



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

7.1.2.1.4 División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos

1. Coordinar los procesos para la elaboración y actualización de normas, procedimientos, guías didácticas y manuales de prácticas de los servicios de prestaciones sociales institucionales, en materia de: promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural y capacitación y adiestramiento técnico; así como, dar seguimiento al Programa de Actualización de Documentos Normativos Internos.
2. Llevar a cabo la integración de propuestas para la actualización de manuales de organización y fungir como enlace de la Coordinación de Bienestar Social ante el Departamento Administrativo de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para los trabajos correspondientes.
3. Llevar a cabo la integración de propuestas de los mecanismos de control interno relacionados con la administración de las prestaciones sociales de las Divisiones dependientes de la Coordinación de Bienestar Social, para su aprobación.
4. Coordinar la atención de aspectos de mejora regulatoria relacionados con los trámites, servicios y procesos de prestaciones sociales institucionales.
5. Elaborar, desarrollar y someter a consideración de su superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo, dentro de su ámbito de responsabilidad, conforme a las estrategias autorizadas.
6. Elaborar proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de prestaciones sociales institucionales y presentar a su superior jerárquico, para su validación.
7. 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 prestaciones sociales que prevé la Ley.
8. Participar en las actividades de difusión de la normatividad en materia de mejora de procesos para su aplicación en las áreas de prestaciones sociales.
9. Proponer los programas de apoyo técnico a procesos específicos dirigidos a las áreas de prestaciones sociales en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

10. Elaborar propuestas para la sistematización eficaz del control de ingresos por las cuotas de recuperación por cursos y uso de instalaciones de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales.
11. Instrumentar herramientas de seguimiento a los procesos en las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales.
12. Dar seguimiento a los procesos en las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales, a través de la herramienta e indicadores estratégicos y de desempeño que, para el efecto, elabore la Coordinación de Bienestar Social atendiendo las áreas de oportunidad que detecten las áreas evaluadoras, según el ámbito de su responsabilidad.
13. Elaborar el anteproyecto del ejercicio que corresponda, de los programas presupuestarios de ingresos y egresos que se asignarán a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional y someterlo a consideración de la persona Titular de la Coordinación de Bienestar Social y en su caso, realizar difusión y seguimiento hasta su ejecución.
14. Integrar y validar la documentación necesaria para los trámites en materia de adquisiciones y servicios conforme a la legislación y normatividad vigente, que presentará a su superior jerárquico, para la aprobación de la misma.
15. Integrar las propuestas de mejora de los procesos estratégicos y operativos de prestaciones sociales institucionales, en materia de: promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural, capacitación y adiestramiento técnico, que contribuyan a la satisfacción de los derechohabientes y no derechohabientes.
16. Integrar equipos de trabajo conformados con personal designado por cada una de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, con la finalidad de revisar procesos específicos de apoyo técnico dirigidos a las áreas de prestaciones sociales en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional para el cumplimiento de los programas de supervisión en las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales, en materia de: promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural, capacitación y adiestramiento técnico.
17. Someter a consideración de su superior jerárquico, las propuestas del instrumento técnico de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, que permita el apoyo técnico a procesos específicos dirigidos a las áreas de prestaciones sociales en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

18. Elaborar la propuesta de los criterios de proyecto de arquitectura que regulen los programas y proyectos de inversión de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales, con base en los requerimientos de las Coordinaciones Técnicas y Divisiones Normativas de la Coordinación de Bienestar Social, observando el funcionamiento, diseño universal y la tecnología amigable con el medio ambiente.
19. Establecer el mecanismo para la integración de los programas y proyectos de inversión física en materia de bienestar social, que deberán observar los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, las Coordinaciones Técnicas y Divisiones Normativas dependientes de la Coordinación de Bienestar Social, así como la gestión ante las instancias competentes.
20. Revisar e integrar el listado de los programas y proyectos de inversión física en materia de bienestar social, de conformidad a las necesidades aprobadas por las Coordinaciones Técnicas y Divisiones Normativas dependientes de la Coordinación de Bienestar Social para el ejercicio fiscal correspondiente y somete a la validación de su superior jerárquico.
21. Analizar el presupuesto del programa de inversión física en materia de bienestar social de los programas y proyectos con registro vigente en la Cartera de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar las adecuaciones presupuestales a que haya lugar y somete a la aprobación de su superior jerárquico.
22. Dar seguimiento periódico a los programas y proyectos de Inversión de bienestar social, a través de visitas o informes requeridos a las Unidades Responsables del Gasto, cuando los proyectos lo ameriten.
23. Integrar los requerimientos de desarrollo, mejora y mantenimiento del Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales (SIPSI) y establecer el enlace para su desarrollo e implementación.
24. Proponer e integrar la información de la Coordinación de Bienestar Social, en lo que respecta al comportamiento de las prestaciones sociales institucionales en los informes y documentos institucionales que se requiera.
25. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la difusión de los servicios de prestaciones sociales en materia de promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural, capacitación y adiestramiento técnico.
26. Contribuir, en el ámbito de su competencia con la División de Promoción de la Salud para determinar acciones relacionadas con las prestaciones sociales en favor de la comunidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

27. Integrar y publicar previa aprobación de su superior jerárquico, los resultados obtenidos en los servicios de prestaciones sociales institucionales a nivel nacional en materia de promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural, capacitación y adiestramiento técnico, considerando la extensión de los servicios.
28. Efectuar la explotación de las bases de datos de los sistemas informáticos y herramientas digitales de la Coordinación de Bienestar Social que permitan medir el impacto de los programas y servicios de Prestaciones Sociales.
29. Enviar los resultados del proceso de evaluación de los servicios de prestaciones sociales emitidos por la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados, en materia de promoción de la salud, cultura física y deporte, desarrollo cultural y capacitación y adiestramiento técnico, para que, según el ámbito de responsabilidad emitan acciones de mejora.
30. Proporcionar a la persona Titular de la Coordinación de Bienestar Social para su certificación, las documentales debidamente cotejadas del ámbito de su responsabilidad, que le sean requeridas.
31. Representar a la persona Titular de la Coordinación de Bienestar Social ante los organismos públicos, sociales y privados, que ésta le señale, en asuntos relacionados con su ámbito de competencia.
32. Analizar y proporcionar la información para atender las auditorías de los órganos fiscalizadores y sus resultados, en el ámbito de su competencia.
33. Revisar, proporcionar e integrar la información en el ámbito de su competencia, para dar atención a los requerimientos de información, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
34. Atender todas las demás que señale la Ley, sus reglamentos, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.