

**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 INNOVACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO**

Autorización

**Mtra. Claudia Laura Vázquez Espinoza
Titular de la Dirección de Innovación y
Desarrollo Tecnológico**



"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, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".

7. Funciones Sustantivas

7.1 Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

1. Someter a la consideración del H. Consejo Técnico la cartera y/o portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, innovación y desarrollo tecnológico, se deba instrumentar y operar en las diferentes unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia.
2. Autorizar y difundir las políticas, normas, lineamientos y/o criterios que le sean propuestos y que apoyen las funciones sustantivas, administrativas de planeación y de control del Instituto en materia de tecnología de la información y comunicaciones.
3. Coordinar las acciones que realicen las Áreas Administrativas que le están adscritas, para el diseño y desarrollo de los sistemas y servicios digitales y de información en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con que deberán operar las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar las acciones que realicen las Áreas Administrativas que le están adscritas, para la puesta en operación de las soluciones tecnológicas liberadas y validadas por las áreas usuarias,
5. Autorizar las estrategias que para la atención y soporte técnico de las personas usuarias institucionales le sean propuestas por las áreas que le están adscritas.
6. Coordinar la definición de los proyectos que conformarán la cartera y/o portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto y de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como sancionar el anteproyecto de presupuesto y contrataciones de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.
7. Autorizar conforme a los requerimientos y necesidades de carácter tecnológico del Instituto, las contrataciones para la adquisición de bienes y/o servicios de dicho carácter.
8. Aprobar y definir los procesos y calidad de la información para la evaluación de las plataformas de datos, analítica, de procesos de desarrollo de plataformas legadas y plataforma de microservicios y contenedores; así como de gobierno de datos de las mejores soluciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

9. Autorizar y aprobar las iniciativas y/o proyectos tecnológicos en el ámbito de telecomunicaciones y seguridad de la información, a fin de proporcionar al Instituto los canales de comunicación necesarios y seguros con las áreas que integran al mismo.
10. Autorizar las metodologías, programas y procedimientos que apoyen la transferencia de conocimientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que sean propuestas o propuestos por las áreas administrativas que le están adscritas.
11. Autorizar y difundir las disposiciones y/o criterios propuestos por las áreas adscritas a ésta, para así cumplir con los niveles de servicio comprometidos en la entrega de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como mantener un punto único de contacto para los usuarios; todo lo anterior con la finalidad de que se adopten y apliquen los procedimientos vigentes en la materia.
12. Determinar las necesidades, problemas, oportunidades y retos de las tecnologías y sistemas de información en medios electrónicos en todos los ámbitos del Instituto, priorizando la generación de soluciones que den valor al logro de los objetivos institucionales y permitan el flujo de información dentro de un punto de equilibrio costo-beneficio.
13. Organizar las capacidades tecnológicas y de recursos financieros, humanos e infraestructura asignados a la DIDT, para proporcionar los servicios que atiendan los requerimientos de los Órganos Normativos; y las tendencias tecnológicas que tengan congruencia con el funcionamiento del IMSS.
14. Las demás que se establezcan en la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos, el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Manual de Organización General y las que le instruya la persona Titular de la Dirección General.