

7.2.2.3.2 Subjefatura de División de Prestaciones en Dinero

1. Elaborar las políticas, normas, criterios, programas y procedimientos que deben seguir las unidades administrativas competentes, en materia de atención y asistencia a las y los derechohabientes, en relación con sus trámites y respecto del cumplimiento de sus obligaciones o ejercicio de sus derechos, en materia de vigencia de derechos, para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
2. Elaborar los formatos oficiales relacionados con los asuntos en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios, para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
3. Elaborar y presentar los mecanismos de operación, comunicación y capacitación para que el personal de las unidades administrativas competentes realice los trámites y servicios en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios, para el otorgamiento de las prestaciones en dinero con base en la normatividad vigente.
4. Desarrollar y presentar proyectos e iniciativas de mejora al proceso de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios para el otorgamiento de las prestaciones en dinero para mejorar la atención al derechohabiente.
5. Elaborar los informes e indicadores que se generen como resultado de la gestión técnico-operativa, en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
6. Identificar las necesidades de capacitación, de las unidades administrativas competentes y elaborar los programas y acciones de capacitación, así como de actualización normativa, en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
7. Analizar y atender las consultas formuladas por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales, Subdelegaciones, unidades de medicina familiar y derechohabientes en materia de certificación de la vigencia de derechos de la población derechohabiente para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
8. Elaborar el contenido de los programas de asistencia y campañas de difusión respecto de los derechos y obligaciones de las y los derechohabientes que establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, en materia de certificación de la vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

9. Elaborar los requerimientos técnicos normativos para el diseño y mantenimiento de los sistemas y programas informáticos para la automatización de los procesos en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los asegurados y sus beneficiarios para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
10. Realizar acciones para la integración y actualización del registro y control de la certificación de la vigencia de derechos para prestaciones en dinero.
11. Elaborar los instrumentos de supervisión y control para la operación desconcentrada en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de prestaciones en dinero, a efecto de contar con los indicadores y parámetros que permitan verificar el cumplimiento de las metas programadas.
12. Comunicar a la División los asuntos en los cuales se presume la comisión de algún delito en términos de lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables, en materia de certificación de la vigencia de derechos de las y los derechohabientes para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
13. Identificar los temas materia de la certificación de la vigencia de derechos de las y los derechohabientes para el otorgamiento de las prestaciones en dinero a considerar para la celebración de convenios y acuerdos en coordinación con autoridades competentes, así como coadyuvar en su aplicación y evaluación de los resultados en su caso.
14. Elaborar el material de autoaprendizaje y banco de preguntas para los procesos escalafonarios de los requisitos 21 y 51 del Contrato Colectivo de Trabajo en materia de la certificación de la vigencia de derechos de las y los derechohabientes para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
15. Operar los trámites de competencia de Vigencia de Derechos, en el programa de uso y obtención de la Clave Única del Registro de Población.
16. Mantener coordinación con las áreas competentes de la Dirección de Incorporación y Recaudación, para la atención adecuada de asuntos a su cargo que se relacionen con el ámbito de competencia de estas últimas.
17. Elaborar, en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, el proyecto de respuesta para la atención de las solicitudes que realicen al Instituto los órganos revisores y fiscalizadores, así como las solicitudes de información y demás requerimientos que sean realizados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, coordinando el seguimiento a dichos asuntos y la atención a las observaciones y demás requerimientos que en su caso emitan dichas instancias fiscalizadoras.

18. Analizar la información y la documentación que sea recibida por la Coordinación, directamente o a través de las unidades administrativas correspondientes y en los medios impresos, electrónicos o cualquier otro establecido por el Instituto, presentada por los patrones y sujetos obligados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de certificación de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, así como elaborar el proyecto de respuesta, cuando así corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables.
19. Integrar y comunicar la información que se requiera para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización Específicos, en materia de certificación de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
20. Elaborar anteproyectos de reformas a la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, así como propuestas de modificaciones a decretos y acuerdos en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de prestaciones en dinero.
21. Elaborar criterios y lineamientos en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, para la elaboración de los convenios relativos a la incorporación voluntaria al régimen obligatorio, del Seguro de Salud para la Familia, en los términos que establece la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.
22. Integrar y, en su caso, analizar la información para la elaboración de los estudios técnicos y actuariales relacionados con el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
23. Elaborar criterios de observancia general y obligatoria para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de prestaciones en dinero.
24. Elaborar las metas e indicadores de desempeño que permitan evaluar y mejorar las funciones de vigencia de derechos para el otorgamiento de prestaciones en dinero en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y Subdelegaciones, así como analizar su cumplimiento.
25. Elaborar y solicitar las modificaciones a la normatividad en relación con los trámites de derechohabientes y respecto del cumplimiento de sus obligaciones o ejercicio de sus derechos, en materia de vigencia de derechos, para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, y actualización de los trámites registrados conforme a la normatividad vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

26. Formular acciones con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
27. Recabar la información y datos de las y los derechohabientes registrados en las bases de datos del Instituto, en materia de registro de las y los beneficiarios de las y los asegurados y certificación de vigencia de derechos, para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, para proporcionarla a las autoridades y dependencias, con base en las disposiciones legales aplicables.
28. Analizar y presentar a la División de Vigencia de Derechos, las propuestas para la práctica de visitas domiciliarias y revisiones de gabinete, en aquellos casos que por su importancia y trascendencia se presuma el incumplimiento de las obligaciones para el otorgamiento de las prestaciones en dinero.
29. Aprobar la certificación de documentos y expedición de las constancias que se requieran en las materias de su normatividad vigente.
30. Elaborar los aspectos técnicos y normativos en materia de vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en dinero en los convenios o esquemas relativos al establecimiento de modalidades especiales para la inscripción y pago de cuotas de grupos cuyas características especiales así lo ameriten.
31. Ejercer las demás funciones que en el ámbito de su competencia sean inherentes al cargo, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos o sean determinadas por la normatividad aplicable.