

A



Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría General

Hermosillo, Sonora, a 11 de marzo del 2020.
Despacho de la Secretaría.
No. de oficio DS-0242-2020.
"2020: Año de Turismo".

Asunto: Validación de manuales de organización.

Mtro. Pedro Ángel Contreras López
Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora
Presente.



Una vez concluido el análisis y revisión de los documentos electrónicos de los proyectos de manual de organización de las unidades administrativas de ese Instituto, remitidos para tal efecto a través del Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD), se determina que son acordes con lo establecido en las políticas y lineamientos expedidos en la materia por esta Secretaría.

Se hace de su conocimiento la aprobación de las estructuras orgánicas presentadas, con clave de registro SECOG-MA/2020-004, mismas que se anexan; una vez realizado el cotejo de la validación presupuestal emitida por la secretaría de Hacienda a través de oficio 05.06.0325/2020, signado por el Subsecretario de Egresos Gustavo L. Rodríguez Lozano, en cumplimiento al artículo 68 del decreto número 92 del presupuesto de egresos del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal 2020, cabe destacar que dicha validación solo se aplica para las plazas de confianza de esa entidad.

Es importante señalar que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el manual referido se deberá mantener permanentemente actualizado, y atender su publicación en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Lo anterior, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 26, apartado B, fracciones XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Agradezco su atención, y le saludo con afecto.

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"



Secretaría de la Contraloría General
Hermosillo, Sonora



Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario

Ccp. Ing. Fernando Iván Navarro Vázquez, Titular de la Unidad de Planeación e Innovación
Titular del órgano Interno de Control.
Archivo/Minutario

MAMA/JASV/OP
[Signature]



INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA



Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo nivel. Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280.

Teléfono: (662) 217 1885, (662) 217 2517. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx



Manual de Organización

Instituto de Seguridad y Servicios
Sociales de los Trabajadores del
Estado de Sonora
Unidad de Planeación, Evaluación y
Transparencia

Marzo de 2020

**Manual de
Organización**
**Instituto de Seguridad y
Servicios Sociales de los
Trabajadores del Estado de
Sonora**
**Unidad de Planeación, Evaluación y
Transparencia**

Elaboró

Ing. Fernando Iván Navarro
Vázquez / Jefe de la Unidad de
Planeación, Evaluación y
Transparencia

Presentó

Mtro. Pedro Ángel Contreras
López / Director General de
ISSSTESON.

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-0242-2020 de fecha 11/03/2020"

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El presente manual de organización de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia cumple lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, misma que señala que este tipo de documentos deberán contener información sobre la organización, estructura orgánica y las funciones de sus áreas administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización.

Por lo anterior, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de que a través de éste se tenga una comprensión clara de los antecedentes, marco jurídico administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de los órganos que lo conforman.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública Estatal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica.

Antecedentes.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, ISSSTESON, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo el otorgamiento de las prestaciones y servicios de seguridad social, mayormente pensiones y servicios de salud en favor de los servidores públicos del Estado, Ayuntamientos y Organismos afiliados.

Los orígenes legales de este organismo inician con la promulgación de la Ley Número 112 publicada el 20 de Diciembre de 1948, en la que se estableció el “Fondo de Protección Burocrática”; misma Ley que fue modificada al publicarse la Ley Número 5, el 19 de Noviembre de 1949, con la cual se instituye la Dirección de Pensiones del Estado.

Después, el 4 de Diciembre de 1950, se aprueba el Reglamento de la Dirección de Pensiones con la Ley Número 60, y después, el 14 de Marzo de 1962 es publicada la Ley Número 13 en la que se estableció un pago adicional del 5 por ciento del sueldo base para los servidores públicos del Gobierno del Estado, por concepto de asistencia médica y medicinas.

El 31 de Diciembre de 1962, con la expedición y publicación de la Ley 38, la antigua Dirección de Pensiones del Estado se transforma, dando origen a su actual denominación como Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON).

Posteriormente, el 29 de Junio de 1989 es aprobada por el H. Congreso del Estado la Ley número 91 que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley número 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, misma que entró en vigor el 4 de Julio de 1989.

El 28 de Junio del 2005, es aprobado por el H. Congreso del Estado el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley 38; el cual se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CLXXV, Edición Especial No. 3, del Miércoles 29 de Junio, año 2005. Finalmente el 28 de Diciembre de 2010, el H. Congreso del Estado reforma el artículo 9º y se adiciona un párrafo tercero al artículo 21.

Asimismo, la aprobación del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, fue publicado en el Boletín Oficial No. 9 Sección II de fecha 31 de julio de 1997, mismo que fue abrogado y publicado el Jueves 25 de Agosto del 2005, según Boletín

Oficial No. 16 Sección I.

El 30 de Noviembre del 2006, en el Boletín Oficial No. 44 Sección III, el Reglamento Interior se publicó su reforma misma que fue derogada y adicionada en el Boletín Oficial No. 6 Sección II de fecha 18 de Enero de 2007. Su última reforma quedó publicada en el Boletín Oficial No. 6 Sección II fecha: Lunes 21 de Julio de 2008.

En la sesión ordinaria 587 de la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, el 30 de Enero del 2013, el Reglamento Interior se autorizó publicándose el 1º de Abril del 2013, en el Boletín Oficial No. 26 Secc. II.

Integrando nuevamente todas las Unidades Staff de la Dirección General, modificando el nombre a la Unidad de Planeación a Unidad de Planeación e Innovación Institucional, Unidad de Vinculación y Seguimiento por la de Unidad de Vinculación y Atención al Derechohabiente.

Se integran los Policlínicos de Navojoa, Ciudad Obregón, Huatabampo y Hermosillo.

Se agrega al Artículo 12 de las facultades del Director General, la fracción XI, que señala expresamente la facultad para nombrar al Vocal Ejecutivo del Fondo de la Vivienda. Se agrega en el Artículo 19, la fracción XII a las facultades de la Unidad de Planeación.

En el artículo 22, se agregaron las fracciones II, III, IV, V y VI a las facultades de la Unidad de Vinculación y Atención al Derechohabiente, Artículo 23, se adicionaron las fracciones IV y V a las facultades de la Unidad de Enlace de Comunicación Social, artículo 25 se agrega el Policlínico de Hermosillo como órgano desconcentrado del Instituto, Se adiciona el artículo 32, donde se mencionan las facultades del Policlínico de Hermosillo, modificándose el organigrama de la estructura general del Instituto.

En la sesión ordinaria No 623 de la H. Junta Directiva se autorizó el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, el 07 de Mayo del 2015, Publicado en el Boletín Oficial No. 37 Secc. I.

Se reforman las fracciones I y II del artículo 3, IX y X del artículo 11, XII y XIII del artículo 12, XII y XIII del artículo 14, XV y XVI del artículo 16, el artículo 18, las fracciones VII y VIII del artículo 20, IV y V del artículo 23, los artículos 25, 26, 27 y 29; se derogan los artículos 19, 21, 22, 30, 31 y 32; se

adicionan la fracción XI del artículo 11; las fracciones XIV, XV y XVI al artículo 12; las fracciones XIV y XV al artículo 14; las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XIV al artículo 16; la fracción IX al artículo 20, y la fracción VI del artículo 23, todos del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, quedando de la siguiente manera :
Unidades Administrativas: Subdirección de Servicios Médicos, Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Subdirección de Servicios Administrativos, Subdirección de Finanzas, Unidad de Planeación e Innovación Institucional, Unidad Jurídica, Unidad de Enlace de Comunicación Social, y como Órganos Desconcentrados: Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, en Hermosillo, Sonora, Hospital Lic. Adolfo López Mateos, en Ciudad Obregón, Sonora, Hospital ISSSTESON, en Guaymas, Sonora, Clínica Hospital Nogales, en Nogales, Sonora.

El Reglamento Interior de ISSSTESON B.O. No. 23 Secc. I, Fecha lunes 18 de septiembre 2017, se reformó la fracción I del artículo 3º, el artículo 10 y el artículo 11, fracción XI del artículo 11, fracciones VI, XIII Y XV del artículo 12, fracción IV del artículo 15, fracción IX del artículo 17, fracciones VIII, XVII, XX, XXII del artículo 18; se derogan las fracciones XIX y XXI del artículo 18.

Que derivado de lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo, el Instituto determinó con el fin de delimitar claramente las responsabilidades de los procedimientos internos en materia de prestaciones económicas, se hace necesario precisar en las atribuciones de la Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales el tramitar las solicitudes de indemnización global, estableciendo de forma clara la facultad y su alcance.

Que por lo que se menciona anteriormente, en la Subdirección de Finanzas se modifica la atribución relativa a efectuar los pagos en el ámbito establecido de la propia Ley, puntualizando de esta forma la delimitación de sus facultades.

Que el Instituto determinó que bajo este mismo esquema, se definieran claramente las atribuciones de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, para delimitar de forma clara las funciones que le corresponden a la Vocalía Ejecutiva que lleva a cabo las tareas administrativas para el funcionamiento del Fondo.

Que por la promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en Mayo del 2015, estableciendo en su artículo 45 la designación de un responsable de la Unidad de Transparencia, como instancia garante de atender lo concerniente a dicha norma en cada Sujeto Obligado.

Que, por su parte, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora en su artículo 58 se determina de igual forma, la designación de dicho responsable de la Unidad de Transparencia, con las facultades determinadas en la misma norma.

Que en este sentido, el ISSSTESON en el afán de atender puntualmente lo establecido en el marco normativo relativo a la Transparencia y Acceso a la Información Pública determinó que es la Unidad de Planeación e Innovación Institucional la designada para desarrollar las facultades delimitadas, por lo que, a partir de la presente reforma al Reglamento Interior, será conocida como Unidad de Planeación y Transparencia.

El presente Reglamento B.O. Número 2 Secc. I Fecha: Jueves 04 de Julio de 2019, se reformó el artículo 3° de las Unidades Administrativas, el inciso b) Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales que pasó a denominarse Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones con lo cual se modificó el artículo 15°; se cambió el inciso e) Unidad de Planeación y Transparencia y se nombró como Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia que por consiguiente se reformó el artículo 18° y se modificaron las atribuciones correspondientes a las fracciones V, IX, X, XII, XIII y XX.

Con la nueva denominación y reforma a las atribuciones de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia, se integra el Departamento de Información a la Salud antes perteneciente a la Subdirección de Servicios Médicos con el nombre de "Área de Estadística y Transparencia". Se crea el Área de Atención y Seguimiento a la Fiscalización, con el objetivo de establecer una gestión para atender los procesos fiscalizadores que presenta el Instituto y nace el Área de Planeación y Evaluación con la finalidad de diseñar los indicadores de evaluación de resultados para el Instituto, para una administración eficaz mediante el análisis de metas y el recurso presupuestal.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 06/03/2020.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, B.O. 13, Sección II de fecha 13/08/2018.
- Ley General de Salud. Última reformas publicadas Últimas reformas publicadas DOF 24-01-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF 04/05/2015.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipales, DOF 30/01/2018.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. B.O. No. 16, sección I, de fecha 23 de Agosto de 2018.
- Ley 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. DECRETO 211; B.O. No. 34, sección I, de fecha 26 de Abril de 2018.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. B.O. No. 6, SECCIÓN II, de fecha 18 de Enero de 2018.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora. Decreto 192, B. O. No. 5, Sección II, de fecha 16 de Julio de 2015
- Ley de Planeación del Estado de Sonora. B.O. No. 21, Sección I de fecha 10 de Septiembre de 2018.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal Decreto 148.- B. O. No. 10, sección III, de fecha 03 de Agosto de 2017.
- Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. Decreto 89, B.O. Edición Especial, de fecha 21 de Octubre del 2016.
- Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. B.O. Número 2 Secc. I Fecha: Jueves 04 de Julio de 2019.
- Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora. B.O. No. Número 2 Secc. I Fecha: Jueves 04 de Julio de 2019.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora Año 2010.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sonora. (2016-2021).
- Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Sonora en Boletín Oficial Edición Especial, Tomo CXCIV el 20 de Enero de 2015.

Atribuciones.

ARTÍCULO 13.- Los Subdirectores y Jefes de Unidad que estarán al frente de las Subdirecciones y Unidades del Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren las Unidades Administrativas correspondientes;

II.- Formular los anteproyectos de programas anualizados y con metas trimestrales y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos relacionados con los servicios y demás actos administrativos de su competencia, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación en su caso de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;

IX.- Expedir, cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

X.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo; y

XI.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o le señale el Director General.

ARTÍCULO 18 Corresponden a la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia las siguientes atribuciones:

I. Participar en la integración del Programa Sectorial en coordinación con las instituciones que correspondan, presentando las propuestas que competan de acuerdo a las atribuciones del Instituto;

II. Integrar y evaluar la ejecución del Programa Institucional de Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas que competan, cuidando atender lo previsto en el Programa Sectorial de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos aplicables; e informar de la ejecución al Director General para enterar a la Junta Directiva;

III. Coordinar, controlar y supervisar la formulación, integración y ejercicio del Programa Operativo Anual del Instituto, estableciendo los lineamientos, normas y políticas para formulación, así como revisar sus adecuaciones, asesorando a las diferentes unidades administrativas y áreas responsables de su aplicación, proporcionando la información que solicite al respecto el Director General y la Junta Directiva;

IV. Integrar y difundir para su aplicación las políticas, normas y lineamientos para la elaboración, ejercicio y control del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, y colaborar en la integración del presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto;

V. Revisar y validar las solicitudes de transferencias de recursos del presupuesto autorizado necesarios para la ejecución de los programas cuando las condiciones financieras del Instituto así lo requieran y presentar el informe de

las modificaciones y transferencias de recursos realizadas para aprobación de la H. Junta Directiva;

VI. Coordinar la información estadística institucional a través del monitoreo de las unidades administrativas; operar y mantener actualizado el banco de información estadística del Instituto, con el apoyo de los responsables de la producción de los datos e indicadores institucionales; así como proporcionar a las instituciones interesadas la información requerida para la actualización de anuarios estadísticos, datos de la seguridad social y del servicio médico solicitados, informar de ello al Director General para la toma de decisiones;

VII. Integrar los informes trimestrales y de cierre anual de la Cuenta Pública, para entrega ante la Secretaría de Hacienda;

VIII. Coordinar la actualización del Reglamento Interior, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y presentarlos al Director General para que los someta a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, previa validación de la Secretaría de la Contraloría General;

IX. Formular recomendaciones orientadas a racionalizar las estructuras orgánicas y simplificar los procedimientos operativos de las Unidades Administrativas, para el desarrollo administrativo y la gestión por procesos;

X. Conducir el proceso de evaluación del desempeño de los programas, proyectos, procesos y actividades a cargo de las unidades administrativas y demás áreas integrantes del Instituto, con el fin de analizar y proponer alternativas en el ejercicio del presupuesto de egresos, diseño de programas y proyectos, reingeniería de procesos y actualización de actividades, informando de los resultados al

Director General para la toma de decisiones;

XI. Coordinar la generación de información para la rendición de cuentas dentro del Instituto, que permita la transparencia de los procesos y resultados

en materia de seguridad social y del servicio médico que se brinda a los derechohabientes; integrar la información del Instituto correspondiente al informe anual del Gobernador del Estado, así como la concerniente al informe anual que debe rendir el Director General ante la Junta Directiva;

XII. Apoyar en la formulación y/o diseño de los proyectos institucionales que las unidades administrativas elaboren con el fin de dar cumplimiento a sus propias atribuciones; así como apoyar en aquellos que la Dirección General señale y en los que las necesidades del Instituto requieran;

XIII. Desarrollar y aplicar el programa de monitoreo y evaluación de las unidades administrativas, así como de todas las áreas integrantes del Instituto;

XIV. Coordinar la implementación y aplicación de la mejora continua por medio del Sistema de Gestión de la Calidad, supervisando su cumplimiento en el Instituto a través de los procedimientos que el propio sistema de calidad proporciona para su ejecución; entregando los informes correspondientes al Director General para llevar a cabo las revisiones periódicas del mismo, en cumplimiento de las normas de calidad y lineamientos aplicables;

XV. Identificar oportunidades, proponer innovaciones y cambios normativos que permitan la innovación y conducción en procesos administrativos, logísticos y de métodos en servicios de seguridad social y del propio servicio médico que brinda el Instituto;

XVI. Atender las funciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 45 y la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora en su artículo 58, fungiendo como Unidad de Transparencia de ISSSTESON y Coordinador del Comité de Transparencia del Instituto.

XVII. Coordinar y dar seguimiento a la integración de la información requerida para atender lo dispuesto en materia de indicadores de productos, servicios y de gestión con la Secretaría de la Contraloría del Estado;

XVIII. Coordinar y dar seguimiento a la integración de la información requerida para atender el Sistema Información y Acciones de Gobierno del Estado de Sonora (SIA), en cumplimiento de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

XIX. Se Deroga.

XX. Coordinar y dirigir las acciones para la promoción de los valores al interior del Instituto; elaborando en colaboración con las unidades administrativas los Códigos de Ética y Conducta correspondientes, para autorización de la Secretaría de la Contraloría General; coordinando la actualización y difusión de los mismos, con el apoyo de la Unidad de Enlace de Comunicación Social del Instituto;

XXI. Se Deroga.

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

63.07 - Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia

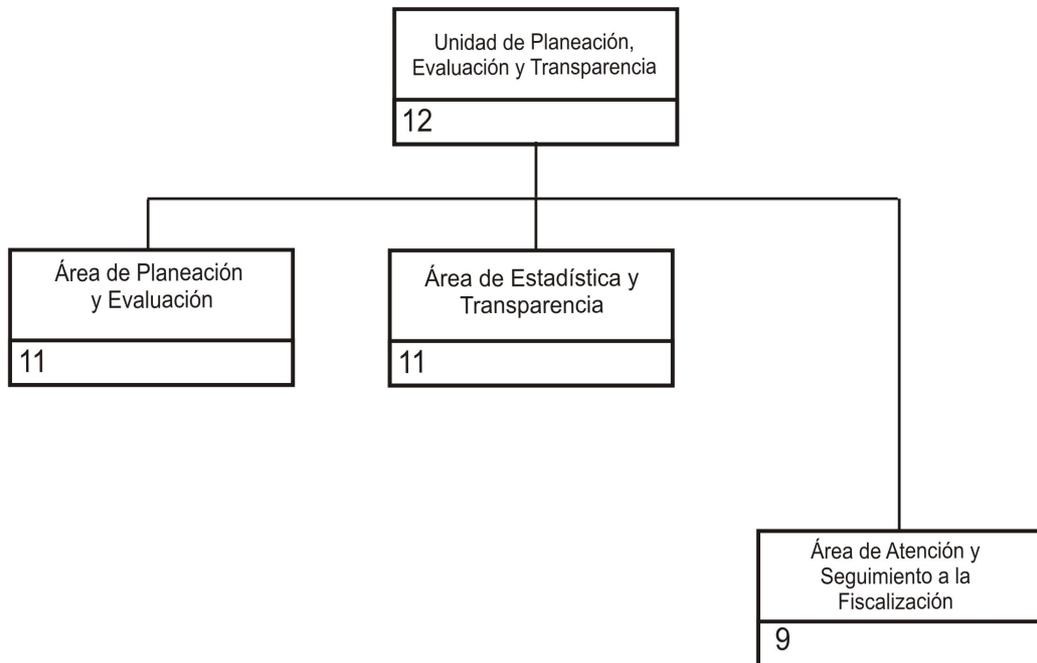
63.07.01 - Área de Planeación y Evaluación

63.07.02 - Área de Estadística y Transparencia

63.07.03 - Área de Atención y Seguimiento a la Fiscalización



Organigrama Específico de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia



Objetivos y Funciones

63.07 - Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia

Objetivo:

Desarrollar e implementar los procesos de planeación, programación, evaluación y medición de programas institucionales, así como la supervisión y atención de las observaciones y solicitudes de transparencia con las unidades administrativas tendientes a mejorar la calidad de los servicios que presta el ISSSTESON a sus derechohabientes.

Funciones:

- Coordinar los planes y programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo con las distintas unidades administrativas, proponiendo los ajustes correspondientes en los mismos, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Desarrollar el proceso de programación institucional, proponiendo a las unidades administrativas las acciones, metas e indicadores necesarios para dar cumplimiento a los planes y programas sectoriales e institucionales.
- Integrar y difundir los lineamientos del Programa Operativo Anual y supervisar su cumplimiento con las unidades responsables.
- Coadyuvar en la integración y difusión del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto.
- Analizar y validar las transferencias de recursos del presupuesto autorizado, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Integrar y coordinar con las unidades responsables, la entrega de información para la Cuenta Pública.
- Mantener actualizado el reglamento interior del Instituto y su estructura orgánica, apegándose a la normatividad emitida por la Secretaría de la Contraloría General.
- Coordinar las actualizaciones de los Manuales de Organización y los Manuales de Procedimientos recibidos de las distintas unidades administrativas, por medio de la Coordinación del Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD).
- Coordinar la actualización del Registro de Trámites y Servicios del Instituto, solicitando a las unidades administrativas la información correspondiente.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores, con las unidades responsables de su atención.
- Coordinar los trabajos de análisis, elaboración, revisión y difusión del Código de Ética y de Conducta del Instituto, en coordinación con las unidades responsables.
- Fungir como coordinador institucional del Sistema de Información de Acciones (SIA), atendiendo lo

dispuesto en el Sistema de Información de Recursos (SIR) y del Sistema de Evidencias (SEVI).

- Coordinar las gestiones de entrega – recepción de la administración del Instituto, en cumplimiento de la normatividad vigente con las unidades responsables en los casos de cambios que se presenten de servidores públicos en el Instituto.
- Implementar, supervisar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno del ISSSTESON.
- Supervisar la actualización de la información estadística a través del monitoreo de los resultados de los indicadores institucionales.
- Coadyuvar en la formulación y/o diseño de nuevos proyectos institucionales que permitan la innovación y conducción de los procesos administrativos, identificando áreas de oportunidad.
- Coordinar con las unidades responsables la actualización del Portal de Transparencia en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Verificar que el proceso de atención a las solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, se realicen en los tiempos establecidos.
- Integrar la información del Instituto correspondiente al Informe de Gobierno, en apego a los lineamientos que emita el Poder Ejecutivo.
- Coordinar con las unidades administrativas, la entrega de la información para integrar y elaborar el informe anual del Director General.
- Participar en la planeación y evaluación del Plan Maestro de Infraestructura.
- Supervisar los trabajos de acreditación y certificación de las unidades médicas y/o áreas de servicio del Instituto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

63.07.01 - Área de Planeación y Evaluación

Objetivo:

Supervisar que la ejecución de los planes y programas establecidos contribuyan al logro de la misión institucional, con apego y cumplimiento a las estrategias, metas e indicadores específicos.

Funciones:

- Integrar y elaborar los informes anuales de los programas que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo (Programa Sectorial e Institucional), solicitando la información correspondiente a las unidades administrativas.
- Actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y elaborar los informes trimestrales y anuales conforme al cumplimiento y resultado obtenido de las unidades administrativas.
- Verificar que las actualizaciones a los Manuales de Organización y de Procedimientos, solicitadas por las áreas, cumplan con las características establecidas en el Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD) para su validación y publicación.
- Elaborar y supervisar el cumplimiento del programa de integridad, en coordinación y apego de las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Contraloría General.
- Supervisar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno del ISSSTESON, en apego al marco normativo aplicable.
- Participar en el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual del Área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

63.07.02 - Área de Estadística y Transparencia

Objetivo:

Recopilar y actualizar la base de datos estadísticos del Instituto, mediante el procesamiento oportuno de la productividad médica, recursos físicos, materiales, humanos y demás trámites, que permitan a las unidades responsables la toma oportuna de decisiones.

Funciones:

- Coordinar la captación, procesamiento y presentación de la información estadística, en cumplimiento de las políticas institucionales y sectoriales.
- Diseñar y proponer los mecanismos y estrategias para validar y controlar la calidad de la información generada por las Unidades Administrativas del Instituto.
- Promover la difusión de los indicadores, datos y estándares en salud, para el impulso del proceso de toma de decisiones.
- Elaborar los reportes y demás información que se solicite en materia de indicadores, datos y estándares de atención médica por las Unidades internas y dependencias externas al Instituto.
- Colaborar con la unidad de Tecnologías de la Información en el diseño de las bases de datos de los sistemas de información en salud, administrativo y financiera para la promoción de la generación homogénea de datos, indicadores y estándares de los servicios de atención a la salud.
- Participar en el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual del Área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

63.07.03 - Área de Atención y Seguimiento a la Fiscalización

Objetivo:

Realizar el seguimiento oportuno de las diferentes unidades Administrativas del Instituto para solventación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores; así como la atención de los requerimientos de información realizada por los auditores.

Funciones:

- Atender informes de auditorías recibidos por Órganos Fiscalizadores, así como dar respuesta de solventación.
- Coordinar la entrega oficial a los órganos Fiscalizadores de las diferentes respuestas de solventación recibidas por las Unidades Administrativas.
- Apoyar en los requerimientos de información y/o documentación realizada al inicio y durante la auditoría.
- Oficializar la entrega a las áreas competentes, los requerimientos de información y/o documentación proporcionada por las Unidades Administrativas.
- Participar en el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual del Área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía Técnica de Elaboración de Manuales de Organización actualizado octubre 2015.



Organigrama Específico de la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia

