

**NORMA PARA ELABORAR, AUTORIZAR Y
REGISTRAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS,
OCUPACIONALES Y SALARIALES DE PUESTOS
DE MANDO Y DE NÓMINA ORDINARIA DEL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Autorización



Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIGADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 06 DIC. 2021

"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 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".



NORMA PARA ELABORAR, AUTORIZAR Y REGISTRAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE PUESTOS DE MANDO Y DE NÓMINA ORDINARIA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

5.48 puestos homólogos de autorización específica: Puestos encargados de realizar actividades y acciones concretas y especializadas, de apoyo profesional, generadas a partir de las funciones asignadas a la Dirección General, Secretaría General y Órganos Normativos. Sus actividades se caracterizan por ser complementarias, precisas y limitadas, al derivarse de las funciones que por atribuciones tienen asignadas dichas unidades administrativas, adscribiéndose directamente a las sedes de las mismas y no se representan en organigramas.

7.2.1.15 Los puestos homólogos de autorización específica estarán directamente adscritos a la sede de la Dirección General, Secretaría General y Direcciones Normativas, desarrollarán funciones especializadas y concretas en proyectos y programas encomendados por el titular del órgano de adscripción; más no en el cumplimiento de las atribuciones conferidas a éstos en el RIIMSS. No podrán estar adscritos a la estructura no básica ni tendrán personal de mando y operativo bajo su cargo, asimismo, no realizarán ningún tipo de actos de autoridad.



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

Autorización

Asa Ebba Christina Laurell

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".



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.