

7.2 División de Mejora y Seguimiento de la Gestión Pública

1. Asesorar a la Institución en la conformación y registro de iniciativas de proyectos de mejora en tiempo y forma, a fin de que el Instituto registre sus iniciativas con base al marco normativo de los programas de mejora que emita la SFP;
2. Evaluar e integrar periódicamente los avances en el seguimiento de las metas comprometidas en los programas y/o proyectos de mejora registrados, a fin de supervisar los avances y logros obtenidos conforme a su planeación, brindando apoyos diversos al Instituto para fomentar el cumplimiento de metas;
3. Coordinar y consensuar con otros Órganos Internos de Control el desarrollo de iniciativas interinstitucionales, a fin de consolidar en forma conjunta proyectos orientados a mejorar la calidad y efectividad de los trámites y servicios que ofrece el Instituto;
4. Evaluar e integrar periódicamente avances y resultados logrados en el seguimiento de las acciones y metas de los proyectos de mejora del IMSS, así como en aquellos programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión, a fin de supervisar la ejecución y consecución de metas, fomentando consecuentemente su cumplimiento.
5. Integrar y evaluar información de la situación del IMSS respecto de las acciones tendentes a mejorar la eficiencia y eficacia de trámites, servicios y procesos sustantivos, a fin de fomentar mediante propuestas específicas, la mejora de la gestión interna institucional;
6. Asesorar al IMSS en tiempo y forma para asegurar la identificación e instrumentación de acciones orientadas a la digitalización y la utilización de la firma electrónica avanzada en sus trámites y servicios, contribuyendo a mejorar y simplificar los mecanismos de participación y atención ciudadana;
7. Atender los requerimientos que se deriven del cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como los programas, políticas, directrices y estrategias rectoras que instruya la SFP, a fin de asegurar su observancia;
8. Elaborar informes de avances y resultados sobre el desarrollo de las acciones en materia de mejora de la gestión;
9. Elaborar y registrar en forma anual el Programa de Trabajo del Área de Auditoría Interna, con base en las disposiciones reglamentarias y marco normativo que emita para tales fines la Secretaría de la Función Pública, y



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO
MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**



10. Evaluar e integrar periódicamente avances en el seguimiento de las acciones y metas inscritas en el Programa de Trabajo del Área de Auditoría Interna.
11. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.