Conferencia Interamericana de Seguridad Social

Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social

Este documento forma parte de la producción editorial del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS), órgano de docencia, capacitación e investigación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS)

Se permite su reproducción total o parcial, en copia digital o impresa; siempre y cuando se cite la fuente y se reconozca la autoría.

MANUAL DE ORGANIZACION

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

NOVIEMBRE, 1988

MANUAL DE ORGANIZACION

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

HOJA DE AUTORIZACIONES

LIC. Y C.P. AGUSTIN BARBABOSA KUBLI
DIRECTOR DEL CIESS

DR. JESUS GONZALEZ POSADA
JEFE DE LA DIVISION DE
MEDICINA SOCIAL

ACT. FERNANDO ARGUELLES TEJEDA
JEFE DE LA DIVISION DE ACTUARIA
Y PLANEACION FINANCIERA

DR. ANTONIO QUEZGA BARBA
JEFE DE LA DIVISION DE
ADMINISTRACION

DR. ERNESTO SANCHEZ CAMARGO
JEFE DE LA DIVISION DE SALUD EN EL
TRABAJO

LIC. JEANNETTE MONDRAGON COTO
JEFE DE LA DIVISION DE
INFORMATICA

DR. CARLOS CAMPILLO SAINZ
JEFE DE LA COORDINACION DE
INVESTIGACION

LIC. ROSA QUEZADAS Y FIGUEROA
ADMINISTRADORA

LIC. MIGUEL INETTE BURGOS
JEFE DEL AREA DE COMUNICACION

I N D I C E

		PAGINA
1.	INTRODUCCION	1
2.	ANTECEDENTES	3
3.	BASE LEGA	7
4.	OBJETIVOS	8
5.	POLITICAS	9
6.	ORGANOGRAMA	11
7.	ESTRUCTURA ORGANICA	12
8.	FUNCIONES	
8.1	JUNTA DIRECTIVA	13
8.2	DIRECCION	15
8.3	CONSEJO ACADEMICO	17
8.4	DIVISIONES ACADEMICAS	18
8.5	COORDINACION DE INVESTIGACION	23
8.6	ADMINISTRACION	26
8.7	AREA DE COMUNICACION	31
8.8	AREA DE CONSERVACION	34

1. INTRODUCCION

El Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS) es el órgano docente y de capacitación e investigación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, y ante la dinámica que ha venido observando en el desempeño de sus funciones, ha considerado conveniente adecuar su estructura orgánica a las necesidades del servicio, las cuales han aumentado paralelamente al desarrollo de las instituciones que integran la Conferencia.

Para el efecto se ha elaborado el presente Manual de Organización cuyo contenido incluye los órganos de gobierno y las áreas técnicas y administrativas responsables de la operación del Centro, las cuales se enuncian a continuación.

Junta Directiva, cuyas funciones se encaminan hacia la determinación de las políticas generales, la planeación y la normatividad del CIESS.

Dirección, como órgano ejecutor de las disposiciones de la Junta Directiva y del Consejo Académico.

Consejo Académico, que es el Cuerpo Colegiado que opera como tal para la planeación y evaluación de los programas académicos del Centro, así como para abordar y resolver problemas específicos relacionados con las funciones del CIESS.

Areas Tecnicas, responsables del desarrollo de las actividades docentes y de investigación sobre Seguridad Social.

Area Administrativa, cuyo desempeno se canaliza hacia la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, asi como de proporcionar los servicios de hospedaje, alimentación y otros para la mejor atención de alumnos y participantes en eventos especiales.

2. ANTECEDENTES

1958 En la VIII Reunión del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social (CPISS) celebrada en México, se acordó incluir en la VI Asamblea General de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) el tema relacionado con la selección, capacitación y condiciones de trabajo del personal de las Instituciones de Seguridad Social.

1959 En la reunion del CPISS celebrada en Mexico, se confirma la Resolución No. 55 y se propone la creación del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS).

Dicha Resolucion señala entre otras cosas que los problemas de seguridad social son en gran parte de caracter técnico-administrativo y que es indispensable la eficiencia del personal para la buena marcha del servicio.

La doctrina de la Resolucion se resume en los siguientes téminos:

a) La capacitación debe tener un caracter práctico y de utilidad inmediata para las Instituciones.

b) Las instituciones deben promover la creación de programas de desarrollo de personal.

c) Dichos programas deben complementarse a través de la

concesion de becas y del intercambio de funcionarios.

d) Los organismos internacionales deben colaborar en el proceso de capacitación, prestando ayuda económica y asistencia técnica a las Instituciones.

e) Es función del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social participar en la capacitación de los funcionarios de las instituciones de la región, asesorando a estas, coordinando el intercambio de funcionarios y creando un Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social, para el efecto.

1960 Se materializa la propuesta de la creacion del CIESS con la Resolución No. 58 de la misma Asamblea General que estableció la creación del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social con sede en México, cuyo funcionamiento se encomendó a la acción conjunta del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social y del Instituto Mexicano del Seguro Social.

1963 A partir del 19 de marzo de 1963 el Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social inició sus servicios.

1973 En la Segunda Sesion de la XIX Reunion del CPISS celebrada en Bogotá, Colombia, se establece el Estatuto del CIESS.

1978 En la Segunda Sesión de la XXIII Reunión del CPISS celebrada en San José de Costa Rica, se aprueban modificaciones al Estatuto del CIESS.

1983 En el mes de julio se realizan cambios trascendentales en la estructura del CIESS, los cuales son presentados a la consideración de los asistentes a las jornadas sobre "Capacitación de la Seguridad Social" celebradas en la ciudad de México, este nuevo enfoque estructural estaba caracterizado por la creación de cinco áreas operativas. Este esquema fue aprobado por todos los asistentes al evento referido y se abordó que la Resolución fuese presentada en la XIII Reunión de la CISS y su Comité Permanente, a celebrarse en septiembre de 1983 en Panamá, los representantes de las instituciones de los países miembros, que asistieron a dicha reunión aprobaron dicho esquema.

1984 Se incorporan al Estatuto los cambios aprobados por la Comisión que para la revisión del proyecto de estatuto del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social fue creada en la segunda sesión de la XXVIII Reunión del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social celebrada en Oaxtepec, Morelos, México, el 28 de noviembre de 1984 y aprobados en la tercera sesión de la XXIX Reunión del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social, celebrada el 17 de noviembre de 1985 en la ciudad de Buenos Aires, Argentina.

1987 En la XXX Reunión del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social celebrada en Uruguay se aprueba la creación de una Comisión Especial para la elaboración de un Estatuto único de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

1988 En la ciudad de México, en el mes de agosto se lleva a cabo la

Primera Asamblea General Extraordinaria de la CISS, para revisar con todo detalle el Estatuto de la Conferencia elaborado por la comisión designada en la Ciudad de Uruguay en la XXXI Reunión del CPISS con el objeto de adaptarlo a las exigencias de los actuales circunstancias de la Seguridad Continental y aprobarlo en su estructura final.

3. BASE LEGAL

- Resolución Número 58 de la VI Reunión de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, celebrada en México en 1960.

- Estatuto del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social, aprobado en la tercera sesión de la XXIX Reunión del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social, celebrada el 27 de noviembre de 1985 en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, en cuanto no se oponga el Estatuto de la CISS y mientras se apruebe el nuevo reglamento en las próximas reuniones de la Asamblea General del CPISS.

4. OBJETIVOS

DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

- Capacitar al personal profesional, tecnico y administrativo de las instituciones y administraciones americanas de seguridad social, para colaborar al desarrollo, al fortalecimiento y a la mejor aplicacion de la seguridad social.

- Facilitar la asistencia en materia de capacitación, docencia e investigación entre las instituciones de los países de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

DEL MANUAL

Proporcionar una herramienta administrativa que defina la estructura orgánica y delimite las funciones correspondientes a cada órgano, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del Centro conforme a las normas estagblecidas por el Estatuto de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social y por el Reglamento General del CIESS vigentes.

5. POLITICAS

- Atenderá los lineamientos del CPISS para programación de los cursos de capacitación.

- Propiciará la homogeneización de criterios, metodología y normas para la elaboración de estudios administrativos de las instituciones de seguridad social.

- Propiciará el intercambio de funcionarios y técnicas de las instituciones de seguridad social en latinoamerica.

- Acatará las disposiciones establecidas por el CPISS y por el Estatuto y Reglamentos emitidos para su funcionamiento.

- Se apoyara en instituciones educativas y de alta especialidad, en el Instituto Mexicano del Seguro Social y demás instituciones que integran la Conferencia Interamericana de Seguridad Social para la realización de los eventos.

- Procurará que los cursos que se trasladen de la sede a otra institución latinoamericana se ajusten a las disponibilidades del CIESS y a las necesidades de la institución solicitante.

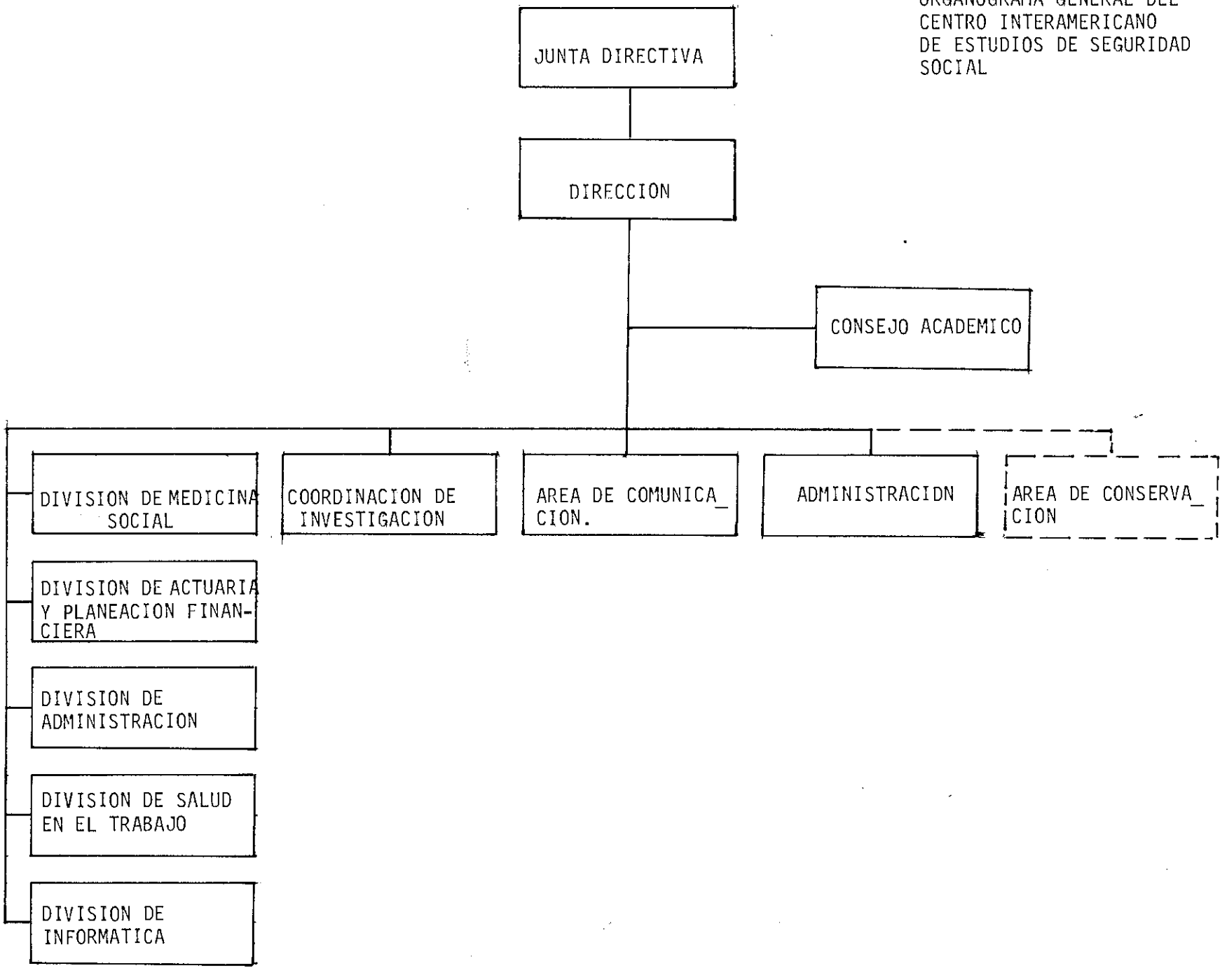
- Sera competencia del Director del Centro, autorizar solicitudes de servicio.

- Será competencia del Consejo Académico, emitir opinión respecto a las solicitudes de servicio al CIESS por parte de instituciones o dependencias ajenas a la CISS con base a los siguientes criterios:

  a) Su relación con la seguridad social.
  b) Importancia del evento y su impacto doctrinal.
  c) Prever posibles impactos a otros sistemas de seguridad social.
  d) Congruencia con los programas establecidos por el CIESS.

- Se informará con oportunidad al Consejo Académico sobre el avance y desarrollo de los programas a su cargo, así como de la administración de sus recursos.

ORGANOGRAMA GENERAL DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL



7. ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGANICA

1. JUNTA DIRECTIVA

2. DIRECCION

2.1 Consejo Academico

2.2 División de Medicina Social

2.3 División de Actuaría y Planeación Financiera

2.4 División de Administración.

2.5 División de Salud en el Trabajo

2.6 División de Informática

2.7 Coordinación de Investigación

2.8 Administración

2.9 Area de Comunicación

2.10 Area de Conservación

8.1 JUNTA DIRECTIVA

- Determinar las políticas y lineamientos generales para la operación del Centro.

- Establecer las estrategias para la planeación de las actividades del CIESS.

- Aprobar o rechazar la planeación de las actividades del CIESS.

- Sancionar el proyecto de presupuesto anual del CIESS y controlar su ejecución.

- Proponer al CPISS los criterios para la celebración de convenios.

- Sancionar el informe y el proyecto de programa anual de actividades que deberán someterse a consideración de CPISS en su reunión ordinaria.

- Aprobar los reglamentos y modificaciones que se propongan por parte de la CISS y del CIESS.

- Cumplir y vigilar que se lleven a cabo los preceptos establecidos en el Estatuto de la CISS y en el Reglamento General del Centro.

- Establecer los criterios para la fijacion de las tarifas que se cobrarán por los servicios que preste el CIESS.

- Representar al CIESS ante las autoridades de las Dependencias con las que tenga relación.

8.2 DIRECCION

- Orientar y supervisar las funciones del Centro y coordinar sus actividades con el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como con los organismos internacionales y otras instituciones que se ocupen de la seguridad social y materias afines.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades académicas, técnicas y administrativas del CIESS.

- Proponer a la Junta Directiva las planeación de actividades del CIESS.

- Presentar a la Junta Directiva los informes y programas anuales y trienales de actividades del CIESS.

- Representar al CIESS ante las autoridades de las dependencias con las que tenga relación, cuando así lo disponga el Presidente de la Junta Directiva.

- Presentar a la Junta Directiva el informe anual de labores y el informes del ejercicio financiero.

- Presentar al CPISS el informe y programa anual de actividades del CIESS previamente sancionado por la Junta Directiva.

- Promover dentro de la competencia del CIESS la celebración de Convenios con centros de educación, estudio o investigación y suscribir la documentación que corresponda.

- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Estatuto de la Conferencia y el Reglamento General del Centro, así como lo establecido por la Junta Directiva.

- Autorizar la utilización de los servicios del CIESS conforme a los criterios establecidos por la Junta Directiva y fijas las tarifas correspondientes.

- Nombrar y remover al personal del Centro.

- Las demás que le asigne la Junta Directiva y el propio Reglamento.

- Coordinar las acciones conducentes para la elaboración y ejecución de los programas docentes del CIESS.

- Coordinar la elaboracion del proyecto de presupuesto anual, someterlo a la consideración de la Junta Directiva y una vez aprobado, supervisar su ejecución.

- Atender los lineamientos y políticas emitidos por la Junta Directiva y comunicarlos a las áreas bajo su responsabilidad.

- Informar a la Junta Directiva del desarrollo y resultado de las actividades del Centro.

8.3 CONSEJO ACADEMICO

- Formular las políticas y programas anuales y trienales de capacitación del CIESS y someterlos a la consideración de la Junta Directiva.

- Evaluar oportunamente la ejecución de los programas académicos aprobados por la Junta Directiva y proponer y ejecutar las medidas requeridas para su cumplimiento.

- Emitir opinion con relacion a los proyectos especificos de enseñanza, investigación y publicaciones que presente la dirección.

- Formular iniciativas de cooperación con organismos internacionales e instituciones de edución superior y de seguridad social para el mejor cumplimiento de los programas académicos del Centro.

- Revisar y definir la estructura académica que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de capacitación.

- Promover la realización de eventos académicos fuera de sede.

- Sancionar las normas y procedimientos para el desarrollo del programa académico.

- Cumplir con las demas funciones que le señale la Dirección y el Reglamento General.

8.4 DIVISIONES ACADEMICAS

- Identificar el universo de usuarios específicos, tanto de las instituciones de seguridad social, como de instituciones públicas y empresas privadas para invitarlas a participar en los eventos del CIESS.

- Determinar las necesidades de investigación, capacitación, difusión y asistencia técnica para el Continente Americano en materia de su especialidad.

- Elaborar e integrar los programas de capacitación y de investigación a partir de los lineamientos que para el desarrollo de los servicios definan la Junta Directiva, el Consejo Académico y la Dirección, conforme a los objetivos y políticas que establece el Reglamento General del CIESS.

- Establecer coordinación con las instituciones de seguridad social del Continente Americano para la planeación y operación de los programas de capacitación.

- Determinar los requerimientos académicos que deben cubrir los aspirantes y/o becarios del Centro, así como los exámenes de evaluación que se aplicaran a estos.

- Determinar y cubrir las necesidades de personal docente para los programas de capacitación a través de la selección de los conferenciantes idóneos para cada uno de los eventos.

- Promover la realizacion de eventos de capacitacion, y asistencia técnica en los países de las instituciones miembros de la CISS que lo requieran.

- Promover iniciativas en materia de investigación y apoyar la realización de los proyectos de investigación aprobados por la Junta Directiva.

- Elaborar los temarios y documentos informativos requeridos para los eventos de capacitación.

- Ejecutar los eventos académicos, en sede y fuera de ella, relativos a su especialidad.

- Elaborar el material didáctico y de apoyo, así como coordinar en su caso la traducción de los textos necesarios para el desarrollo de los programas docentes.

- Tramitar oportunamente ante las instituciones de educación superior lo relativo al reconocimiento que esa institución educativa hace a los participantes que acreditan los eventos realizados por la Division.

- Integrar los programas y material referente a los cursos, talleres y/o seminarios que se impartan fuera de sede.

- Elaborar los proyectos de asesoria técnica que le soliciten al Centro las instituciones miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

- Seleccionar y aprobar los candidatos a participar en cursos, talleres y seminarios, y confirmar esta aceptacion a las instituciones de seguridad social.

- Proponer a la Dirección los candidatos de las instituciones miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social seleccionados para utilizar las becas aéreas, otorgadas con base a la colaboración internacional.

- Desarrollar conjuntamente con la Coordinación de Investigación las investigaciones relativas a la materia de su especialidad.

- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades docentes.

- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación.

- Evaluar los resultados de las actividades docentes, así como el aprovechamiento de los participantes.

- Desarrollar y establecer mecanismos de valuación y seguimiento referente a los cambios de actitudes y/o aptitudes de los participantes en sus lugares de trabajo.

- Determinar y proponer medidas conducentes al mejoramiento de los eventos de capacitacion.

- Mantener estrecha comunicación y coordinación con el Area de Comunicación para la elaboración y difusión del material

informativo referente a los eventos de capacitacion de la División.

- Formar parte del Consejo Academico y participar activamente en sus sesiones.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a su área relacionadas con el Sistema de Control Académico y Administrativo.

- Coordinar con la Administración del Centro, el pago al personal docente.

- Integrar, controlar y mantener actualizado el registro general de participantes y de personal docente.

- Tramitar oportunamente con la Administración del Centro los apoyos de material audiovisual, transporte, aulas, servicio de comedor para cada uno de los eventos de capacitación.

- Atender los lineamientos emitidos por la Dirección y comunicarlos al personal a su cargo.

- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Académico.

- Determinar las necesidades de capacitación del personal a su cargo y someterlas a la consideración de la Dirección.

- Colaborar con la Direccion del Centro en la elaboracion de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la

Junta Directiva del Centro y al Comite Permanente Interamericano de Seguridad Social.

- Informar periodicamente a la Dirección sobre el desarrollo y resultado de las actividades de la División.

- Elaborar el informe anual de actividades y someterlo a consideración de la Dirección.

- Cumplir con las demás funciones que le señale la Dirección y el Reglamento General del CIESS.

La División de Informática, además de las funciones antes señaladas, tiene encomendadas las siguientes:

- Establecer los criterios para el uso de las microcomputadoras y verificar su cumplimiento.

- Coordinar y controlar las actividades de capacitación relacionadas con las microcomputadoras del Centro.

- Coordinar las actividades para mantener en condiciones de operación las microcomputadoras del Centro.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el Sistema de Control Académico y Administrativo.

8.6 COORDINACION DE INVESTIGACION

- Determinar las necesidades de investigación y asistencia técnica en el Continente Americano en materia de seguridad social.

- Coordinar la investigación y asesoría sobre técnicas, instrumentos y métodos que optimicen la administración de las instituciones de seguridad social.

- Establecer las bases para el intercambio de asistencia técnica y científica en materia de seguridad social.

- Elaborar e integrar los programas de investigación a partir de los lineamientos que para el desarrollo de los servicios definan la Junta Directiva, el Consejo Académico y la Dirección, conforme a los objetivos y políticas que establece el Reglamento General del CIESS.

- Promover la participacion economica y científica de los Organismos Internacionales, de las Comisiones Americanas de Seguridad Social, de las Divisiones Académicas del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social, de las Instituciones de Seguridad Social y de otras afines, en la realización de los proyectos de investigación aprobados.

- Estimular y supervisar investigaciones científicas de interés prioritario para las Instituciones de Seguridad Social miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social y coadyuvar a la realización de dichas investigaciones en coordinación con las

divisiones operativas.

- Desarrollar en coordinacion con las Divisiones Académicas, las investigaciones relativas a la especialidad de las mismas y elaborar los proyectos de asesoría técnica que le soliciten al Centro las Instituciones miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

- Atender las solicitudes que hagan las instituciones de seguridad social miembros de la Conferencia para obtener asesoría técnica y académica y elaborar en coordinación con las Divisiones operativas los proyectos correspondientes.

- Promover publicaciones científicas de actualidad y relevancia en el ámbito de la Seguridad Social Interamericana, así como supervisar el material destinado a las publicaciones del CIESS y someterlo a la aprobacion del Consejo Académico.

- Analizar los métodos y procedimientos propuestos en materia de enseñanza e investigación y presentarlos a la Dirección para su aprobación.

- Evaluar el desarrollo y resultado de los eventos y programas de investigación, y en su caso, establecer las correcciones a las desviaciones detectadas.

- Vigilar el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto de las actividades de investigacion.

- Autorizar la adquisicion de la informacion bibliografica requerida por el Centro.

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos emitidos por la Direccion.

- Integrar el programa de capacitación de su área y someterlo a la consideración de la Dirección.

- Informar a la Dirección del desarrollo y resultado de las actividades de su Area.

8.7 ADMINISTRACION

- Realizar acciones y gestiones de administración necesarias para el buen funcionamiento del Centro, procurando en todo momento la racionalización y optimización de los recursos.

- Coordinar la prestacion de servicios especiales y/o adicionales a a lo convenido, previo acuerdo de la Dirección.

- Proporcionar el apoyo de equipos audiovisuales a los eventos del Centro y realizar el mantenimiento y control de los mismos.

- Establecer las acciones necesarias para la organizacion y control de los servicios de alimentación, hospedaje y otros que proporcione el Centro.

- Optimizar la aplicacion de los recursos financieros conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección.

- Acordar con la Dirección las necesidades de suministro de materiales y equipo para el buen funcionamiento del Centro.

- Concentrar y controlar todos los ingresos por operaciones del Centro y realizar sus depositos en bancos.

- Realizar gestiones de cobranza ante las dependencias y participantes usuarios del Centro.

- Dirigir y controlar la elaboracion e interpretacion de los

estados finanieros del CIESS.

- Ejercer y controlar el fondo fijo del CIESS, asimismo efectuar el rembolso de los fondos fijos asignados a las Areas del Centro.

- Formular y concentrar los presupuestos anuales de las Divisiones y Areas operativas y controlar su ejecicio de acuerdo a las normas establecidas por el Centro.

- Detectar y analizar las desviaciones en el ejercicio del presupuesto del Centro.

- Formular información financiera relativa a eventos especiales, cursos, talleres y serminarios realizados en el Centro.

- Informar periódicamente a la Direccion sobre el ejercicio presupuestal, la ocupación de las instalaciones y su productividad.

- Controlar los bienes inventariables del Centro conforme a las normas establecidas.

- Custodiar los valores de los huespedes y proporcionar el servicio de cambio de moneda.

- Elaborar el programa anual de utilizacion de las instalaciones en base al plan de actividades y programación académica.

- Atender y dar solución a las quejas presentadas por los usuarios

de los servicios de hospedaje.

- Elaborar y proporcionar los alimentos a los becarios y usuarios del servicio en los tiempos marcados.

- Asignar habitaciones a los huéspedes y llevar a cabo el control de la estancia de los mismos.

- Establecer y operar los sistemas de control administrativo necesarios para el manejo de víveres y selección de proveedores.

- Establecer controles administrativos en el almacén para el manejo y optimización de los víveres y de los costos de las raciones de alimentos elaborados.

- Supervisar que la administración del personal del Centro se efectúe de acuerdo con las normas establecidas.

- Analizar para su racionalizacion los gastos que el Centro realice por concepto de recursos humanos.

- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal del Centro.

- Coordinar con los resonsables de las Areas del Centro las necesidades de personal sustituto que cubran ausencias por permisos y vacaciones.

- Gestionar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social los tramites de las prestaciones contractuales que procedan.

- Establecer los controles de ausentismo necesarios ara llevar a cabo su análisis y proponer a la Dirección las acciones necesarias para reducirlo.

- Tramitar la liquidacion de viaticos, asi como la obtencion de boletos para el transporte aëreo o terrestre del personal comisionado.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a su Area relacionadas con el Sistema de Control Académico y Administrativo.

- Coordinar los servicios de mantenimiento a las Areas del CIESS.

- Proporcionar los servicios de correspondencia y archivo, transporte, mensajeria interna y externa, vigilancia y fotocopiado, necesarios para el buen funcionamiento del Centro.

- Integrar y mantener actualizado el archivo general de documentación.

- Proporcionar el servicio de conmutador y equipo de telefonía.

- Atender los lineamientos emitidos por la Dirección y comunicarlos al personal a su cargo.

- Establecer sistemas de seguridad y vigilar su cumplimiento.

- Determinar las necesidades de capacitación del personal a su cargo

y comunicarlo a la Direccion.

- Colaborar con la Dirección del Centro en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva del Centro y del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social.

- Informar a la Dirección del desarrollo y resultado de las actividades de su Area.

8.8 AREA DE COMUNICACION

- Difundir las actividades del Centro entre los miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social e instituciones afines.

- Coordinar la edición de material destinado para su publicación de acuerdo a los lineamientos marcados por el Consejo Académico.

- Dirigir y coordinar la información interna del Centro.

- Mantener estrecha comunicación y coordinación con las Divisiones Académicas para la elaboración y difusión del material informativo referente a los eventos del CIESS.

- Establecer y operar mecanismos de promoción y difusión de los eventos programados por el CIESS.

- Coordinar la sesión de inducción a los eventos del Centro, proporcionando toda la información relativa a los servicios que se prestan.

- Promover y poner a la venta las publicaciones editadas por el Centro y por las Instituciones de Seguridad Social del Continente.

- Organizar y controlar el servicio de la bibliohemeroteca.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a su Area, relacionadas con el Sistema de Control Academico y

Administrativo.

- Integrar y actualizar el directorio de funcionarios de las Instituciones Miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

- Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo general de participantes y de personal docente.

- Analizar y proporcionar información estadística emanada del Sistema de Información de la Seguridad Social en América (SISSA) a solicitud de las Instituciones Miembros de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social y de la propia Dirección.

- Proporcionar a los participantes que así lo requieran, asesoramiento en lo concerniente a su calidad migratoria.

- Informar sobre aspectos socioculturales en la Ciudad de México, como apoyo para los participantes internos en el Centro.

- Orientar a los participantes respecto a los servicios que se proporcionan en el CIESS.

- Atender los lineamientos emitidos por la Dirección y comunicarlos al personal a su cargo.

- Ejercer las funciones que le correspondan de conformidad con el Reglamento General del CIESS y las instrucciones del Director.

- Determinar las necesidades de capacitacion del personal a su cargo y comunicarlas a la Dirección.

- Informar periódicamente a la Dirección, sobre el desarrollo y resultado de las actividades encomendadas.

8.9 AREA DE CONSERVACION

- Informar periodicamente a la Dirección sobre el ejercicio presupuestal.

- Informar a la Dirección del desarrollo y resultado de las actividades del Area.

- Atender, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento del CIESS.

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las instalaciones y equipos del Centro.

- Elaborar el presupuesto anual del programa de trabajo en materia de conservación.

- Ejecutar las tareas de conservación autorizadas por la Dirección y obtener su visto bueno.

- Atender solicitudes especificas que la Dirección del Centro realice sobre conservación y mantenimiento.

- Atender y ejecutar las funciones que expresamente le señale su autoridad directa del I.M.S.S.

CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

PROYECTO DE REGLAMENTO

Secretaría General

Agosto, 1989.

35100

INTRODUCCION

La elaboración de los Reglamentos de los Organos de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, tiene sus antecedentes inmediatos en la aprobación del Estatuto de la CISS por la I Asamblea General Extraordinaria, realizada en México en agosto de 1988.

En esa Asamblea se adoptó la Resolución 101 por la que se responsabiliza a la Secretaría General de la CISS de la elaboración de los Anteproyectos de Reglamentos, para ser sometidos a la XV Asamblea General y XXXIII Reunión del CPISS, a celebrarse en San José, Costa Rica en noviembre de 1989.

Asimismo, la I Asamblea General Extraordinaria resolvió la participación de la Comisión Revisora, en apoyo a la Secretaría General de la CISS.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría General de la CISS adoptó el siguiente procedimiento: En primer término procedió a la redacción de los Anteproyectos de los Reglamentos de la Asamblea General, del CPISS, del CIESS, de las CASS y del Reglamento Financiero. Se acordó a continuación realizar dos revisiones sucesivas, antes de enviarlos a los Miembros de la CISS para recibir sus comentarios y sugerencias.

Recibidos los comentarios, la Secretaría General procedió a integrar los documentos para ser estudiados y redactados por la Comisión Revisora en la reunión realizada en agosto de 1989.

Al término de esta reunión la Secretaría General envió nuevamente a los miembros los Proyectos de Reglamentos, para su revisión final.

Formalmente, la sanción de los Reglamentos se realiza, en lo tocante al Reglamento de la Asamblea General, en ocasión de la XV Asamblea General de la CISS y en lo que toca a los Reglamentos del CPISS, CASS, CIESS y del Reglamento Financiero, en la XXXIII Reunión del CPISS.

San José Costa Rica
Noviembre de 1989.

REGLAMENTO

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

C O N T E N I D O

	Página
TITULO I Definición	3
TITULO II Autoridades	3
TITULO III Reuniones de la Junta Directiva	3
TITULO IV Organización Interna	4
Capítulo 1 Organos Operativos	4
Capítulo 2 Consejo Académico	4
Capítulo 3 Divisiones	5
Capítulo 4 Coordinación de Investigación	6
Capítulo 5 Comité de Administración	7
TITULO V Participantes	10
TITULO VI Reformas al Reglamento	10
TITULO VII Disposición General	10
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

REGLAMENTO

TITULO I

Definición

ARTICULO 1o.- .El Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS) es el órgano docente y de capacitación e investigación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS).

TITULO II

Autoridades

ARTICULO 2o.- Las autoridades del CIESS son:

a) La Junta Directiva

b) La Dirección

TITULO III

Reuniones de la Junta Directiva

ARTICULO 3o.- La Junta Directiva celebrará reuniones ordinarias anualmente y extraordinarias cuando las convoque el Presidente de la CISS o lo soliciten la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 4o.- La Junta Directiva requerirá para sus reuniones de un quórum constituido por la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 5o.- Las resoluciones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros integrantes presentes.

ARTICULO 6o.- En caso de empate en las votaciones, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad .

TITULO IV

Organización Interna

Capítulo 1

Organos Operativos

ARTICULO 7o.- Para dar cumplimiento a sus funciones, el CIESS contará con los siguientes órganos operativos:

a) De Docencia, Capacitación e Investigación

- Consejo Académico
- Divisiones
- Coordinación de Investigación

b) De Apoyo:

- Comité de Administración
- Areas funcionales.

Capítulo 2

Consejo Académico

ARTICULO 8o.- El Consejo Académico será el órgano responsable de la planeación y evaluación de los programas académicos del Centro, aprobados por su Junta Directiva. Estará integrado por el Director del Centro, quien lo presidirá, los titulares de las Divisiones, el Coordinador de Investigación y un Secretario Técnico designado por el Director. Las reuniones del Consejo Académico se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

ARTICULO 9o.- El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

a) Revisar y proponer a la Junta Directiva la estructura académica que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de docencia, capacitación e investigación del Centro.

b) Formular las políticas y proyectos de programas anuales y trienales de capacitación para ser sometidos, oportunamente, a la aprobación de la Junta Directiva.

c) Evaluar con oportunidad la ejecución de los programas académicos aprobados por la Junta Directiva, resolviendo sobre las medidas requeridas para su cumplimiento.

d) Emitir su opinión con relación a los proyectos específicos de enseñanza, investigación y publicaciones que presente el Director del Centro.

e) Formular iniciativas de cooperación con organismos internacionales, instituciones de educación superior y de Seguridad Social, para el mejor cumplimiento de los programas académicos y objetivos del Centro.

f) Promover la realización de eventos académicos fuera de sede.

g) Sancionar las normas y procedimientos para el desarrollo del programa académico.

h) Las demás que le señalen el Director y el presente reglamento.

Capítulo 3

Divisiones

ARTICULO 10o.- Las Divisiones serán los órganos responsables de la ejecución de los programas académicos del Centro. Cada División contará con un titular designado por el Director.

ARTICULO 11.- Las Divisiones tendrán, en su área, las siguientes funciones:

a) Formular su programa de actividades docentes y de capacitación, que se someterá a consideración del Consejo Académico.

b) Promover iniciativas en materia de investigación y apoyar la realización de los proyectos de investigación aprobados por la Junta Directiva.

c) Ejecutar los eventos académicos, en sede o fuera de ella, relativos a su especialidad.

d) Elaborar, a solicitud del Director, los proyectos de asistencia en materia de docencia y capacitación que requieran las instituciones miembros de la CISS.

e) Seleccionar instructores y conferenciantes idóneos para cada uno de los eventos académicos.

f) Seleccionar los candidatos que participarán en sus eventos académicos y comunicarlo a las instituciones solicitantes.

g) Informar al Director sobre las solicitudes de becas.

h) Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos aprobados por el Consejo Académico.

i) Evaluar los resultados de la función de docencia y capacitación en cada evento.

j) Colaborar con el Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva y al Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social (CPISS).

k) Las demás que le señalen el Director y el presente reglamento.

Capítulo 4

Coordinación de Investigación

ARTICULO 12o.- La Coordinación de Investigación contará con un titular designado por el Director.

ARTICULO 13o.- Serán funciones de la Coordinación:

a) Detectar las necesidades prioritarias de investigación en materia de Seguridad Social en el ámbito americano.

b) Promover la participación de los Organismos Internacionales, de las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS), de las Divisiones Académicas del CIESS, de las instituciones de Seguridad Social y de otras afines, en la realización de los proyectos de investigación.

c) Procurar que las investigaciones sean autofinanciadas.

d) Elaborar el programa general de investigación y los protocolos específicos de cada proyecto.

e) Coordinar la ejecución de cada proyecto y vigilar su desarrollo de acuerdo al programa y presupuesto.

f) Evaluar el resultado de los proyectos de acuerdo a los objetivos previstos y promover su publicación.

g) Colaborar con la Dirección en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deben preséntarse a la Junta Directiva y al CPISS.

h) Las demás que le señalen el Director y el presente reglamento.

Capítulo 5

Comité de Administración

ARTICULO 14o.- El Comité de Administración será el órgano de apoyo de la Dirección, responsable de los servicios administrativos del Centro. Estará integrado por el Director, quien lo presidirá, los responsables de las áreas funcionales, y un Secretario Técnico designado por el Director.

Las reuniones del Comité de Administración se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

ARTICULO 15o.- Serán funciones del Consejo de Administración:

a) Proporcionar el apoyo necesario a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.

b) Realizar las acciones y gestiones de administración necesarias para el buen funcionamiento del Centro, procurando en todo momento la racionalización y optimización de recursos.

c) Aplicar los recursos financieros y vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado.

d) Establecer procedimientos de administración y control para el buen funcionamiento de las áreas de su responsabilidad.

e) Proporcionar a los órganos operativos el apoyo administrativo que requieran.

f) Atender las necesidades de suministro de materiales y equipos para el buen funcionamiento del Centro.

g) Auxiliar al Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva y al CPISS.

h) Las demás que señalen el Director y el presente reglamento.

ARTICULO 16o.- Serán áreas funcionales del Comité de Administración las siguientes: Contabilidad; Caja; Personal; Comunicación; Dietología; Hospedaje; Eventos; Vigilancia; Servicios Generales; Conservación y las demás que se requieran para cumplir con los objetivos del Centro.

ARTICULO 17o. El área de Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

a) Preparar en coordinación con los órganos operativos los proyectos de presupuesto anual.

b) Elaborar el registro sistemático de las operaciones del Centro, que permita obtener la información financiera necesaria, en forma veraz y oportuna.

c) Informar oportunamente al Comité de Administración de las variaciones presupuestales y sus posibles medidas correctivas, a efecto de que se tomen las decisiones adecuadas.

ARTICULO 18. Serán funciones del área de Caja:

a) Concentrar, controlar y clasificar todos los ingresos del Centro y realizar su depósito en bancos.

b) Ejercer y controlar los diferentes fondos fijos que se establezcan.

c) Efectuar los pagos que se autoricen.

d) Custodiar los valores de los huéspedes y proporcionar el servicio de cambio de moneda.

ARTICULO 19o. Serán funciones del área de Personal:

a) Vigilar la cobertura de la plantilla y la correcta ejecución del respectivo presupuesto.

b) Llevar a cabo el control de las incidencias del personal y preparar los reportes que se requieran.

c) Participar en el Comité de Administración en la formulación anual del proyecto de presupuesto de personal.

d) Sugerir al Comité de Administración las medidas que tiendan a mejorar la dirección y control del personal.

e) Informar a los responsables de los diferentes órganos operativos de las incidencias de su personal.

ARTICULO 20o.- El área de Comunicación será la responsable de la difusión de las actividades del Centro entre los miembros de la CISS, así como de la preparación del material destinado a publicarse y de la edición del que haya sido aprobado.

Serán funciones del área de Comunicación:

a) Elaborar y difundir el material informativo correspondiente a las actividades del CIESS, haciendo especial énfasis en la adecuada selección de los canales que se utilizarán.

b) Coordinar el proceso técnico de la edición de las publicaciones, así como la difusión y venta de las mismas.

c) Organizar y dirigir la bibliohemeroteca del Centro, atendiendo programas de adquisición y sistematización y la óptima prestación de sus servicios.

d) Coordinar sesiones de inducción en cada uno de los eventos académicos, proporcionando a los participantes la información de los servicios que presta el Centro, así como sobre otros aspectos de su interés.

ARTICULO 21o. Serán funciones del área de Dietología:

a) Elaborar los cuadros básicos para la preparación de dietas.

b) Preparar y distribuir los alimentos conforme a las normas correspondientes.

c) Establecer controles administrativos para el manejo de los víveres.

d) Establecer sistemas de vigilancia médica para su personal y para el manejo higiénico de los alimentos.

e) Supervisar las condiciones de operación de los equipos a su cargo.

ARTICULO 22o.- Serán funciones del área de Hospedaje:

a) Recibir, registrar y alojar a las personas que se hospedan en las instalaciones del CIESS.

b) Vigilar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento.

ARTICULO 23.- Serán funciones del área de eventos:

a) Elaborar el programa anual de utilización de las instalaciones con base al plan de actividades y programación académica.

b) Formular, con la aprobación de la Dirección, las reservaciones y proyectos presupuestales de cada uno de los eventos especiales contratados.

c) Vigilar el correcto uso de las instalaciones y procurar su óptima utilización.

ARTICULO 24o.- Será función del área de Vigilancia procurar la seguridad del personal, huéspedes, valores e instalaciones del CIESS.

ARTICULO 25o.- Serán funciones del área de Servicios Generales:

a) Proporcionar el apoyo de equipos audiovisuales durante los eventos y realizar el mantenimiento de los mismos.

b) Controlar y operar el conmutador y los equipos de telefonía.

c) Proporcionar el servicio de transporte y mensajería que se requiera, así como controlar y mantener en óptimas condiciones los vehículos del Centro.

d) Proporcionar los demás servicios generales que se requieran.

ARTICULO 26o.- El área de Conservación tendrá como función el mantener en estado óptimo las instalaciones del Centro.

TITULO V

Participantes

ARTICULO 27o.- Los participantes a los eventos del CIESS se sujetarán al presente Reglamento y a las normas internas del Centro.

TITULO VI

Reformas al Reglamento

ARTICULO 28o.- El CPISS podrá reformar total o parcialmente este reglamento.

ARTICULO 29o.- Los miembros de la CISS podrán presentar por escrito propuestas de reformas a este reglamento en la reunión ordinaria del CPISS, la que designará a una Comisión Revisora para que dictamine, la que previamente deberá recabar opinión a la Junta Directiva.

TITULO VII

Disposición General

ARTICULO 30o.- La Junta Directiva resolverá todo lo que no ha sido previsto en el presente reglamento y tendrá competencia para interpretar sus disposiciones en caso de duda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se deroga el denominado Estatuto del CIESS, vigente en términos de la Disposición Transitoria 3a. del Estatuto de la CISS.

SEGUNDA.- Este reglamento entra en vigencia a partir del 23 de noviembre de 1989.