



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL

Autorización



Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales



"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 constitucionales de 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

Página

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	6
3.	Marco jurídico – administrativo	7
4.	Atribuciones	9
5.	Políticas	11
6.	Organograma.	13
7.	Funciones sustantivas	14
7.1	Dirección	14
7.2	Administración	18



1. Introducción

El dinamismo que caracteriza al Instituto Mexicano del Seguro Social, las modificaciones que se han realizado a la Ley del Seguro Social, especialmente en el ramo de las prestaciones sociales institucionales, la transición epidemiológica, los cambios socio demográficos, el reconocimiento de la diversidad, así como las necesidades e intereses actuales de la sociedad, son factores de impacto en la operación de los centros de seguridad social.

Los Centros de Seguridad Social tienen el compromiso de generar acciones que promuevan una cultura inclusiva de vida activa y saludable para preservar e incrementar el nivel de salud de la población derechohabiente y de la población en general, así como promover y fortalecer la cultura, los valores y las tradiciones nacionales que contribuyan a mejorar su participación en el ámbito laboral y a generar su bienestar general.

Por lo anterior, surge la necesidad de reorientar las funciones de los centros de seguridad social, con el fin de otorgar servicios de calidad que impulsen el bienestar social de la población derechohabiente y de la población en general, así como la inclusión de las personas con alguna discapacidad.

En 1945, como apoyo a la campaña de alfabetización impulsada por el Gobierno del entonces presidente, Manuel Ávila Camacho, el Instituto y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social crearon los Centros Pro-alfabetización, que fueron respaldados por los medios de comunicación.

Entre 1949 y 1950, estos centros se convierten en Centros de Educación Popular y de Seguridad Social, donde en 1954 se imparte un programa de educación materno-infantil y primeros auxilios, que en 1955 es trasladado a las unidades médicas del Instituto, teniendo una gran afluencia femenina que obligó a la apertura de dos turnos.

Las mujeres derechohabientes empezaron a capacitarse en actividades de corte y confección y juguetería; sin embargo, esto provocó la inconformidad de los Directores de las unidades operativas, derivado de las actividades de los cursos y de la invasión de espacios en las salas de espera, por lo que un grupo de mujeres se organizó y conformó los Clubes de la Asegurada. Ante este suceso y la creciente demanda, el Instituto Mexicano del Seguro Social decide crear las Casas de la Asegurada.

El 19 de enero de 1956, durante la conmemoración del XIII aniversario de la promulgación de la Ley del Seguro Social, se anuncia el establecimiento de las Casas de la Asegurada, que tenían como objetivo que las mujeres se instruyeran, capacitaran y adquirieran conocimientos básicos de higiene, primeros auxilios e incluso de “moral y buenas costumbres”.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL

A finales de 1956, ya funcionaban 14 Casas de la Asegurada en el entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México, Jalisco, Veracruz y Sonora donde se impartían cursos de alfabetización, materias culturales, educación médico-higiénica, orientación sanitaria, educación materno-infantil, higiene y seguridad en el trabajo, primeros auxilios, periodismo, corte y confección, tejido, juguetería y decoración, cocina y dietética, cultura de belleza, teatro guiñol, arte dramático, danza moderna y regional, música y educación física. Las actividades de estas casas se respaldaron por el trabajo de misiones médico-sociales y por la existencia de Centros de Extensión de Conocimientos para Mujeres no Aseguradas.

En 1960, las Casas de la Asegurada se convierten en Centros de Seguridad Social para el Bienestar Familiar, con el objeto de brindar espacios formativos a las y los familiares de las y los derechohabientes. Para ese entonces, ya existían 58 centros en toda la República, donde las actividades se agrupaban en programas de: cuidado de la salud, actividades familiares del hogar y actividades de iniciación cultural.

Para 1964, se contaba con 79 centros en el país, y en 1978 su denominación cambia a Centros de Seguridad Social y Capacitación Técnica, para respaldar los cambios a la Ley Federal del Trabajo que establecía el derecho de los trabajadores a la capacitación y para apoyar la participación del Instituto Mexicano del Seguro Social a través de Prestaciones Sociales, dentro de la Unidad Coordinadora para el Empleo, la Capacitación y el Adiestramiento (UCECA).

En 1985, se decide desincorporar del Instituto Mexicano del Seguro Social la capacitación para el trabajo, argumentando obsolescencia tecnológica y también la existencia de otras dependencias responsables de esta función en el país. Posteriormente por dicha decisión, se adopta la denominación vigente de Centros de Seguridad Social.

Es a partir de 2002, cuando se reincorporan los servicios de capacitación y adiestramiento técnico, a través de los cursos y talleres ofrecidos en los Centros de Seguridad Social.

Los Centros de Seguridad Social, son la unidad operativa básica de organización para el otorgamiento de los servicios del ramo de seguro de prestaciones sociales institucionales, para el fomento de la salud, prevención de enfermedades y accidentes y elevación del bienestar y calidad de vida de las y los derechohabientes y población en general.

Como unidad operativa de servicio y en consonancia con los programas que por Ley promueve, es una estructura flexible creada para atender a la población abierta con énfasis en la derechohabiencia, que incorpora en un mismo espacio diversas modalidades de atención, por lo que pueden fungir como: Centro de Envejecimiento Activo, Centro de Evaluación de Competencia Laboral, Entidad Capacitadora Externa, Plaza Comunitaria y Punto de Encuentro, así como Núcleo de Redes Sociales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL

Estos centros son el eje denominador de las estrategias de Extensión de Cobertura de los Servicios, donde converge la organización y control de las acciones y servicios que se ofrecen en las diversas modalidades que la estrategia contiene.

Actualmente el IMSS cuenta con 123 Centros de seguridad social en todo el país, donde se ofrecen servicios de prestaciones sociales institucionales a las y los derechohabientes y a la población en general.

Derivado de lo anterior, se genera el presente “Manual de Organización de los Centros de Seguridad Social”, cuyo propósito es definir la estructura funcional de éstos y fundamentar su operación, encaminada a enfrentar sus retos, facilitando el proceso directivo y administrativo, haciendo más eficiente su operación y mejorando el otorgamiento de sus servicios.

El presente manual se actualiza de conformidad a lo establecido en el numeral 7.2.8 de la Norma que Establece las Disposiciones para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar los Manuales de Organización de los Órganos Administrativos, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social.



2. Objetivo

Desarrollar acciones dirigidas a fomentar la salud, prevenir enfermedades, accidentes, contribuir a elevar el nivel y calidad de vida de las y los derechohabientes y población en general, a través de cursos, talleres y servicios de promoción de la salud, deporte y cultura física, desarrollo cultural, capacitación y adiestramiento técnico y atención a personas con discapacidad, de conformidad a las disposiciones legales establecidas y a la normatividad vigente.



3. Marco jurídico-administrativo.

- Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 y sus reformas.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013 y sus reformas
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 y sus reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 y sus reformas.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012 y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 9 de mayo de 2016, y sus reformas.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002 y sus reformas.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Texto vigente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004 y sus reformas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE SEGURIDAD SOCIAL

- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2018 y sus reformas.
- Acuerdos del H. Consejo Técnico en materia de Prestaciones Sociales Institucionales.
- Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001, vigente.
- Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-002, vigente.
- Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS, vigente.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, Artículos 22 y 27.1.



4. Atribuciones.

El Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social señala en su artículo 81:

La Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, dirigir y normar las acciones y procedimientos relacionados con el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, conforme a lo establecido en la Ley y sus reglamentos, comprendiendo los ingresos de dichas prestaciones y servicios y, en su caso, evaluar sus resultados;
- II. Dictar disposiciones, lineamientos y criterios de observancia general y obligatoria para las instancias y unidades operativas de prestaciones económicas, guarderías, prestaciones sociales institucionales, así como de otros servicios y prestaciones a su cargo, y regular la recopilación, evaluación y sistematización de la información que al respecto se genere;
- III. Establecer acciones de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, del Distrito Federal y Municipal o con los sectores social y privado que hagan posible el acceso a preferencias, prerrogativas y servicios que contribuyan al bienestar de los derechohabientes de acuerdo con lo que establece la Ley y sus reglamentos en la materia de su competencia;
- IV. Establecer coordinación con los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, para la adecuada aplicación de la normatividad emitida para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;
- V. Establecer, en coordinación con los Órganos Normativos competentes, los programas de mejora continua de los procesos de prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, así como los programas de capacitación dirigidos al personal de las áreas de prestaciones económicas y sociales del nivel normativo, de operación administrativa desconcentrada y operativo;
- VI. Establecer, en coordinación con los órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, los programas para la construcción, ampliación, remodelación y equipamiento de las unidades operativas de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;



- VII.** Autorizar los programas orientados a la difusión de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;
- VIII.** Establecer coordinación con el órgano Normativo competente, en materia de criterios de operación y metodologías de vinculación con programas de salud con enfoque de prevención, fomento del auto cuidado de la salud y acciones de rehabilitación, para el otorgamiento de los servicios de prestaciones sociales institucionales y evaluar su impacto;
- IX.** Determinar estrategias para la expansión y orientación de los servicios de prestaciones sociales institucionales con base en la realización de estudios socio demográficos y de transición epidemiológica, así como de identificación de grupos prioritarios de atención;
- X.** Autorizar el desarrollo e implantación de nuevos modelos de atención infantil en guarderías, que respondan a las necesidades y características de la población demandante, conforme a la capacidad del Instituto;
- XI.** Determinar los estudios de factibilidad para sustentar los proyectos de inversión, expansión y modernización de las unidades operativas de los servicios a su cargo, y
- XII.** Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el Director General.



5. Políticas.

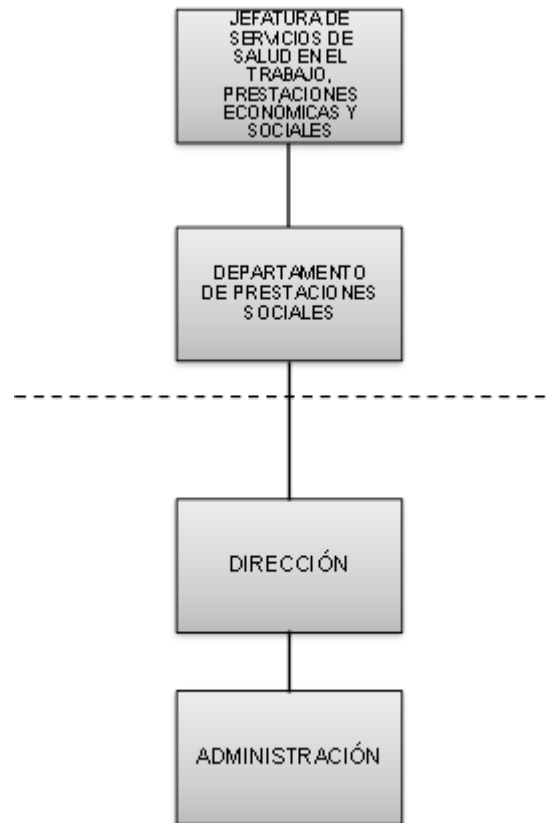
- Participará en el desarrollo de programas específicos de forma coordinada con el área médica del Instituto, considerando los criterios, variantes y prioridades que establezcan la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y la Dirección de Prestaciones Médicas, en un marco de corresponsabilidad.
- Promoverá los ajustes razonables necesarios para brindar atención de calidad a los grupos en situación de vulnerabilidad, que son objeto de atención específica de programas federales.
- Aplicará los programas de prestaciones sociales orientados a mejorar la calidad de vida de la población usuaria, la promoción de estilos de vida saludable, el impulso a la equidad de género, la inclusión, el desarrollo de la creatividad y las potencialidades básicas del individuo, la familia y la comunidad.
- Promoverá y difundirá los cursos, talleres, servicios y el uso de las instalaciones del Centro, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, destacando en dicha promoción y difusión las ventajas institucionales en relación a otros servicios similares en la localidad.
- Promoverá y difundirá los cursos, talleres, servicios y el uso de las instalaciones del Centro y de medios digitales en conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
- Desarrollará acciones y estrategias en materia de extensión y cobertura de los servicios, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Aplicará conforme a la normatividad establecida, el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos de capacitación, ligas y clubes y uso de instalaciones de Prestaciones Sociales de Prestaciones Sociales y uso de instalaciones del Centro.
- Deberá propiciar el establecimiento de convenios y concertaciones, con dependencias de los sectores público, privado y social que optimicen los recursos e incrementen la calidad de los servicios que se otorgan a la población, en coordinación con la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales, así mismo deberá tener la asesoría y el aval de la Jefatura de Servicios Jurídicos.
- Vigilará que los recursos se administren y los servicios se otorguen con oportunidad y calidad a la población usuaria.



- Participará en programas, modelos y mejores prácticas institucionales, así como en sistemas de gestión para mejorar la operación y la calidad de los servicios.
- Informará de manera permanente a las autoridades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada el desarrollo y avance de los planes y programas.
- Aplicará en el caso de alerta epidemiológica lo que establece la “Norma que establece las disposiciones para la aplicación de la vigilancia epidemiológica en el Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 2000-001-020, así como lo establecido por los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
- Aplicará que el lenguaje empleado en el presente documento, no buscará generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representarán a ambos sexos.

6. Organograma.

Centros de Seguridad Social Tipo “A”, “B”, “C” y “D”



Vigencia: 1° de noviembre de 2014.



7. Funciones sustantivas.

7.1 Dirección.

1. Aplicar y coordinar el cumplimiento de las normas, políticas, programas y lineamientos que regulan la operación del Centro e informar al Departamento de Prestaciones Sociales sobre las propuestas de adecuación y mejora a dicha normatividad.
2. Realizar las acciones correspondientes para la atención de las solicitudes de información formuladas por la Jefatura de Servicios Jurídicos en materia legal y laboral, relacionadas con el Centro.
3. Validar e integrar los reportes del Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales (SIPSI) en el ámbito de su competencia, así como los informes adicionales que le sean requeridos con la periodicidad establecida por las autoridades de los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto.
4. Realizar propuestas de mejora al Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales (SIPSI), a través del Departamento de Prestaciones Sociales.
5. Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos del Centro por el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos de capacitación, ligas y clubes, así como uso de instalaciones de Prestaciones Sociales y darle seguimiento para cumplir con las metas establecidas.
6. Elaborar y evaluar el Programa Anual de Actividades del Centro, considerando la infraestructura, demanda de atención, necesidades e intereses de las personas del entorno, así como el desarrollo económico, población e información estadística, procurando que éstas sean inclusivas.
7. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales el programa anual de trabajo del Centro.
8. Integrar los requerimientos del Centro para mantenimiento e insumos en materia de protección civil para su inclusión en el Programa Anual de Operación (PAO), gestionar y dar seguimiento hasta su cumplimiento.
9. Registrar, controlar y dar seguimiento a la información capturada en las herramientas digitales que proporcione la Coordinación de Bienestar Social, así como en la generación de sus respectivos reportes.



10. Supervisar que se realicen las conciliaciones de los ingresos obtenidos por concepto de cuotas de recuperación por cursos de capacitación, ligas y clubes, así como por el uso de instalaciones de Prestaciones Sociales del Centro, contra los depósitos bancarios proporcionados por la Institución Bancaria.
11. Promover y proponer concertaciones y convenios, con el apoyo del Departamento de Prestaciones Sociales y la Jefatura de Servicios Jurídicos, con instituciones del sector público federal, estatal y municipal y los sectores social y privado, así como ejecutar los celebrados por las autoridades de los Órganos Normativos, para sumar esfuerzos, ampliar cobertura, optimizar recursos y mejorar la calidad de los servicios.
12. Realizar las acciones pertinentes para solventar las incidencias detectadas por parte del Departamento de Prestaciones Sociales, derivadas de la aplicación del programa de supervisión remota o en sitio, acreditando las evidencias en medios digitales o documentales.
13. Verificar el avance en el cumplimiento de metas de los programas y servicios de Prestaciones Sociales Institucionales en el Centro, establecidas en los indicadores de desempeño y en los Criterios Técnicos para la Programación Anual de Actividades de Prestaciones Sociales, para la toma de decisiones.
14. Establecer acciones de mejora en la organización y funcionamiento del Centro, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros que permitan otorgar servicios de calidad.
15. Elaborar el Programa Anual de Capacitación y actualización del personal del centro, con base en el diagnóstico de necesidades y gestionar su autorización, ante la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales.
16. Proponer a la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales, los proyectos de construcción, remodelación, accesibilidad, reubicación, mantenimiento, conservación y orden en general, del Centro en coordinación con las áreas de conservación y/o construcción de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
17. Coordinar permanentemente con las áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, a través del Departamento de Prestaciones Sociales, las actividades de promoción, difusión y fortalecimiento del desarrollo de los programas de promoción de la salud, desarrollo cultural, de cultura física y deporte, atención a personas con discapacidad, así como de capacitación y adiestramiento técnico.



18. Llevar a cabo y dar seguimiento a las actividades derivadas de los programas y acciones vinculadas entre la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, en el Centro y su zona de influencia, así como con instituciones u organizaciones con las que se tenga convenio de derivación de personas usuarias.
19. Dirigir las acciones destinadas a la extensión de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales del Centro, en su zona de influencia para ampliar la cobertura de atención.
20. Validar en coordinación con el Departamento de Prestaciones Sociales, el cumplimiento a la normatividad, respecto al cierre o transformación de los Centros de Extensión de Conocimiento, así como, realizar la notificación en el sistema en tiempo y forma.
21. Proponer y, en su caso, aplicar metodologías de investigación establecidas por la Coordinación de Bienestar Social, que permitan medir el impacto de los servicios del Centro, en la salud, en el nivel de vida y el bienestar de la población.
22. Realizar las acciones correspondientes en caso de siniestros, así como medidas de seguridad para la protección de las y los trabajadores del Centro, las y los usuarios y del patrimonio institucional.
23. Gestionar a través de la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales, ante el Área de Conservación y Servicios Generales del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, que las instalaciones cuenten con las medidas necesarias, de accesibilidad y con un programa anual interno de protección civil vigente y el dictamen correspondiente.
24. Dar cumplimiento normativo, capacitar al personal de la unidad y garantizar la aplicación operativa de planes, directrices, lineamientos y comunicados correspondientes a emergencias sanitarias.
25. Verificar y dar seguimiento al reporte IMAM010 “Inventario de Bienes por Unidad de Servicio”, que sea congruente con los bienes muebles físicos en el Centro e informar a la persona titular del Departamento de Prestaciones Sociales los resultados correspondientes.
26. Realizar acciones para la inclusión del Centro en programas institucionales, así como en modelos y sistemas de gestión relacionados con la mejora continua y mejores prácticas para mejorar la operación y la calidad de los servicios.



27. Implementar las medidas correctivas a las observaciones detectadas en el Centro por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Órgano Interno de Control, así como cualquier órgano fiscalizador, referentes al otorgamiento de los servicios.
28. Integrar y proporcionar la información para dar cumplimiento a las solicitudes derivadas de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia.
29. Implementar medidas y estrategias internas que favorezcan un entorno de trabajo armónico, que disminuyan las posibilidades de generar riesgos psicosociales entre el personal del Centro.
30. Propiciar la accesibilidad a los servicios de forma inclusiva e incluyente.
31. Realizar las demás que le sean señaladas por su superior jerárquico.



7.2 Administración.

1. Aplicar las normas, políticas y lineamientos establecidos para la operación de los programas y en su caso, hacer propuestas de mejora a dicha normatividad, para presentarlas a la persona titular de la Dirección.
2. Realizar las acciones que le instruya la persona titular de la Dirección para la atención de las solicitudes de información formuladas por la Jefatura de Servicios Jurídicos en materia legal y laboral.
3. Llevar a cabo las acciones necesarias para la operación y uso del Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales (SIPSI) e integrar los informes respectivos.
4. Desarrollar las acciones pertinentes para la elaboración, seguimiento y evaluación del programa anual de actividades y de trabajo del Centro.
5. Elaborar el presupuesto de ingresos del Centro por el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y clubes, así como uso de instalaciones de Prestaciones Sociales, así como darle seguimiento para cumplir con las metas establecidas y presentarlo a la persona titular de la Dirección.
6. Realizar de manera conjunta con el personal de conservación y mantenimiento, el levantamiento de requerimientos para mantenimiento e insumos en materia de protección civil del Centro para su inclusión en el Programa Anual de Operación (PAO), tomando en cuenta los Criterios de Arquitectura y Accesibilidad a fin de garantizar la accesibilidad a todas las personas.
7. Realizar las conciliaciones de los ingresos obtenidos por concepto de cuotas de recuperación por cursos y clubes, así como uso de instalaciones de Prestaciones Sociales del Centro, contra los depósitos bancarios proporcionados por la Institución Bancaria.
8. Coordinar las acciones que el Centro realice con instituciones del sector público, social y privado conforme a las instrucciones y políticas que la persona titular de la Dirección señale, con base en los convenios de colaboración firmados por el Instituto.
9. Realizar las acciones procedentes, que permitan corregir las observaciones emitidas por instancias de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada derivadas de las supervisiones realizadas al Centro.
10. Elaborar el diagnóstico anual de necesidades de capacitación y actualización del personal del Centro para su presentación a la persona titular de la Dirección.



11. Integrar e informar a la persona titular de la Dirección, las necesidades de construcción, remodelación, reubicación, mantenimiento y conservación de las instalaciones del Centro.
12. Realizar las acciones que señale la persona titular de la Dirección, en coordinación con las áreas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, con la finalidad de difundir y promover y fortalecer el desarrollo de los programas de promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, así como capacitación y adiestramiento técnico.
13. Llevar a cabo las acciones correspondientes para la operación de los programas y acciones vinculadas entre la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, en el Centro y su zona de influencia, así como con instituciones u organizaciones con las que se tenga convenio de derivación de personas usuarias.
14. Desarrollar las acciones necesarias que contribuyan a la extensión de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales del Centro y su zona de influencia.
15. Realizar las acciones determinadas por la persona titular de la Dirección, en la investigación de mercado social, cultural y de salud, que muestren el impacto de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales en la población usuaria.
16. Analizar y dar seguimiento al reporte IMAM010 “Inventario de Bienes por Unidad de Servicio”, que sea congruente con los bienes físicos en el Centro e informar a la persona Titular de la Dirección los resultados correspondientes.
17. Dar seguimiento y cumplimiento a las acciones para la inclusión del Centro en programas institucionales, así como en modelos y sistemas de gestión relacionados con la mejora continua y mejores prácticas para mejorar la operación y elevar la calidad de los servicios.
18. Realizar las actividades administrativas relacionadas con el ejercicio presupuestal, análisis de variaciones, control de fondo fijo, control de recursos materiales y la administración del personal del Centro.
19. Llevar a cabo las acciones procedentes que permitan corregir las observaciones señaladas por el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, Órgano Interno de Control, así como cualquier Órgano Fiscalizador, referentes al otorgamiento de los servicios del Centro.



20. Integrar y proporcionar la información para dar cumplimiento a las solicitudes derivadas de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia.
21. Realizar acciones que favorezcan un entorno de trabajo armónico, que disminuyan las posibilidades de generar riesgos psicosociales entre el personal del Centro.
22. Atender las disposiciones en materia de accesibilidad a los servicios de forma inclusiva e incluyente.
23. Facilitar acciones y establecer estrategias para la adquisición extraordinaria de insumos necesarios en caso de contingencia o emergencia sanitaria.
24. Participar en la planeación para la adquisición de insumos, materiales o equipos considerando las necesidades en salud y las características sociales y culturales de la población usuaria.
25. Realizar las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección.