

7.1.1.2.2 División de Discapacidad para el Trabajo

1. Elaborar los proyectos para actualizar la normatividad en relación con los procesos de discapacidad para el trabajo, así como el proceso de evaluación médico-laboral en aspirantes a ingresar al IMSS y a Residencias Médicas, en materia de salud en el trabajo.
2. Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo de la División en materia de Discapacidad para el Trabajo, conforme a las estrategias autorizadas.
3. Proponer y atender aspectos de mejora regulatoria relacionados con los trámites, servicios y procesos en materia de discapacidad para el trabajo.
4. Difundir y promover con las áreas operativas la aplicación de la normatividad relacionada con los procesos de discapacidad para el trabajo y de evaluación médico-laboral en aspirantes a ingresar al IMSS y a Residencias Médicas, en materia de salud en el trabajo.
5. Elaborar propuestas de proyectos de reforma de la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, así como propuestas de decretos, lineamientos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones de carácter general en materia de discapacidad para el trabajo.
6. Emitir opinión sobre iniciativas de reforma a la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, otras leyes relacionadas con la seguridad social, instrumentos internacionales y estudios en materia de discapacidad para el trabajo.
7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual en la materia de su competencia del ejercicio que corresponda, someterlo a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Salud en el Trabajo, así como realizar su difusión y seguimiento hasta su ejecución.
8. Coordinar la emisión del certificado de discapacidad con las áreas operativas con el fin de aplicar los beneficios fiscales de deducción de impuestos para los patrones que contratan personas con alguna discapacidad.
9. Elaborar estrategias relativas a la prescripción de la incapacidad temporal para el trabajo y la reincorporación laboral de las y los trabajadores asegurados.
10. Promover estrategias para la atención de los procesos administrativos y judiciales relacionados con accidentes y enfermedades de trabajo, así como la determinación del estado de invalidez y la dictaminación de los beneficiarios incapacitados hijos, que requieren la presentación de dictámenes periciales médicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

11. Elaborar el programa anual de visitas de apoyo y asesoría a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, relacionadas con la aplicación de la normatividad en materia de discapacidad para el trabajo.
12. Formular recomendaciones generales a los servicios de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional de Salud en el Trabajo, basadas en los resultados de los procesos de invalidez, beneficiario incapacitado, atención de demandas, prescripción de la incapacidad temporal para el trabajo, en la evaluación de la calidad y visitas de supervisión, quejas y sugerencias registradas, resultados de auditoría, así como estrategias de mejora en dichos procesos.
13. Elaborar estrategias relativas a la evaluación de la aptitud médico-laboral en los candidatos a un puesto de trabajo en el Instituto.
14. Promover estrategias y programas para la prescripción razonada de los certificados de incapacidad temporal para el trabajo.
15. Definir las herramientas para la medición y control de los procesos relativos a la discapacidad de trabajo, para su aplicación en las áreas operativas.
16. Asesorar a los Órganos Normativos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y Operativos, en los procesos de discapacidad para el trabajo y de evaluación médico-laboral en aspirantes a ingresar al IMSS y a Residencias Médicas.
17. Elaborar estrategias y dar seguimiento con las áreas institucionales que intervienen en el proceso de determinación del estado de invalidez y el de dictaminación de beneficiario incapacitado para el estudio médico que permita valorar la pérdida de la capacidad para el trabajo o la discapacidad.
18. Proponer estrategias en materia de determinación del estado de invalidez, dictaminación de beneficiario incapacitado y reincorporación laboral que contribuyan con la mejora continua de la calidad de la atención en los servicios de salud en el trabajo, en vinculación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, los sectores social y privado, así como con organismos internacionales.
19. Proponer la creación o la actualización de sistemas de información para el registro, control y administración en materia de discapacidad para el trabajo, así como, validar y aprobar la solución informática correspondiente.
20. Identificar las necesidades de acceso a los sistemas de información para llevar a cabo los procesos de discapacidad para el trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

21. Proponer proyectos de convenios de colaboración con entidades y dependencias de las Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México, así como con el sector privado para el cumplimiento de los fines institucionales, para fortalecer los procesos en materia de discapacidad para el trabajo.
22. Atender los casos relacionados con inconformidades y quejas en materia de dictaminación de accidentes y enfermedades de trabajo, del estado de invalidez, de beneficiario incapacitado e incapacidad temporal para el trabajo.
23. Proponer y elaborar programas, cursos y esquemas de capacitación en materia de discapacidad para el trabajo, incapacidad temporal para el trabajo y reincorporación laboral.
24. Integrar y verificar la viabilidad de acciones y programas que permitan realizar la construcción, ampliación, remodelación y equipamiento de las áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional del ámbito de su competencia.
25. Formular las actividades de investigación en materia de discapacidad para el trabajo, así como proponer los protocolos para dichas investigaciones.
26. Proponer y colaborar en la actualización del programa académico del curso de especialización en medicina del trabajo y ambiental.
27. Elaborar los contenidos de información en materia de discapacidad para el trabajo.
28. Solicitar estudios de factibilidad para sustentar los proyectos de inversión, expansión y modernización de las áreas operativas del ámbito de su competencia.
29. Proporcionar a la persona Titular de la Coordinación de Salud en el Trabajo para su certificación, las documentales debidamente cotejadas del ámbito de su responsabilidad, que le sean requeridas.
30. Representar a la persona Titular de la Coordinación de Salud en el Trabajo ante los organismos públicos, sociales y privados, en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
31. Atender los requerimientos de información, observaciones y recomendaciones en su materia, que determinen los entes fiscalizadores.
32. Elaborar los proyectos de respuesta para dar atención a los requerimientos de información en su materia, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

33. Participar en los comités o grupos de trabajo que le indiquen sus superiores jerárquicos.
34. Todas las demás que señale la Ley, sus reglamentos, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.