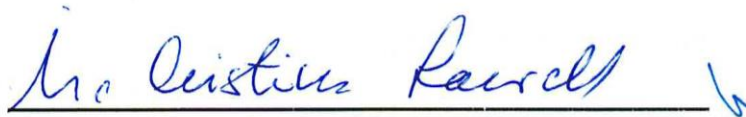


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA  
TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

**Autorización**



**Dra. Asa Ebba Christina Laurell**  
**Titular de la Dirección de Planeación para la**  
**Transformación Institucional**



*"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 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".*



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### Índice

		<b>Página</b>
1.	Introducción	4
2.	Objetivo	8
3.	Marco Jurídico-Administrativo	9
4.	Atribuciones	12
5.	Políticas	13
6.	Organigramas Estructurales	14
6.1	Dirección de Planeación para la Transformación Institucional	14
6.1.1	Coordinación de Políticas de Seguridad Social	15
6.1.2	Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación	16
6.1.3	Coordinación de Investigación Estratégica	17
6.1.4	Coordinación Administrativa	18
7	Funciones Sustantivas	19
7.1	Dirección de Planeación para la Transformación Institucional	19
7.1.1	Coordinación de Políticas de Seguridad Social	22
7.1.1.1	División de Análisis de las Políticas Públicas de Salud	24
7.1.1.2	División de Análisis del Entorno Socio-Económico y Políticas Sociales	26
7.1.2	Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación	28
7.1.2.1	Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación	30
7.1.2.1.1	División de Análisis Médico Estratégico	33
7.1.2.1.2	División de Planeación	35
7.1.2.1.3	División de Innovación y Modelos de Financiamiento	37



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

7.1.2.2	División de Seguimiento a la Planeación y Transformación Institucional	39
7.1.3	Coordinación de Investigación Estratégica	41
7.1.3.1	División de Integración y Análisis Geo-Estadístico	44
7.1.3.2	División de Información y Procesos Estadísticos	46
7.1.3.3	División de Investigación y Estudios de Usuarios	48
7.1.3.4	División de Modelos de Información	50
7.1.4	Coordinación Administrativa	52
7.1.4.1	División de Recursos Humanos	54
7.1.4.2	División de Recursos Materiales y Financieros	56



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### 1. Introducción

La Dirección de Planeación para la Transformación Institucional (antes Dirección de Planeación Estratégica Institucional), desde su creación, ha enfocado sus esfuerzos hacia la generación de análisis, seguimiento e instrumentación de temas estratégicos para el Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior se ha realizado con un enfoque multidimensional (transversal, sectorial y global). Una de las características principales de esta Dirección Normativa, es que de manera permanente articula los esfuerzos entre otras Direcciones del Instituto y las propias acciones del Instituto con distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

La Dirección de Planeación para la Transformación Institucional tiene como propósito dirigir y coadyuvar en la planeación estratégica del Instituto, así como dar seguimiento a los proyectos estratégicos que orienten las acciones a corto, mediano y largo plazo para lograr los objetivos de la Dirección General, enfocados en el bienestar de la población derechohabiente y usuaria.

Esta Dirección Normativa tiene la misión de “Coordinar de manera transversal y sistémica, las acciones de planeación del Instituto, la generación y análisis de información estratégica para la toma de decisiones, así como facilitar sinergias y colaboración entre las áreas en el diseño, seguimiento y conclusión de los proyectos establecidos como prioritarios por la Dirección General para el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

En este contexto, la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional ha asumido un papel fundamental como órgano normativo cuyo ámbito de acción, funciones y atribuciones ha facilitado la rendición de cuentas, la integración de información estratégica y el éxito de los programas de mejora de la prestación de servicios del Instituto.

El 11 de enero de 1995, el H. Consejo Técnico autorizó, por medio del Acuerdo 05/95, la conformación de la Unidad de Planeación, la cual se integró con las funciones de la Jefatura de Servicios de Planeación y Evaluación Delegacional y de las Unidades de Información y Análisis Delegacional y de Servicios Actuariales. Las funciones de esta Unidad fueron de apoyo a la Dirección General.

Posteriormente, con el Acuerdo 235/96 del 26 de junio de 1996, el H. Consejo Técnico aprobó la propuesta de la nueva estructura de la Dirección de Finanzas y Sistemas. Esta Dirección se constituyó con cuatro coordinaciones: la de Tesorería General, la de Contraloría General, la de Planeación (a la que se transfirieron las funciones de la Unidad de Planeación, hasta entonces dependiente de la Dirección General); y la de Informática. También formaron parte de esta Dirección las Unidades de Organización y Procesos y la de Servicios Actuariales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Por medio del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280312/76.P.DAED del 28 de marzo de 2012, el H. Consejo Técnico instruyó a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, así como a la Dirección de Finanzas y a los Titulares de las Unidades de Vinculación y de Evaluación de Delegaciones, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, procedieran a realizar acciones conducentes para transferir a la Unidad de Planeación Estratégica Institucional los recursos humanos, materiales y financieros para su operación. Esto también incluyó la transferencia de los expedientes y archivos de las Unidades Administrativas conforme a la reestructuración aprobada, observando para tales efectos lo dispuesto en las normas jurídicas y administrativas aplicables.

Mediante Acuerdo número ACDO.SA2.HCT.240914/201.P.DA, del 24 de septiembre de 2014, el H. Consejo Técnico aprobó la reestructuración de la Unidad de Planeación Estratégica Institucional, mediante la cual, la Coordinación de Despliegue Estratégico y Evaluación de los Programas Institucionales, así como la División de Medición del Impacto de los Programas Institucionales, la División de Seguimiento y Evaluación de la Aplicación de los Programas y la División de Desarrollo de Modelos de Operación Institucionales, quedaron adscritas a la Dirección de Finanzas, e instruyó a esta Unidad a transferir los recursos humanos, materiales y financieros, así como los expedientes y archivos de los órganos administrativos referidos.

Mediante acuerdo ACDO.AS2.HCT.310816/218.P.DA de fecha 31 de agosto de 2016 se creó la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, a la cual se transfirieron las funciones de la Coordinación Técnica de Vinculación Internacional y las tres Divisiones que la conforman (División de Asuntos Bilaterales, División de Asuntos Multilaterales y la División de Seguimiento de Asuntos Internacionales), así como de la División de Vinculación con la Administración Pública Federal que estaban a cargo de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones.

Por medio del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, de fecha 28 de abril de 2021, el H. Consejo Técnico aprobó la modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, por lo que las funciones relacionadas con temas de vinculación internacional cambiaron de adscripción. De esta manera, se canceló la División de Seguimiento de Asuntos Internacionales y se transfirieron las funciones, recursos materiales, financieros, humanos, expedientes y archivos de la Coordinación Técnica de Vinculación Internacional, la División de asuntos Bilaterales, la División de asuntos Multilaterales, la División de Vinculación con la Administración Pública y la División de Información Estratégica Institucional a la Dirección de Operación y Evaluación.

A fin de robustecer las actividades relacionadas con la planeación estratégica del Instituto, con fecha 01 de agosto de 2021 (dictamen 06/2021), se modificaron las estructuras orgánicas de la Coordinación de Seguimiento Interinstitucional e Internacional y de la Coordinación de Investigación Estratégica. La primera cambió su denominación a Coordinación de Seguimiento Interinstitucional, incorporándose a ésta la División de Análisis de las Políticas de Salud y la División de Análisis del Entorno Socioeconómico y



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Políticas Sociales, con la finalidad de coordinar la generación, implantación y seguimiento del modelo y las políticas de seguridad social más adecuadas al entorno socioeconómico y de salud imperante, que garanticen el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo.

Por otra parte, se incorporó la División de Integración y Análisis Geo-Estadístico y la División de Modelos de Información a la Coordinación de Investigación Estratégica, con el objeto de promover la integración de modelos de información estadística institucional, con el fin de identificar áreas de oportunidad y apoyar el proceso de transformación del Instituto.

Finalmente, se incorporó la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación a la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación, con la finalidad de contribuir al uso de metodologías de planeación que faciliten la definición de criterios de desarrollo, seguimiento y entrega de resultados, considerando la situación actual y rumbo de la transformación institucional, en esquemas innovadores y eficientes para el uso óptimo de los recursos del Instituto. Para ello, se reubicaron en esta Coordinación Técnica, la División de Análisis Médico Estratégico, la División de Planeación y la División de Innovación y Estrategia, la cual cambió de denominación por División de Innovación y Modelos de Financiamiento.

Mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.290921/247.P.DA, de fecha 29 de septiembre de 2021, el H. Consejo Técnico aprobó el cambio de denominación de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional por Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, con la finalidad de alinear sus atribuciones sustantivas a la nueva visión y misión institucionales enmarcadas en la Cuarta Transformación de la vida pública del país, prevista en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social 2020-2024, logrando así promover, desde la denominación de la Dirección, cambios sustantivos para la construcción de un sistema efectivo de seguridad social universal.

Derivado de lo antes descrito, con fecha 01 de mayo de 2022, a fin de alinear las funciones sustantivas que desempeña, la Coordinación de Seguimiento Interinstitucional cambia su denominación a Coordinación de Políticas de Seguridad Social, asimismo, la División de Análisis de las Políticas de Salud cambia su denominación a División de Análisis de las Políticas Públicas de Salud, con el objeto de reafirmar el compromiso de transición hacia lo público, posicionando al Instituto como el mayor prestador de servicios de salud en México y el organismo público encargado de garantizar la seguridad social a trabajadoras, trabajadores y a sus familias.

En este mismo sentido, la Coordinación de Investigación Estratégica, al contar con áreas que poseen nuevas funciones y actividades, amplía su grado de responsabilidad y aumenta el nivel de complejidad de sus funciones sustantivas, con el objetivo de consolidar el Sistema de Percepción Social del IMSS, mediante el desarrollo y aplicación de estudios de



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

percepción social, mecanismos de monitoreo, evaluación y generación de información para la mejora continua y la transformación institucional.

Derivado de lo anterior, se actualiza el presente manual, de conformidad a lo establecido en el numeral 7.2.7 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**

Dirigir la planeación estratégica del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General, de las Direcciones Normativas y la transformación institucional, a través de la elaboración de análisis, diagnósticos e investigaciones que se traduzcan en directrices institucionales que permitan la planeación a corto, mediano y largo plazo para la prestación de los servicios provistos en la Ley del Seguro Social, así como la emisión de políticas y elaboración de propuestas para la mejora de dichos servicios, que permitan la determinación e instrumentación transversal del modelo de seguridad social más adecuado al contexto socioeconómico y de salud imperante, a fin de establecer las bases y rutas de acción necesarias para concretar los objetivos generales planteados por las autoridades superiores del Instituto.





### **3. Marco Jurídico – Administrativo**

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial el (DOF) 05-02-1917 y sus reformas.

#### **II. Leyes.**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF 04-01-2000 y sus reformas.
- Ley de Planeación, publicada en el DOF el 05-01-1983 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el DOF el 04 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social, publicada en el DOF el 21-12-1995 y sus reformas.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, publicada en el DOF el 14-05-1986 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el DOF el 01-04-1970 y sus reformas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19-11-2019 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 29-12-1976 y sus reformas.
- Ley General de Archivos, publicada en el DOF el 15-06-2018 y sus reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en DOF el 26-01-2017 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF 18-07-2016 y sus reformas.
- Ley General de Salud, publicada en el DOF el 07-02-1984 y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 04-05-2015 y sus reformas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 27-01-17 y sus reformas.

### III. Reglamentos.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28-07-2010 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, publicado en DOF el 26-01-1990 y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el DOF el 18-09-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-06-2003 y sus reformas.

### IV. Códigos.

- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019.
- Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS.

### V. Políticas, Bases y Lineamientos.

- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en DOF el 20-02-2004 y sus reformas.
- 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, publicado en el DOF el 25-08-2003 y sus reformas.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18-09-2020 y sus reformas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo ACDO.SA2.HCT.141221/358.P.DA.

### **VI. Otras disposiciones jurídico-administrativas.**

- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.310816/218.P.DA. por el que se modifica la Estructura Orgánica de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones y de la Unidad de Planeación Estratégica Institucional para la creación de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, aprobado por el H. Consejo Técnico el día 31-08-16.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.
- Estatuto de Trabajadores de Confianza A del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente.
- Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobado mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250718/195.P.DA por el H. Consejo Técnico el día 25-07-18, y publicado en el DOF el 28-08-18.
- Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo ACDO.AS3.HCT.081210/368.P.DF, modificada mediante acuerdo ACDO.AS3.HCT.251121/298.P.DF.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12-07-2019.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social 2020-2024.



#### **4. Atribuciones**

Mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.310816/218.P.DA, el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 31 de agosto de 2016, aprobó en su numeral primero la modificación a la estructura orgánica del Instituto y en el numeral segundo la modificación de la estructura orgánica de la Unidad de Planeación Estratégica Institucional, transformándose en la Dirección de Planeación Estratégica Institucional.

Derivado del acuerdo referido, la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, ahora Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, es una Dirección Normativa y conforme a los artículos 2 y 4 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, le corresponden las facultades comunes a todas las Direcciones Normativas señaladas en los artículos 5, 6, 7 y 8 del reglamento mencionado.



## **5. Políticas**

- 5.1 Realizará sus funciones en apoyo a la Dirección General.
- 5.2 Gestionará y colaborará en proyectos estratégicos transversales con las Direcciones Normativas del Instituto.
- 5.3 Orientará los planes y programas estratégicos, procurando que las actividades de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional y órganos que la conforman se enfoquen en beneficio de la Institución, su población derechohabiente y trabajadora.
- 5.4 Instrumentará acciones para el fortalecimiento de los proyectos estratégicos del Instituto con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios otorgados a la población derechohabiente, usuaria y trabajadora.
- 5.5 Organizará sus funciones en estrecha colaboración con otras instituciones.
- 5.6 Supervisará la definición, aplicación y cumplimiento de puntos clave de control interno para apoyar la evaluación de los planes y programas institucionales.
- 5.7 Realizará análisis y estudios que coadyuven en la toma de decisiones de la Dirección General y las Direcciones Normativas.
- 5.8 Planteará reformas al interior del Instituto enfocadas a incrementar la calidad de la operación y del servicio, así como a la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- 5.9 Promoverá, en la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional y órganos que la conforman, el establecimiento y aplicación del ciclo planeación-control-evaluación, mediante el uso de indicadores y pronósticos como elementos básicos del proceso de planeación, basados en la evidencia estadística y en el análisis del entorno socioeconómico y sectorial.

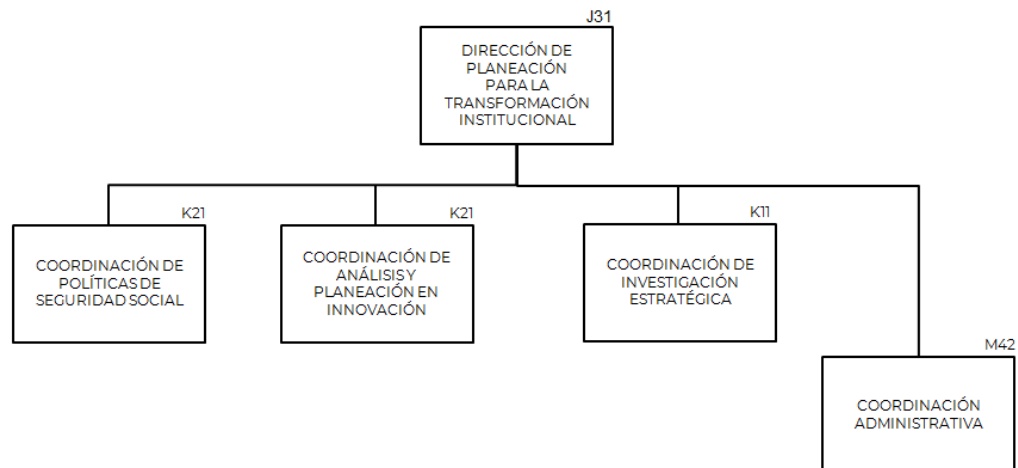


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

## 6 Organigramas

### 6.1 Dirección de Planeación para la Transformación Institucional

II y III



Vigencia: 01 de octubre de 2022



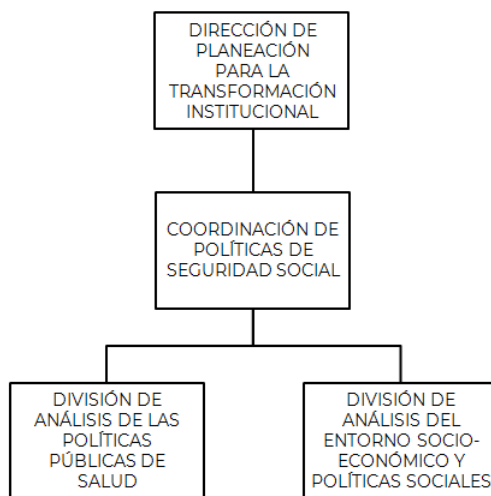
### 6.1.1 Coordinación de Políticas de Seguridad Social

II y III

-----

IV

-----



Vigencia: 01 de octubre de 2022



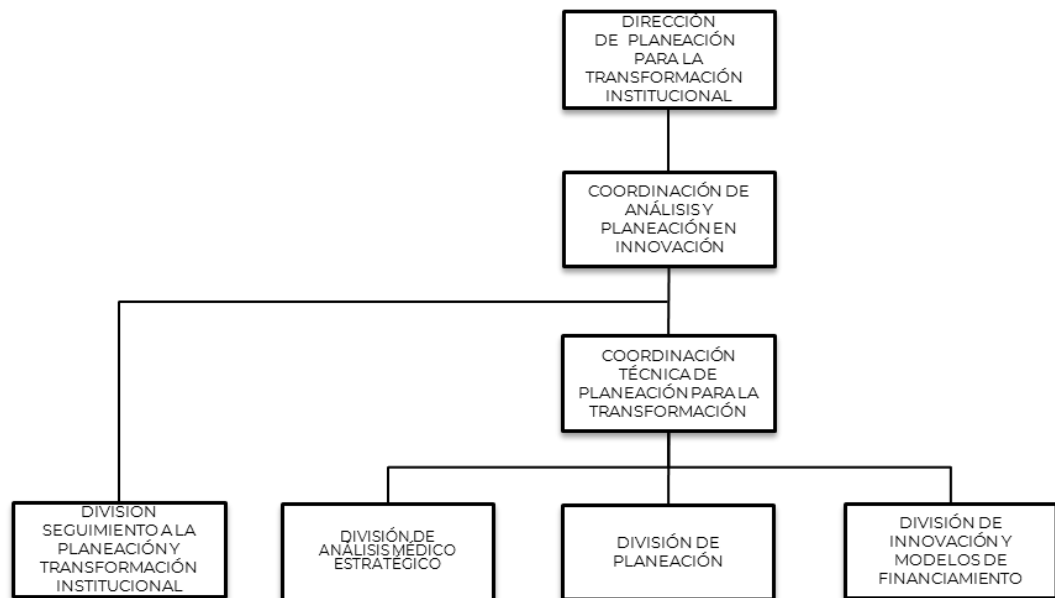
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

## 6.1.2 Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación

II

III

IV

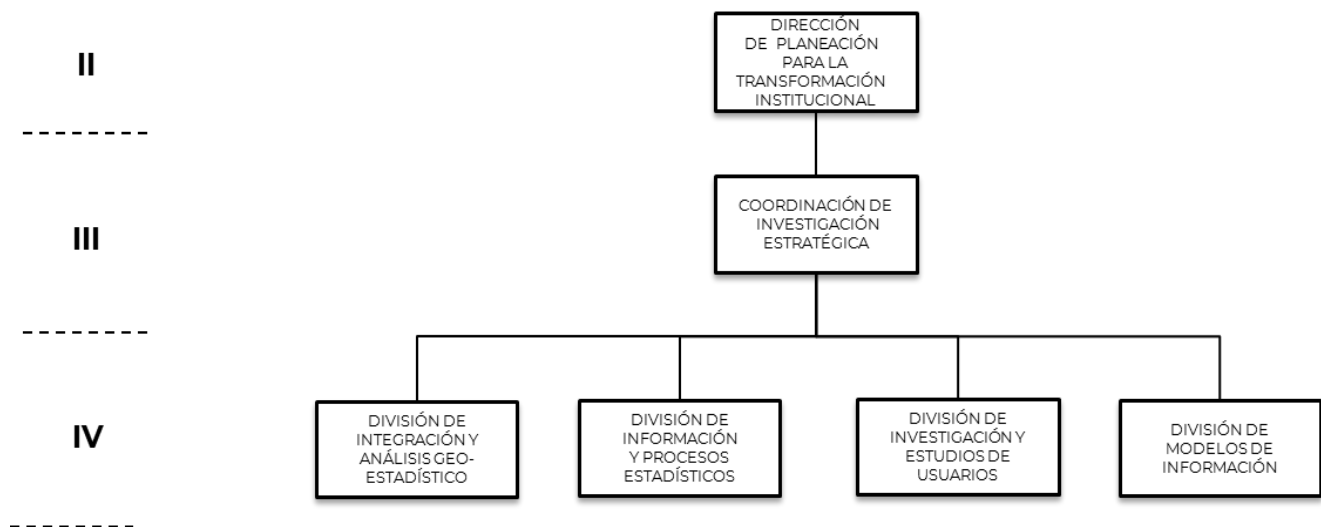


Vigencia: 01 de octubre de 2022





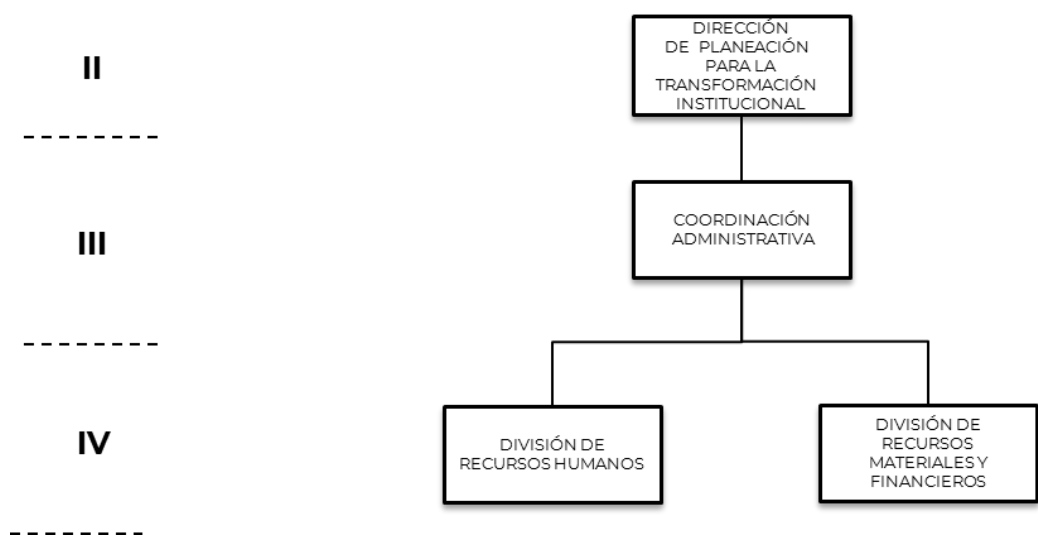
### 6.1.3 Coordinación de Investigación Estratégica



Vigencia: 01 de octubre de 2022



### 6.1.4 Coordinación Administrativa



Vigencia: 01 de octubre de 2022



## **7 Funciones Sustantivas**

### **7.1 Dirección de Planeación para la Transformación Institucional**

1. Establecer la metodología para la planeación de los proyectos estratégicos del Instituto, así como para el análisis y evaluación de la información relevante para la elaboración de las estrategias de implementación de los planes, directrices y rutas de acción determinados por las autoridades superiores del Instituto en temas prioritarios y coyunturales.
2. Autorizar la realización de estudios socioeconómicos y sociales de temas coyunturales y su relación con la evolución de los programas estratégicos del Instituto a fin de conocer su desempeño, comportamiento e impacto en las metas y objetivos establecidos.
3. Acordar los mecanismos de implementación con las Direcciones Normativas para las estrategias a corto, mediano y largo plazo sobre temas coyunturales y prioritarios determinados por la Dirección General.
4. Aprobar la instrumentación de investigaciones, metodologías y estudios con el propósito de identificar la percepción de los derechohabientes, trabajadores y población en general de los servicios y atención proporcionados por el Instituto.
5. Autorizar la suscripción de acuerdos de coordinación interinstitucional para investigar las técnicas y mejores prácticas en el diseño y manejo de metodologías y estrategias para conocer la percepción de los derechohabientes, trabajadores y población en general sobre los servicios y atención que proporciona el Instituto.
6. Autorizar la realización de evaluaciones de diversos programas institucionales y proyectos prioritarios del Instituto, así como la realización de estudios económicos y sociales de temas de interés de la Dirección General relacionados con la prestación de los servicios institucionales.
7. Establecer las estrategias de vinculación del Instituto con las autoridades federales y con los Órganos Constitucionales Autónomos.
8. Representar a la persona Titular de la Dirección General del Instituto ante la Presidencia de la República, las dependencias y entidades públicas, o ante las instancias que éste determine.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Dirigir la realización de análisis históricos, estudios y proyecciones a futuro que permitan determinar las políticas de seguridad social acordes al entorno socioeconómico y de salud imperante, a fin de proponer el modelo de seguridad social más adecuado para la transformación institucional.
10. Dirigir la implantación del modelo de seguridad social que permee la transformación institucional de manera transversal en las atribuciones que ejercen las Direcciones Normativas, bajo las premisas de acceso universal y efectivo con equidad, dignidad, calidad y eficiencia, a fin de garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo.
11. Definir y proponer en el ámbito de su competencia, a la persona Titular de la Dirección General, las modificaciones a los instrumentos legales y normativos relacionados con políticas de seguridad social, a fin de alinear la planeación y transformación institucional con el modelo de seguridad social más adecuado para el bienestar individual y colectivo de los derechohabientes y población en general.
12. Dirigir que los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, se ejerzan en apego a las normas presupuestarias vigentes del Instituto a fin de verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones federales en materia de austeridad.
13. Autorizar los instrumentos normativos internos que rigen la estructura, funcionamiento y procesos de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
14. Coordinar las estrategias transversales y las gestiones con otros órganos del Instituto, dentro de sus ámbitos de competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran documentación, criterios de operación o cualquier otra información necesaria a efecto de promover el logro de los fines institucionales.
15. Atender los asuntos que le competen a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional en coordinación con las Unidades Administrativas a su cargo, así como con los otros órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
16. Dirigir a las coordinaciones normativas y áreas administrativas que integran la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
17. Intervenir en los comités, grupos de trabajo y comisiones que expresamente determine la persona Titular de la Dirección General, así como presidir aquellos que sean necesarios para el debido ejercicio de sus facultades.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

18. Proponer a la persona Titular de la Dirección General los anteproyectos de reglamentos y acuerdos en las materias de su competencia, para su análisis y validación por parte de la Dirección Jurídica.
19. Certificar los documentos y expedir las constancias correspondientes que se requieran en las materias de su competencia.
20. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección General del Instituto.



### 7.1.1 Coordinación de Políticas de Seguridad Social

1. Proponer, a la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, la metodología para el análisis y determinación del modelo de seguridad social y las políticas más adecuadas al entorno socioeconómico y de salud imperante, para contribuir a la construcción del bienestar y a la promoción de una transformación institucional coordinada.
2. Dirigir la realización de análisis históricos, estudios y proyecciones a futuro que permitan determinar el modelo de seguridad social para generar bienestar que guíe la planeación y transformación institucional, apegado a los principios de solidaridad, integralidad, igualdad y universalidad.
3. Definir las estrategias de difusión e implementación entre las Direcciones Normativas, del modelo de seguridad social y de las políticas para generar bienestar, más adecuadas al entorno socioeconómico y de salud imperante, a fin de promover una transformación institucional coordinada.
4. Implantar de manera transversal en el quehacer de las Direcciones Normativas el modelo de seguridad social para generar bienestar que permee la transformación institucional bajo las premisas de acceso universal y efectivo con solidaridad, equidad, dignidad, calidad y eficiencia, a fin de garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo.
5. Establecer conjuntamente con las Direcciones Normativas, estrategias integrales de instrumentación de las políticas de seguridad social que garanticen el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo.
6. Evaluar de manera coordinada con las Direcciones Normativas las políticas de seguridad social implementadas, a fin de generar evidencias sobre el cumplimiento de los objetivos de transformación institucional.
7. Proponer, a la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, los informes basados en estudios e investigaciones del contexto epidemiológico, socioeconómico y de salud, que habrán de difundirse entre las Direcciones Normativas.
8. Promover con base en los análisis históricos, estudios e investigaciones realizadas, para la generación de publicaciones que registren y documenten las prácticas de transformación institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Proponer, dentro de su ámbito de competencia, a la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, modificaciones a los instrumentos legales y normativos que rigen al Instituto, a fin de alinear la transformación institucional con el modelo de seguridad social y las políticas más adecuadas para el bienestar individual y colectivo.
10. Dirigir las asesorías técnicas que se lleven a cabo con las Direcciones Normativas que lo soliciten, para promover la alineación de sus programas y estrategias con el modelo de seguridad social y las políticas para generar bienestar, que permeen la transformación institucional.
11. Promover y organizar encuentros, investigaciones, foros y reuniones de trabajo entre el Instituto y especialistas en materia de seguridad social pública, con el propósito de contribuir a la detección de áreas de oportunidad y acciones estratégicas que permitan robustecer el actuar de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
12. Difundir entre la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación y la Coordinación de Investigación Estratégica, las estrategias a seguir con el objetivo de unificar los criterios de acción en materia de vinculación interinstitucional y políticas de seguridad social pública.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.1.1 División de Análisis de las Políticas Públicas de Salud**

1. Analizar, en el ámbito de su competencia, el entorno normativo y legal en materia de salud a fin de generar propuestas para la transformación de los servicios de atención a la salud y atención médica, que permitan transitar hacia el acceso universal y efectivo con solidaridad, equidad, dignidad, calidad y eficiencia.
2. Realizar análisis históricos sobre políticas de salud en los diversos modelos de seguridad social, a fin de promover la elaboración de estudios y proyecciones a futuro que contribuyan al logro de los objetivos de transformación institucional, bajo las premisas de acceso universal y efectivo con solidaridad, integralidad, equidad, dignidad, calidad y eficiencia.
3. Dar seguimiento a estudios e investigaciones del contexto epidemiológico y de salud, que permitan identificar estándares nacionales e internacionales para el diagnóstico y solución de necesidades previamente identificadas, que contribuyan a la transformación institucional.
4. Revisar y dar seguimiento a estadísticas e indicadores de salud relacionados con programas y proyectos institucionales a cargo de las Direcciones Normativas, que permitan analizar el comportamiento de estos e identificar patrones de desempeño, para proponer acciones que mejoren los servicios y prestaciones del Instituto.
5. Integrar la información sobre las principales estadísticas e indicadores de salud relacionados con programas y proyectos institucionales a cargo de las Direcciones Normativas, a fin de generar informes que permitan conocer la situación actual y el rumbo de la Institución en materia de políticas de salud.
6. Integrar informes sobre los resultados de los análisis normativos y legales en materia de salud llevados a cabo en el ámbito de su competencia, a fin de que las propuestas para la transformación de los servicios de atención a la salud y atención médica sean sistematizadas para la toma de decisiones institucionales.
7. Integrar la información sobre estudios e investigaciones del contexto epidemiológico y de salud, a fin de generar informes sobre prácticas que puedan contribuir a mejorar las áreas de oportunidad en la prestación de servicios médicos y atención a la salud.
8. Integrar los resultados de los análisis históricos sobre políticas de salud en los diversos modelos de seguridad social, a fin de promover su difusión entre las Direcciones Normativas, para contribuir a la implantación y generación de nuevas prácticas.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Organizar y sistematizar la información sobre las estrategias integrales de instrumentación de las políticas de seguridad social pública en los programas y proyectos institucionales a cargo de las Direcciones Normativas, que garanticen el derecho a la salud y la asistencia médica, entre especialistas en la materia, a fin de apoyar la realización de encuentros, investigaciones, foros y reuniones de trabajo para promover la generación de conocimiento.
10. Asesorar técnicamente en materia de seguridad social pública a las Direcciones Normativas que lo soliciten para promover la alineación de sus programas y estrategias relacionados con salud, a las políticas institucionales para la transformación.
11. Coordinar y recopilar la información de las Direcciones Normativas sobre los principales logros obtenidos y acciones realizadas en cuanto a temas de salud, para abonar a la conformación de la propuesta de informe de labores y programa de actividades del Instituto.
12. Dar seguimiento a la implantación del modelo de seguridad social en las políticas de salud de las diferentes Direcciones Normativas, a fin de garantizar la transformación institucional coordinada.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Políticas de Seguridad Social o la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



**7.1.1.2 División de Análisis del Entorno Socio-Económico y Políticas Sociales.**

1. Realizar análisis históricos sobre políticas sociales en los diversos modelos de seguridad social generadores de bienestar, a fin de promover la elaboración de estudios y proyecciones a futuro que contribuyan al logro de los objetivos de transformación institucional.
2. Revisar y analizar los diferentes escenarios del entorno social y económico, que permitan identificar los obstáculos y áreas de oportunidad para proponer acciones que mejoren los servicios y prestaciones del Instituto, que contribuyan al logro de los objetivos de transformación institucional.
3. Integrar la información sobre las principales estadísticas e indicadores socio-económicos relacionados con programas y proyectos institucionales, a fin de generar informes que permitan conocer la situación actual.
4. Realizar estudios del contexto económico y social e identificar estándares y prácticas nacionales e internacionales para el diagnóstico y solución de necesidades previamente identificadas que contribuyan a la transformación institucional.
5. Realizar análisis de temas socioeconómicos coyunturales y que incidan en el logro de los objetivos y estrategias institucionales, a fin de contar con información precisa y actualizada.
6. Analizar el entorno normativo y legal en materia socioeconómica a fin de generar propuestas para la transformación de la protección pública, solidaria, integral y universal de los medios de subsistencia y prestaciones sociales que coadyuven con el bienestar individual y colectivo.
7. Integrar informes sobre los resultados de los análisis normativos y legales en materia socioeconómica llevados a cabo en el ámbito de su competencia, a fin de que las propuestas para la transformación de los servicios de protección pública de los medios de subsistencia y prestaciones sociales, solidarias, integrales y universales sean sistematizadas para la toma de decisiones institucionales.
8. Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos relacionados con temas socioeconómicos, utilizando indicadores que sirvan para elaborar reportes de avance para la toma de decisiones por parte de la persona Titular de la Coordinación de Políticas de Seguridad Social y de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Integrar informes sobre los análisis de temas socioeconómicos coyunturales que incidan en el logro de los objetivos y estrategias institucionales, a fin de promover la toma de decisiones.
10. Proponer rutas de acción con base en los estudios sobre temas socioeconómicos para presentar a la persona Titular de la Coordinación de Políticas de Seguridad Social.
11. Organizar y sistematizar la información sobre las estrategias integrales de instrumentación de las políticas públicas de seguridad social que garanticen los servicios de protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales, entre especialistas en la materia y el Instituto, a fin de apoyar la realización de encuentros, investigaciones, foros y reuniones de trabajo para promover la generación de conocimiento que abone a la transformación institucional.
12. Gestionar y recopilar la información de las Direcciones Normativas sobre los principales logros obtenidos y acciones realizadas en materia de incidencia socioeconómica, para abonar a la conformación de la propuesta de informe de labores y programa de actividades del Instituto.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Políticas de Seguridad Social y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.2 Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación**

1. Consolidar la información que se solicite a las Direcciones Normativas referente a los procesos sustantivos y políticas bajo su responsabilidad para identificar su contribución al cumplimiento de las directrices gubernamentales.
2. Diseñar propuestas generales de acciones estratégicas en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, con base en los resultados de estudios e investigaciones realizadas por el Instituto.
3. Coordinar el análisis e investigación de temas de atención prioritaria que puedan incidir en el logro de los objetivos y estrategias institucionales con el propósito de proponer escenarios de acción para la toma de decisiones de los Órganos Superiores y Direcciones Normativas del Instituto.
4. Coordinar el diseño y presentación de estrategias a las Direcciones Normativas para facilitar el cumplimiento de los planes, directrices y rutas de acción determinadas por los Órganos Superiores del Instituto, para la atención de temas coyunturales y prioritarios.
5. Coordinar el proceso y metodología para apoyar técnicamente a las Direcciones Normativas que lo soliciten, en materia de planeación para la definición de acciones e indicadores que permitan el adecuado seguimiento de avances.
6. Coordinar el análisis y seguimiento de indicadores asociados a los principales programas y proyectos institucionales con el propósito de valorar los resultados asociados a la operación y gestión de estos e integrar las iniciativas estratégicas del Instituto.
7. Coordinar la realización de estudios e investigaciones que muestren la evolución de los programas estratégicos a fin de conocer su desempeño, comportamiento e impacto en las metas y objetivos institucionales.
8. Evaluar los resultados de estudios que permitan proponer estrategias a los órganos normativos para la implementación de mejoras a los programas y proyectos institucionales.
9. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, la estructura general, los lineamientos particulares y el calendario de trabajo para la elaboración del informe de labores del Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones reglamentarias.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

10. Coordinar el análisis e integración de la información proporcionada por las Direcciones Normativas que den cuenta de los principales logros y resultados obtenidos, así como las acciones a desarrollar durante el periodo inmediato posterior, que permita a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional la elaboración de la propuesta de informe de labores que será presentada a la persona Titular de la Dirección General para aprobación del H. Consejo Técnico.
11. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, la información sustantiva enviada por las Unidades Administrativas del Instituto, con la finalidad de que cuente con información oportuna para la toma de decisiones.
12. Someter a consideración estrategias de seguimiento y difusión a los principales logros y resultados de los programas y acciones institucionales para identificar mejores prácticas, proponer rutas alternativas de acción y rendir cuentas del quehacer de la Institución.
13. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional realización de análisis, investigaciones y estudios estratégicos para identificar metodologías y/o esquemas innovadores en temas relacionados con la salud y seguridad social que permitan mejorar los resultados del Instituto.
14. Identificar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional para su autorización, los programas o acciones que podrían ser desarrollados a través de las metodologías y/o esquemas innovadores y eficientes para una mejor entrega de resultados con base en las mejores prácticas según la experiencia nacional e internacional.
15. Validar las respuestas a las solicitudes en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como supervisar los procesos de auditorías llevados a cabo a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de promover la entrega de información consensada.
16. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional el desarrollo de mecanismos de monitoreo y seguimiento de avances y resultados de proyectos prioritarios con indicadores que permitan identificar su evolución en beneficio de la población objetivo.
17. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.2.1 Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación**

1. Supervisar la asesoría técnica brindada a las Direcciones Normativas que lo soliciten en esquemas de planeación para la elaboración y/o modificación de sus programas y proyectos, a fin de que se encuentren alineados a las políticas y los valores institucionales.
2. Coordinar el análisis e integración de la información proporcionada por las Direcciones Normativas que den cuenta de los principales logros y resultados obtenidos; así como de las acciones a desarrollar durante el periodo inmediato posterior, a fin de poner a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación la propuesta de informe de labores que será presentada a la Dirección.
3. Supervisar el diseño de las estrategias de seguimiento a los programas y acciones institucionales prioritarias, con el propósito de que se establezcan rutas de acción específicas, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos por las autoridades institucionales.
4. Aprobar la propuesta de líneas discursivas que habrán de comunicarse a través de informes y reportes Institucionales ante órganos de la Administración Pública Federal y/o órganos de gobierno, con el fin de ponerlas a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, con el fin de concertar la validación de la información requerida por las instancias correspondientes con la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
6. Coordinar la integración de las respuestas para las solicitudes que lleven a cabo los Órganos Fiscalizadores, como parte de los procesos de auditorías, con el fin de concertar la validación de la información requerida por las instancias correspondientes con la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
7. Proponer acciones para la elaboración de los proyectos estratégicos con base en los criterios institucionales que permitan transformar los servicios del Instituto.
8. Validar la integración de los proyectos estratégicos en las Direcciones Normativas a fin de generar un intercambio de información que aporte a la mejora de los proyectos de transformación.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Consolidar los proyectos estratégicos definidos por la Dirección Normativa, a fin de garantizar su cumplimiento para propiciar la transformación institucional.
10. Coordinar la elaboración de propuestas para la instrumentación de metodologías y criterios para evaluar infraestructura, recursos humanos, insumos, materiales, medicamentos, procesos médicos y administrativos de unidades médicas por nivel de atención y capacidad instalada por región, con el propósito de promover la transformación institucional.
11. Contribuir con la generación de criterios y evaluaciones económicas, en coordinación con las Direcciones Normativas correspondientes, para promover la investigación sobre mejores prácticas en materia de sustitución terapéutica.
12. Integrar informes sobre los principales resultados de las metodologías y criterios para evaluar infraestructura, recursos humanos, insumos, materiales, medicamentos, procesos médicos y administrativos de unidades médicas por nivel de atención y capacidad instalada por región, así como de los criterios y evaluaciones económicas, a fin de proveer de información actualizada para la toma de decisiones institucionales.
13. Coordinar a las Divisiones a su cargo para la integración de información que permita generar las propuestas de intervención que habrán de analizarse con la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
14. Determinar los factores de riesgo para las y los paciente y el personal de salud en las unidades médicas mediante la operación de los censos diagnósticos de unidades médicas en coordinación con las áreas normativas competentes, a fin de implementar estrategias de intervención para fomentar la seguridad de las personas usuarias de los servicios de salud y personal de salud.
15. Desarrollar en coordinación con la Dirección de Administración y la Dirección de Prestaciones Médicas, los análisis para la utilización efectiva y racional de los medicamentos e insumos terapéuticos, a fin de generar mejoras en su utilización y costo-efectividad para el Instituto.
16. Supervisar la generación de proyectos de impacto financiero y presupuestal para generar propuestas de creación y adecuación de unidades médicas, con base en las necesidades detectadas en los censos diagnósticos de unidades médicas, a fin de brindar un acceso oportuno a la atención médica para la población usuaria y derechohabiente, independientemente de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

17. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.





#### **7.1.2.1.1 División de Análisis Médico Estratégico**

1. Desarrollar propuestas de investigación, análisis, criterios, indicadores y metodologías para diagnosticar necesidades y evaluar la eficiencia de operación, accesibilidad y resultados en salud, relacionados con los recursos humanos y procesos médicos por nivel de atención y por características de determinantes sociales de la salud por región, para realizar propuestas de intervenciones local y/o regional.
2. Desarrollar propuestas de investigación, análisis, criterios, indicadores y metodologías para diagnosticar necesidades y evaluar la eficiencia de operación, accesibilidad y resultados en salud de infraestructura, insumos y recursos materiales, por nivel de atención y por características de determinantes sociales de la salud por región, para realizar propuestas de intervenciones local y/o regional.
3. Integrar informes con base en los diagnósticos de necesidades llevados a cabo en las unidades médicas, a fin de difundirlos entre las Direcciones Normativas correspondientes, para la implementación coordinada de estrategias de mejora en la atención médica, que garanticen la salud de los derechohabientes.
4. Elaborar proyectos de intervención resultantes de los análisis y estudios en materia médico – estratégica, con el propósito de proveer insumos para la toma de decisiones de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación, Coordinación de Análisis de Planeación en Innovación o Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, así como enlaces de las Direcciones Normativas involucradas en el Instituto.
5. Desarrollar e implementar proyectos, programas, criterios, indicadores, evaluaciones y modelos para mejorar los servicios de salud, tomando en cuenta los determinantes sociales de la población, que contribuyan a la transformación institucional en el nuevo concepto del Instituto.
6. Desarrollar propuestas para la realización de trabajos de investigación, cursos y talleres en materia de consumo, prescripción y disponibilidad de medicamentos, para la toma de decisiones institucionales.
7. Colaborar con las Direcciones Normativas en la elaboración de propuestas de evaluaciones económicas sobre prácticas en materia de sustitución terapéutica, así como de subrogación de servicios, a fin de proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones institucionales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

8. Promover la elaboración y desarrollo de proyectos de acuerdo, documentos de análisis y estudios jurídicos, médico legales y/o normativos en salud, para apoyar a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Proponer a la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación, estrategias o fundamentos en materia médico normativo a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
10. Gestionar y recopilar información en materia médica estratégica de las Direcciones Normativas, para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación.
11. Representar a la persona Titular de la Coordinación Técnica o de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación en la asistencia a reuniones de trabajo relacionadas con proyectos prioritarios y estratégicos.
12. Integrar la información de las reuniones de trabajo relacionadas con proyectos prioritarios y estratégicos, a fin de generar propuestas de intervención innovadoras para su análisis con la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación y la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### 7.1.2.1.2 División de Planeación

1. Asesorar técnicamente a las Direcciones Normativas que lo soliciten en el proceso de elaboración de reglas, lineamientos y procesos de planeación que les permitan alinear sus programas y estrategias de acuerdo con las políticas institucionales establecidas.
2. Integrar los documentos de planeación que den cuenta de la situación actual y el rumbo de la Institución, así como del cumplimiento de metas y estrategias a corto, mediano y largo plazo.
3. Identificar actores relevantes en la provisión de información sustantiva para la elaboración y seguimiento de instrumentos de planeación que integren acciones, indicadores y metas institucionales.
4. Concentrar la información de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional que permita atender las solicitudes de los Órganos Fiscalizadores en materia de auditorías para el cumplimiento de las disposiciones normativas.
5. Concentrar, a petición de la persona Titular de la Coordinación Técnica y de la Coordinación Normativa, la información que permita resolver las recomendaciones de Órganos Superiores dirigidas a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, en términos de la normatividad aplicable.
6. Elaborar la propuesta del contenido del informe de labores y programa de actividades del Instituto, a fin de presentarla a la Coordinación Técnica y a la Coordinación Normativa, así como gestionar la identificación de enlaces en las distintas Direcciones Normativas para la provisión de la información correspondiente.
7. Gestionar y analizar la información de las Direcciones Normativas sobre los principales logros obtenidos y acciones realizadas durante el último periodo, así como el programa de actividades para el periodo inmediato posterior, para la integración anual de la propuesta de informe de labores y programa de actividades del Instituto, que será sometido a consideración de la persona Titular de la Coordinación Técnica y de la Coordinación Normativa.
8. Proponer estrategias de seguimiento a los programas y acciones institucionales con el propósito de elaborar rutas de acción para el cumplimiento de los objetivos establecidos por las autoridades institucionales.
9. Integrar la información que permita dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

10. Elaborar, a petición de la persona Titular de la Coordinación Técnica y en conjunto con la División de Análisis Médico Estratégico, las recomendaciones, proyectos de acuerdo, documentos de análisis y estudios, que integren la opinión jurídica, médico legal y normativa en salud de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Desarrollar a solicitud de la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación la propuesta de los documentos que integren las líneas discursivas definidas por la Dirección General y que habrán de comunicarse a través de informes y reportes institucionales ante órganos de la Administración Pública Federal u órganos de gobierno, a fin de integrar en ellas los valores y objetivos institucionales previamente planteados.
12. Presentar a la persona Titular de la Coordinación Técnica o de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación la propuesta mensual del Informe de Actividades de la persona Titular de la Dirección General, con el fin de que ésta sea remitida a la Secretaría General.
13. Analizar y organizar la información recabada por la División de Análisis Médico Estratégico para la generación de informes institucionales sobre la operación de las unidades médicas, que permita dar a conocer a las personas derechohabientes, usuarias, trabajadores y población en general, los resultados de la ampliación de los servicios de salud y la cobertura de la atención médica.
14. Elaborar proyectos de intervención para proponer mejoras sobre la gestión del riesgo clínico en las unidades médicas, a fin de aminorar los riesgos para las personas usuarias, los usuarios de los servicios y el personal de salud, y proponer a la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación, las bases para la mejora de los sistemas de seguridad del paciente.
15. Dar seguimiento a la instrumentación de los proyectos de intervención sobre la gestión del riesgo en las unidades médicas, en coordinación con las áreas normativas competentes, a fin de evaluar su cumplimiento para la mejora de la salud de las personas usuarias y derechohabientes, así como de la satisfacción y seguridad de las personas trabajadoras de la salud.
16. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación y la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.



### **7.1.2.1.3 División de Innovación y Modelos de Financiamiento**

1. Analizar la información relacionada con las estrategias o políticas institucionales, para someter a consideración de las Direcciones Normativas involucradas las posibles contribuciones a fin de evaluar la viabilidad de las propuestas.
2. Identificar a las Direcciones Normativas que incidan en la conformación de posibles políticas a fin de contribuir en el diseño de estrategias institucionales.
3. Proporcionar soporte documental que apoye las propuestas estratégicas de financiamiento institucional con el objetivo de evaluar su viabilidad en coordinación con las Direcciones Normativas involucradas.
4. Realizar análisis y proyección de escenarios epidemiológicos para dar seguimiento a la distribución y frecuencia de enfermedades emergentes y reemergentes.
5. Proponer e instrumentar un análisis de indicador de cobertura y gasto en salud que determine la distribución del consumo en salud de la población mexicana, a fin de identificar cambios en la cobertura de la población.
6. Proponer e instrumentar análisis de indicadores del gasto catastrófico en salud, a fin de identificar a la población abierta o del mismo Instituto que presenta un gasto igual o superior al 30 por ciento de su ingreso disponible, lo cual contribuya a disminuir las brechas de inequidad y el acceso efectivo a los servicios de salud.
7. Proponer e instrumentar una metodología de gasto de los servicios de salud por entidad federativa, a fin de identificar los grupos poblacionales por niveles de ingreso, que permita proveer de información para la toma de decisiones institucionales.
8. Participar en la innovación de bases técnicas y metodológicas para los temas de finanzas, aseguramiento, prestación de servicios e incentivos económicos en el Instituto, en coordinación con las Direcciones Normativas competentes.
9. Realizar a petición de la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación los estudios económicos a fin de evaluar su viabilidad.
10. Integrar los estudios económicos partiendo del entorno actual haciendo proyecciones futuras, a fin de ponerlos a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación.
11. Emitir propuestas de estimaciones y costos, que permita monitorear el impacto de las medidas económicas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

12. Supervisar e integrar la información sobre la recolección del gasto de las instituciones públicas del sector social, priorizando el acopio de información institucional, a fin de obtener la mayor desagregación de información disponible para la toma de decisiones institucionales.
13. Elaborar con base en la información proporcionada por la División de Análisis Médico Estratégico, propuestas de indicadores sobre necesidades de inversión física, a fin de dar cumplimiento a la ampliación de los servicios de salud que brinda el Instituto para la atención de la población derechohabiente y usuaria de los servicios.
14. Elaborar proyectos de impacto financiero para generar propuestas de creación y adecuación de unidades médicas, con base en las necesidades detectadas en los censos diagnósticos de unidades médicas, a fin de brindar un acceso oportuno a la atención médica para la población derechohabiente, independientemente de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
15. Dar seguimiento a la instrumentación de los proyectos de creación y adecuación de unidades médicas con base en las necesidades socioeconómicas y demográficas de la población derechohabiente y usuaria de los servicios, a fin de avanzar hacia la ampliación de la cobertura de los servicios de salud que garantice la prestación de atención médica equitativa y oportuna.
16. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Técnica de Planeación para la Transformación y la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.2.2 División de Seguimiento a la Planeación y Transformación Institucional**

1. Supervisar el seguimiento de los acuerdos que la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional emita con las diferentes Direcciones Normativas, a fin de que éstos se atiendan debidamente por las áreas competentes hasta su resolución, lo que coadyuve con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Llevar a cabo la integración de la información solicitada por la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, con la participación de las diversas áreas normativas o las instancias pertinentes, con la finalidad de contar con los datos requeridos en tiempo y forma, a fin de realizar presentaciones, notas informativas o informes solicitados.
3. Supervisar la integración de los informes que lleven a cabo las diferentes áreas normativas que componen la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de coadyuvar a su consecución en tiempo y forma.
4. Realizar análisis diarios del entorno socioeconómico, político y de salud que impacten en la seguridad social, a través de la revisión de publicaciones en medios de comunicación.
5. Contribuir a la toma de decisiones institucionales mediante la integración de síntesis informativas que permitan conocer el panorama de la seguridad social a nivel nacional e internacional.
6. Recopilar informes y proponer estrategias que permitan optimizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
7. Recopilar informes y proponer estrategias que permitan optimizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de atención a Órganos Fiscalizadores y a Órganos Superiores del Instituto.
8. Organizar reuniones o eventos que la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional encomiende, así como llevar el seguimiento de los acuerdos tomados, a fin de coadyuvar con la integración de la información para la toma de decisiones institucionales.
9. Coordinar el flujo de información institucional mediante la supervisión del control de gestión y correspondencia de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

10. Supervisar la integración del archivo de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos lo cual permita contar con información organizada y pertinente para la toma de decisiones institucionales.
11. Integrar información para comunicar a las diferentes áreas normativas que componen la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, los acuerdos e instrucciones emitidas por la persona Titular, a fin de eficientar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos comunicados a las diferentes áreas normativas que componen la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, dando seguimiento hasta su consecución, a fin de informar a la persona Titular de la Dirección Normativa y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Análisis y Planeación en Innovación y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.





### **7.1.3 Coordinación de Investigación Estratégica**

1. Establecer directrices, acciones de coordinación y elementos técnicos y metodológicos que permitan establecer, consolidar y desarrollar el Sistema de Percepción Social del IMSS, mediante el desarrollo y aplicación de estudios de percepción social, de manera directa o a través de la contratación de terceros, así como utilizando mecanismos de monitoreo, evaluación y generación de información para la mejora continua y la transformación institucional, y lo que permita aminorar costos de operación en la obtención y consulta de información sobre la prestación de los servicios que brinda el Instituto.
2. Acordar con la Dirección Normativa el establecimiento y unificación de una metodología de trabajo para la planeación de la transformación institucional, y su instauración transversal para la generación de premisas, líneas discursivas y directrices que permitan garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo de la población derechohabiente.
3. Coordinar la integración de tableros de información como parte de los programas de modernización institucional dictados por la Dirección General, con base en estadísticas institucionales y nacionales, a fin de contar con una visión global del impacto y valor agregado que generan los servicios y procesos operativos en la población derechohabiente en apoyo a la transformación institucional.
4. Promover y coordinar la aplicación de Censos Diagnósticos de las Unidades Médicas del IMSS a nivel nacional para identificar aspectos estratégicos y de riesgo, así como la situación que guarda la operación de los servicios de salud del Instituto y, a partir de los resultados, desarrollar mediante equipos interinstitucionales, proyectos de intervención e inversión, para la modernización institucional, disminución de tiempos, optimización de costos de operación y el mejoramiento de la calidad de la atención médica.
5. Aprobar los proyectos para el levantamiento de información y esquemas muestrales de conformidad con su pertinencia y viabilidad, así como para examinar la información institucional de manera transversal, para la generación de indicadores que permitan estudiar el comportamiento de los diferentes servicios institucionales.
6. Coordinar e instrumentar la administración de riesgos en los estudios de percepción social, a fin de atender y mitigar los riesgos identificados que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutadas por las personas servidoras públicas facultadas conforme a la normatividad.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

7. Coordinar la integración y desarrollo de propuestas y proyectos de información geo-estadística y geo-referencial a fin de apoyar el proceso de transformación del IMSS mediante la obtención y consulta de datos a nivel nacional en tiempo real, lo cual aminore costos de operación y tiempos de búsqueda, para mejorar la provisión de servicios de salud y prestaciones sociales.
8. Planear y proponer a la Dirección Normativa la creación de nuevos contenidos de información estadística institucional con la aplicación de modelos de análisis de información en apoyo a la planeación y transformación del Instituto, con el objeto de mantener un programa de mejora continua en los principales indicadores sobre los servicios provistos por el Instituto, a fin de alinearlos al contexto nacional e internacional.
9. Promover acuerdos de coordinación con diferentes dependencias del gobierno para apoyar el análisis y evaluación de indicadores relevantes de impacto económico y social para el Instituto, con una visión transversal de la información, identificando las mejores prácticas en el diseño y manejo de metodologías y estrategias para fortalecer los estudios de percepción social.
10. Coordinar la generación de bases de datos y medios de acceso para disponibilidad de información de interés estratégico para las autoridades y áreas correspondientes del IMSS, a fin de promover la identificación de áreas de oportunidad y proyectos de mejora relacionados a la oferta de servicios y prestaciones para la Derechohabiente del IMSS.
11. Aprobar los reportes e informes que, en el ámbito de la competencia de la Coordinación de Investigación Estratégica, se entregarán a los Órganos Normativos e Instancias de Control, así como para la atención de los requerimientos y normatividad derivada de las acciones institucionales de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.
12. Dirigir la realización de estudios socioeconómicos y sociales de temas coyunturales y su relación con la evolución de los programas estratégicos del Instituto, con la finalidad de evaluar los resultados de los proyectos y programas implementados por las diferentes Direcciones Normativas del Instituto, a fin de proponer acciones de mejora, optimización de recursos y de mayor beneficio a la población derechohabiente a través de los esquemas de seguridad social.
13. Coordinar la integración de información estadística generada mediante la utilización de mapas y conceptos de geo-estadística, que permita el fácil acceso y visualización de los datos para la toma de decisiones institucionales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

14. Coordinar formulación e instrumentación de indicadores y reportes estratégicos para la Dirección Normativa, con una visión nacional, basados en la integración de información estadística que dé cuenta de las afectaciones e impactos demográficos en diferentes niveles geográficos y su distribución espacial, a fin de suministrar información relevante para la toma de decisiones.
15. Coordinar la integración de modelos estadísticos bajo una visión de transversalidad con enfoque de ciencia de datos, considerando la información estadística disponible tanto institucional como nacional, para aplicarlos en los distintos procesos institucionales llevados a cabo por las Direcciones Normativas, relacionados con la prestación de servicios médicos y prestaciones sociales a las personas usuarias, población derechohabiente y las y los trabajadores.
16. Supervisar la construcción de modelos de comportamiento y tendencia de los servicios institucionales brindados a la derechohabiente, las y los trabajadores, y población usuaria, aplicando diferentes tecnologías de información para su integración, consulta y puesta a disposición de las diferentes Direcciones Normativas con perspectiva de nuevos requerimientos de servicios y prestaciones para la ampliación de la Seguridad Social.
17. Presupuestar anualmente los requerimientos financieros, técnicos y logísticos para la realización de los estudios de percepción social del IMSS, tanto internos como los que se efectúan mediante tercerización a fin de que puedan desarrollarse en el ejercicio fiscal que corresponda.
18. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.3.1 División de Integración y Análisis Geo-Estadístico**

1. Integrar información estadística con el uso de mapas y conceptos de geo-estadística para visualizar la información en forma gráfica orientada hacia la inteligencia de los datos.
2. Diseñar instrumentos para integrar información a partir de los diferentes estudios de percepción social, así como de los diferentes tableros institucionales de las Direcciones Normativas.
3. Realizar diagnósticos sobre la estructura y contenido de los tableros con información estadística institucional y estructurar catálogos de información seleccionada para apoyar el proceso de planeación y transformación institucional.
4. Concentrar información geo-referenciada de interés nacional como censos, estadísticas de mortalidad, natalidad, empleo, vivienda, entre otros con la finalidad de disponer de información para elaborar indicadores con una visión nacional y en apoyo a la transformación del IMSS.
5. Diseñar reportes con información geo-referenciada para estudiar tendencias y comportamientos con diferentes agregaciones geográficas como insumos para la planeación institucional.
6. Orientar el uso de técnicas de la ciencia de datos y la geo-referenciación con el propósito de apoyar el proceso de información para los diferentes estudios de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
7. Analizar diferentes métodos y procedimientos para integrar información de diferentes fuentes tanto institucionales como nacionales.
8. Asesorar a las áreas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional en la integración de información y aplicación de modelos de geo-referenciación para los proyectos donde fuera necesario.
9. Proporcionar información estadística de diferentes temas y en distintos niveles de distribución geográfica para analizar el efecto de una política institucional en las poblaciones responsabilidad del IMSS.
10. Analizar la disponibilidad y frecuencia de la información estadística institucional que apoyen los procesos de planeación, así como la transformación institucional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

11. Procesar e integrar información estadística que dé cuenta de la dinámica demográfica en diferentes niveles geográficos y facilite la integración de indicadores institucionales respecto al crecimiento poblacional y su distribución espacial.
12. Difundir a nivel institucional los reportes y las técnicas relacionadas como producto del uso de información geo-estadística, a fin de apoyar los procesos de transformación institucionales.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Investigación Estratégica.



### **7.1.3.2 División de Información y Procesos Estadísticos**

1. Diseñar metodologías estadísticas para el levantamiento de información solicitada para cada uno de los estudios, referente a la percepción de los servicios y atención institucionales, con el propósito de que se recolecte la opinión de los usuarios y no usuarios de forma representativa, lo cual coadyuve al proceso de planeación y transformación institucional.
2. Contribuir desde la elaboración de procesos estadísticos a la integración de un sistema institucional de percepción social y, con ello, disponer de insumos para apoyar el proceso de planeación y transformación del Instituto.
3. Llevar a cabo la construcción de marcos muestrales que contengan la información necesaria de cada uno de los estudios de percepción de los servicios institucionales, con el fin de obtener muestras estadísticamente válidas que representen a la población sujeta de estudio.
4. Realizar las estimaciones de tamaños de muestra requeridos para lograr la representatividad estadística y los niveles de precisión planteados para cada estudio de percepción de los servicios y atención otorgados por el Instituto.
5. Diseñar la metodología de levantamiento de información de mayor conveniencia para cada uno de los estudios sobre la percepción de los servicios y atención institucionales, con el propósito de que se recolecte la opinión de los usuarios y no usuarios de forma representativa.
6. Elaborar notas metodológicas para cada uno de los estudios sobre la percepción de los servicios y atención institucionales que se realicen, con el fin de dar a conocer a las áreas usuarias los márgenes de error y niveles de confianza obtenidos en los resultados de estos.
7. Proporcionar asesoría en materia de diseño estadístico a los órganos normativos responsables de los servicios institucionales, con el objeto de que puedan realizar estudios de percepción sobre la calidad de los servicios con validez estadística ya sea con recursos propios o a través de la contratación de terceros.
8. Diseñar los criterios a utilizar para la construcción y validación de las bases de datos que deriven de la realización de los estudios de percepción sobre los servicios y atención que proporciona el Instituto, para que el personal interno o los proveedores contratados integren la información obtenida de los levantamientos realizados de forma válida y confiable.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

9. Procesar la información contenida en las bases de datos de los estudios de percepción de la calidad de los servicios institucionales, para realizar estimaciones y/o generación de los resultados.
10. Proporcionar los resultados estadísticos a las áreas de la Coordinación de Investigación Estratégica, para la realización de los reportes de resultados de los estudios de percepción que la población usuaria y no usuaria tiene sobre los servicios institucionales a fin de generar indicadores para apoyar el proceso de planeación y transformación institucional.
11. Investigar y proponer a la Coordinación de Investigación Estratégica la utilización de modelos o técnicas estadísticas que permitan mostrar de manera jerárquica los factores que influyen en la percepción de los usuarios y no usuarios de los servicios y atención institucionales, con el propósito de que se determine la opción a desarrollar más conveniente.
12. Solicitar e integrar la información relacionada con la prestación y atención de los servicios institucionales cuando los modelos o técnicas estadísticas a utilizar así lo requieran, con el propósito de relacionar los indicadores administrativos con las variables de percepción de los usuarios y no usuarios obtenida a través de los estudios realizados.
13. Llevar a cabo el análisis de información mediante el modelo o técnica estadística seleccionada para detectar los principales factores y su nivel de influencia en la percepción de los usuarios y no usuarios de los servicios institucionales, con el propósito de entregar los resultados obtenidos a la Coordinación de Investigación Estratégica para que se integren en los reportes de resultados correspondientes.
14. Las demás que sean encomendadas por la Coordinación de Investigación Estratégica y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



### **7.1.3.3 División de Investigación y Estudios de Usuarios**

1. Analizar las solicitudes de la persona Titular de la Dirección General y Direcciones Normativas sobre el desarrollo de estudios cualitativos y/o cuantitativos que permitan conocer la percepción de los derechohabientes y/o población en general de los servicios que otorga el Instituto, con el propósito de identificar las técnicas de recopilación de información más adecuadas conforme a los objetivos establecidos por el área solicitante.
2. Contribuir desde la percepción de los usuarios a la integración de un sistema institucional de percepción social y, con ello, disponer de insumos para apoyar el proceso de planeación y transformación del Instituto.
3. Diseñar los instrumentos de recolección de información, así como las metodologías de levantamiento de información que se requieran para cada caso, de acuerdo con el objetivo de los estudios y las características del servicio institucional que se encuentre inmerso, con el objeto de contar con los insumos necesarios para su aplicación y desarrollo.
4. Aplicar las técnicas de recopilación de información de conformidad con la metodología diseñada con el apoyo del personal de la Coordinación de Investigación Estratégica, de la Dirección Normativa solicitante y con la participación de áreas normativas y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada involucradas, así como de las empresas o entes públicos contratados para tal efecto, con el propósito de conocer la percepción de los derechohabientes y/o población en general en cuanto a los servicios y atención que otorga el Instituto.
5. Diseñar y presentar informes y/o reportes de resultados derivados del procesamiento y análisis de los datos obtenidos mediante la implementación de estudios de opinión, en donde se identifiquen áreas de oportunidad para mejorar los servicios y atención que ofrece el Instituto, a fin de proporcionarlos a la persona Titular de la Dirección General, Direcciones Normativas solicitantes y demás áreas que los requieran para apoyar la toma de decisiones y el proceso de transformación institucional.
6. Investigar las tendencias nacionales e internacionales respecto a las técnicas, metodologías e indicadores en estudios de opinión de usuarios de servicios de seguridad social y salud, con el propósito de mejorar y actualizar las metodologías empleadas para asesorar a las Direcciones Normativas al momento de implementar estudios para conocer la percepción de los derechohabientes y/o población en general de los servicios institucionales bajo su responsabilidad.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

7. Asesorar a las Direcciones Normativas cuando requieran llevar a cabo estudios de opinión, ya sea con personal interno o a través de la contratación de terceros, para recomendar si la orientación del estudio debe ser cualitativa y/o cuantitativa, así como los instrumentos de recolección de información adecuados y las metodologías para su implementación.
8. Orientar a las Direcciones Normativas en el análisis de la información obtenida a través de la realización de estudios de opinión con recursos internos o a través de la contratación de terceros, así como en el diseño y elaboración de indicadores para facilitar a dichos órganos la utilización de información precisa y objetiva para la toma de decisiones que permitan orientar la mejora en la prestación de los servicios.
9. Analizar las solicitudes que presenten las Direcciones Normativas para medir el efecto o el impacto que se genera mediante la implementación de programas y estrategias enfocados a la prestación de los servicios y atención que proporciona el Instituto, con el propósito de conocer los objetivos que se pretenden alcanzar con los mismos, sus características y su proceso de ejecución.
10. Recabar información de interés relacionada con los programas y estrategias a evaluar, generada en los procesos involucrados en la prestación de los servicios institucionales con el apoyo de las Direcciones Normativas responsables de estos, a fin de procesarla y consolidarla en bases de datos que permitan su análisis, además de sugerir metodologías adecuadas para generar información que complemente y/o permita evaluar el efecto o el impacto de dichos servicios.
11. Investigar en el contexto nacional e internacional la implementación y evaluación de programas de similares características a los diseñados y/o implementados por las Direcciones Normativas para la prestación de los servicios institucionales, para identificar técnicas y metodologías de evaluación probadas que puedan adaptarse y en su caso se propongan para incorporarse en el proceso de planeación y transformación institucional.
12. Elaborar y presentar los reportes y/o informes de resultados y la información obtenidos de los estudios e investigaciones, con el fin de que se diseñe e implemente una metodología propia que permita la evaluación de los efectos económicos, financieros y sociales de los programas y estrategias llevadas a cabo por las Direcciones Normativas responsables de los servicios y atención en el Instituto.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Investigación Estratégica y la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



#### **7.1.3.4 División de Modelos de Información**

1. Aplicar el enfoque de ciencia de datos con la información estadística disponible tanto institucional como nacional y que permita integrar modelos estadísticos bajo una visión de transversalidad los distintos procesos institucionales.
2. Efectuar el análisis de información con una visión integral de los reportes estadísticos tanto institucionales como nacionales que faciliten la integración de modelos de información en apoyo al proceso de transformación institucional.
3. Elaborar reportes con diferentes contenidos de información institucional que apoyen los procesos de planeación, así como la transformación institucional.
4. Desarrollar métodos y procedimientos para el análisis y utilización de las estadísticas institucionales a fin de identificar indicadores que faciliten identificar aspectos de la salud de la población, utilización de servicios y disponibilidad de recursos.
5. Efectuar el análisis integral de los diferentes tableros de información institucionales para diseñar modelos de información a través de una selección de indicadores representativos.
6. Integrar indicadores estadísticos con el enfoque de transversalidad de la información institucional con base en el análisis de los tableros y modelos de información.
7. Analizar y aplicar diferentes tecnologías de información para seleccionar técnicas matemáticas y estadísticas para construcción de modelos de comportamiento y tendencia de los servicios institucionales y de la salud de los derechohabientes.
8. Desarrollar métodos y procedimientos para el análisis de las estadísticas generadas por las diferentes Direcciones Normativas.
9. Analizar diferentes modelos de información de otras instituciones relacionados con la salud y la seguridad social a nivel nacional y que sean insumos para mejorar las técnicas de información estadística que se estén aplicando.
10. Procesar análisis descriptivos de estudios e investigaciones para examinar la ejecución de los programas y proyectos estratégicos del Instituto.
11. Asesorar en el desarrollo de la instrumentación de procesos, capacitación e implementación de modelos de información estadística.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

12. Difundir dentro del Instituto los modelos de información obtenidos en apoyo a los diferentes procesos de las áreas normativas.
13. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación de Investigación Estratégica.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### 7.1.4 Coordinación Administrativa

1. Coordinar los recursos humanos de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, así como los requerimientos de recursos para los programas de capacitación, servicio social y su correlativo ejercicio del gasto, a fin de proveer los requerimientos de personal necesarios para el adecuado funcionamiento de sus Unidades Administrativas.
2. Acordar con la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, los movimientos a las estructuras y plantilla ocupacional de la Dirección, a fin de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes.
3. Supervisar que los movimientos de recursos humanos se elaboren con base en la normatividad institucional vigente, a fin de cumplir con las políticas solicitadas por las Direcciones Normativas.
4. Conducir la integración del anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, que le permita a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional contar con los recursos necesarios para llevar a cabo sus programas.
5. Supervisar la elaboración de los informes del presupuesto programado y ejercido asignado a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, con la finalidad de cumplir con los programas de operación de las distintas áreas de la Dirección.
6. Validar la calendarización y transferencias de los recursos presupuestarios conforme a los reordenamientos, al planteamiento y programas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, para abastecer a las áreas de la Dirección.
7. Coordinar con las áreas responsables del gasto adscritas a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional la contratación de los bienes y/o servicios que sean requeridos, así como autorizar con base en la suficiencia presupuestal las solicitudes correspondientes, a fin de cubrir las necesidades de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
8. Supervisar la administración del fondo fijo para la adquisición de servicios de apoyo, a fin de llevar un control estricto en el presupuesto designado y cubrir las necesidades solicitadas por las distintas áreas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
9. Coordinar los viáticos y pasajes del personal que sea comisionado en Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de que el personal cumpla con los asuntos relacionados con sus atribuciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

10. Validar la conciliación del inventario de mobiliario y equipo de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional para su remisión al área normativa, a fin de llevar un control en la Dirección y con el área normativa.
11. Coordinar la integración de la información relacionada con temas administrativos a fin de proveerla al área de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional encargada de la atención a las auditorías practicadas por los diferentes órganos de fiscalización, para el cumplimiento de los programas de operación.
12. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo para conservaciones de los bienes, a fin de evitar que las áreas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional queden desabastecidas en algún momento.
13. Gestionar los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado y transportación del personal de Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de proveer los requerimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Dirección.
14. Supervisar y remitir a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Instituto los informes trimestrales de las adquisiciones y contratación de servicios que realicen las áreas dependientes de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, a fin de llevar un control estricto de las adquisiciones y contratación de servicios entre el Instituto y otros órganos.
15. Fungir como área requirente ante la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Dirección de Administración, así como tramitar ante ésta los procedimientos de contratación que resulten aplicables conforme a la normatividad de la materia, respecto de las solicitudes de contratación de bienes y servicios que le formulen por escrito las áreas integrantes de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
16. Cotejar y certificar los documentos requeridos por la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
17. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



#### **7.1.4.1 División de Recursos Humanos**

1. Coordinar la planeación, organización y administración de los recursos humanos, con la finalidad de proveer el suficiente capital intelectual que desempeñe actividades especiales y acordes a un perfil profesional.
2. Gestionar los movimientos de personal adscrito a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, con la finalidad de proveer servicios de personal eficientes.
3. Efectuar la crítica de nómina y tramitar las correcciones de las desviaciones detectadas; verificar la actualización, ajuste a contadores y modificación de datos de personal, a fin de que no se vea afectado el ingreso quincenal de los trabajadores.
4. Analizar el requerimiento de solicitud para nuevo ingreso, promociones, coberturas y reubicaciones de nóminas de mando y ordinarias, a fin de agilizar el proceso de inclusión y reducir tiempos en el proceso de contratación.
5. Coordinar los requerimientos de movimientos de personal con las áreas involucradas en el proceso selectivo, a fin de acordar fechas y actividades para incluir a los candidatos.
6. Solicitar a la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales, la autorización de presupuesto de plazas, a fin de llevar a cabo las contrataciones de personal de nómina ordinaria.
7. Integrar y analizar los programas de capacitación al personal, atendiendo los requerimientos de las áreas que integran la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, así como los programas de servicio social y prácticas profesionales, con la finalidad de proveer el suficiente capital intelectual que desempeñe actividades especiales y acordes a un perfil profesional.
8. Promover el desarrollo integral del personal mediante programas de capacitación, a fin de que se logre el desarrollo de las y los trabajadores de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional y se fortalezca el conocimiento necesario para el desempeño de las actividades.
9. Controlar el plan de acción de los programas de capacitación, con el fin de verificar si se vienen alcanzando o no los resultados esperados.
10. Controlar los viáticos y pasajes del personal comisionado para atender asuntos relacionados con el ámbito de competencia de cada uno de los servidores públicos comisionados.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

11. Tramitar y dar seguimiento a los pliegos de comisión y boletos para la transportación del personal para la cobertura de las giras de trabajo, actividades de supervisión y vigilar su comprobación oportuna de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Validar la integración de los informes que contienen los documentos justificativos y comprobatorios de los viáticos entregados al personal de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, para que se realice en tiempo y observando las normas establecidas.
13. Coordinar la Evaluación del Desempeño de las y los trabajadores adscritos a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
14. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Administrativa o la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.



#### **7.1.4.2 División de Recursos Materiales y Financieros**

1. Consolidar la información para la integración del anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, que le permita a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional contar con los recursos necesarios para llevar a cabo sus programas.
2. Integrar la calendarización de los recursos presupuestarios asignados a las diferentes áreas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, para el cumplimiento de sus programas de operación.
3. Realizar los reordenamientos de los recursos presupuestarios para que queden calendarizados de conformidad con las variaciones que se requieran, para el adecuado cumplimiento de los programas de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
4. Integrar los informes sobre el presupuesto asignado a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, así como sus variaciones, para determinar su grado de avance y cumplimiento de los programas.
5. Integrar los informes trimestrales de las adquisiciones y contratación de bienes y servicios que realice la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional como área normativa, para informar al H. Comité en la materia.
6. Coordinar y gestionar la documentación presentada por los proveedores de bienes y servicios para el trámite de pago.
7. Integrar los procedimientos de contratación de los bienes y/o servicios que sean requeridos, a fin de cubrir las necesidades de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
8. Elaborar el requerimiento anual de bienes de consumo (PROFORMA), con base en las necesidades de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, así como controlar y suministrarlos para el cumplimiento de sus programas.
9. Gestionar la conservación y mantenimiento de los inmuebles, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, que permita el cumplimiento de sus programas de operación.
10. Proporcionar los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado y transportación de personal de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional que coadyuven en el desarrollo de los programas de operación.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL

11. Conciliar y analizar el inventario del mobiliario y equipo de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, asignando los resguardos correspondientes.
12. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Coordinación Administrativa o la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.