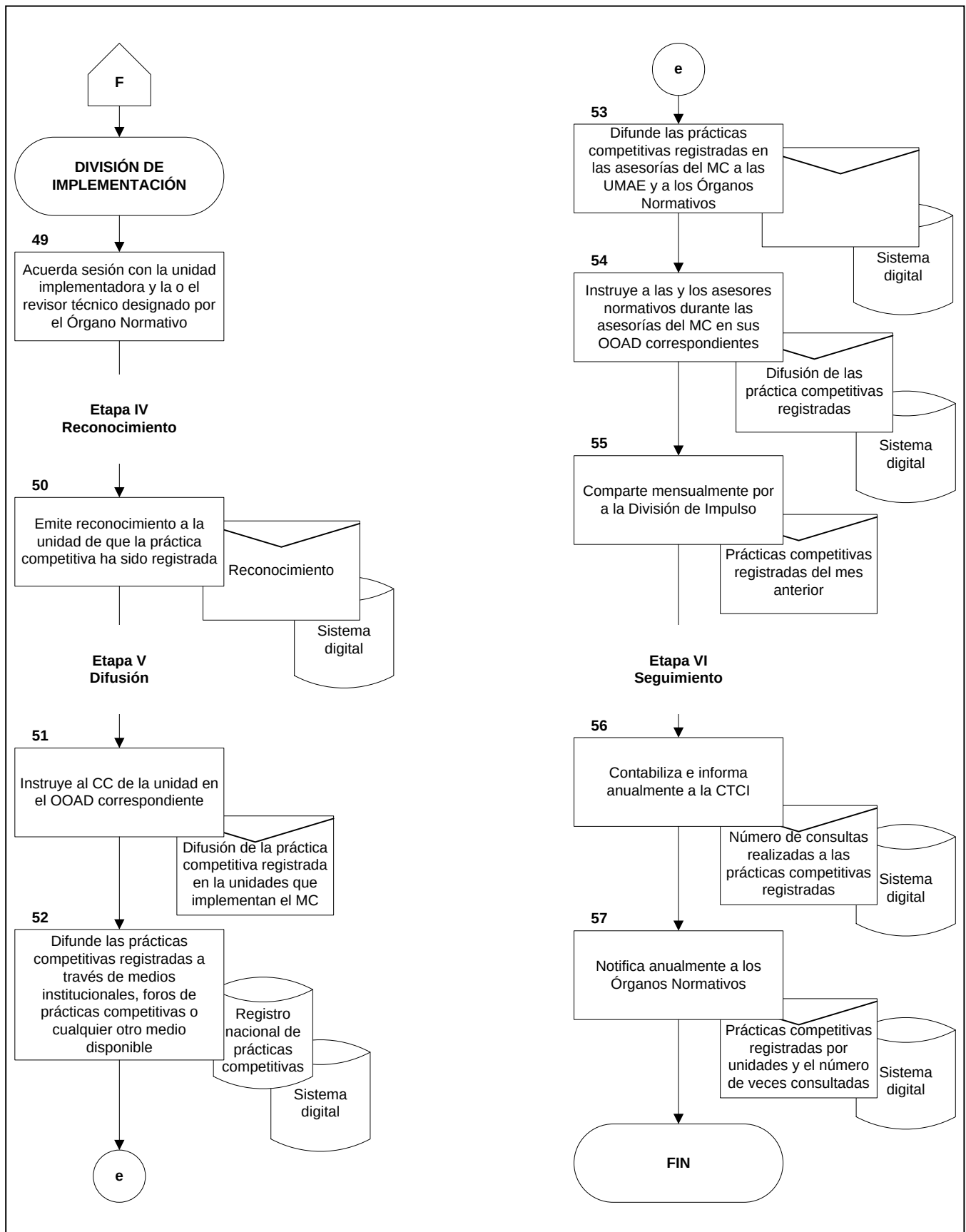














ANEXO 1

Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas 0508-018-002



Criterios evaluables para registrar prácticas competitivas

Iniciativa para la Mejora.

Las unidades que desarrollen mejoras a convertirse en prácticas competitivas deberán demostrar que estas han tenido origen a partir de ciclos de mejora continua en el marco de la implementación del MC, presentando evidencias documentales congruentes con la práctica, oficiales y vigentes que reflejen cómo se ha implementado y sostenido la operación de la práctica en sus procesos y servicios. Detallando a su vez, elementos clave como una planeación a través de objetivos y metas, su ejecución y resultados.

Si la práctica competitiva tuvo origen en una directriz normativa, deberán demostrar que su alcance es mayor al del solo cumplimiento de la normatividad, evidenciando que existe un elemento diferenciador en ella.

Resultados.

Las unidades que desarrollen mejoras a convertirse en prácticas competitivas deberán demostrar el éxito alcanzado y un efecto positivo en el desempeño de los procesos o servicios, a través de indicadores de impacto, es decir, cuantificar los cambios derivados de la implementación de la práctica.

Trazabilidad.

Las unidades que desarrollen mejoras a convertirse en prácticas competitivas deberán describirlas con base en el proceso de planear, hacer, verificar y actuar, señalando qué recursos financieros, tecnológicos, materiales, humanos u otros- emplearon en cada etapa, lo anterior con el fin de conocer su evolución y sostenibilidad, para facilitar la réplica de éstas en otras unidades.

Clave: 0508-018-002



ANEXO 2

Programa anual de asesorías de prácticas competitivas 0508-019-001



Programa Anual de Asesorías de Prácticas Competitivas

Nombre de la Asesora o del Asesor	Nombre de la Práctica competitiva	Nombre de la Unidad	OOAD/UMAE	Sesión		1	2	3	4	Práctica Competitiva Inscrita Si/No	Observaciones
1	2	3	4	5	P R	6				7	8

Clave: 0508-019-001



ANEXO 2
Programa anual de asesorías de prácticas competitivas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No	DATO	ANOTAR
1	Nombre de la Asesora o Asesor	El nombre de la asesora o asesor normativo asignado.
2	Nombre de la Práctica competitiva	El nombre que definió la unidad para identificar la práctica competitiva.
3	Nombre de la Unidad	El nombre de la unidad que desarrolló la práctica competitiva.
4	OOAD/UMAE	El nombre del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada al que corresponde la unidad, o de la Unidad Médica de Alta Especialidad que desarrolló la práctica competitiva.
5	Sesión	El mes en que se programarán las sesiones de asesoría.
6	P/R	En la fila P, las sesiones programadas para asesoría. En la fila R, las sesiones realizadas.
7	Práctica Competitiva Inscrita Sí/No	Sí, en caso de que la práctica competitiva se inscribió, o No en caso de que la práctica competitiva no se inscribió en el sistema digital.
8	Observaciones	Comentario(s) que considera indispensable de recalcar.

Clave: 0508-019-001