



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE
SEGURIDAD SOCIAL



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION DEL
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

BIBLIOTECA DEL C.I.E.S.S.



HOJA DE IDENTIFICACION Y AUTORIZACIONES

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE ORGANIZACION DEL
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SINTESIS DEL DOCUMENTO

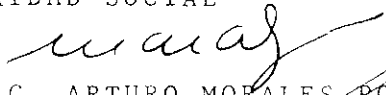
EL PRESENTE MANUAL CONTIENE EL OBJETIVO,
ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES DEL CEN-
TRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGU-
RIDAD SOCIAL, ASI COMO LOS ORGANOS QUE LO
CONFORMAN.


AUTORIZACIONES

LIC. EMILIO GAMBOA PATRON
PRESIDENTE DE LA CONFERENCIA
INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL


DR. JOSE NARRO ROBLES
SECRETARIO GENERAL DEL IASS


DR. JUAN GARZA RAMOS
DIRECTOR DEL CIESS


LIC. ARTURO MORALES PORTAS
SUBDIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO


LIC. GILBERTO JIMENEZ OVALLE
TITULAR DE LA UNIDAD DE
ORGANIZACION

FECHA DE AUTORIZACION

MES

AÑO

NOVIEMBRE

1991



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

I N D I C E

HOJA

1. INTRODUCCION
 2. OBJETIVOS
 3. POLITICAS
 4. ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL
 5. FUNCIONES
 - 5.1 DIRECCION
 - 5.2 COORDINACION ACADEMICA
 - 5.3 COORDINACION ADMINISTRATIVA
 - 5.4 COORDINACION DE EVALUACION E
- INFORMACION



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

1. INTRODUCCION

- EL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL ES EL ORGANO DOCENTE Y DE CAPACITACION E INVESTIGACION DE LA - CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- A PARTIR DE NOVIEMBRE DE 1988, FECHA EN QUE SE ELABORO UN - MANUAL DE ORGANIZACION, HAN OCURRIDO SUFICIENTES CAMBIOS TAN TO SUSTANTIVOS COMO OPERATIVOS QUE OBLIGAN A UNA REVISION PA RA CAMBIAR SU ESTRUCTURA ORGANICA EN ALGUNAS DE SUS PARTES Y ACTUALIZAR OTRAS.
- EN CONSECUENCIA SE HA ELABORADO EL PRESENTE MANUAL QUE REFLE JA ESAS MODIFICACIONES Y REEMPLAZA AL ANTERIOR DE FECHA ARRI BA CITADA.

ANTECEDENTES

- 1958. EN LA VIII REUNION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICA NO DE SEGURIDAD SOCIAL (CPISS) CELEBRADA EN MEXICO, SE ACOR DO INCLUIR EN LA VI ASAMBLEA GENERAL DE LA CONFERENCIA INTER AMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL (CISS) EL TEMA RELACIONADO CON LA SELECCION, CAPACITACION Y CONDICIONES DE TRABAJO DEL PER SONAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- 1959. EN LA REUNION DEL CPISS CELEBRADA EN MEXICO, SE CON FIRMA LA RESOLUCION NO. 55 Y SE PROPONE LA CREACION DEL GEN TRO 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 TECNICO - ADMINISTRATIVO Y QUE ES INDISPENSABLE LA EFICIENCIA DEL PER SONAL PARA LA BUENA MARCHA DEL SERVICIO.

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO



- LA DOCTRINA DE LA RESOLUCION SE RESUME EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:
 - A) LA CAPACITACION DEBE TENER UN CARACTER PRACTICO Y DE UTILIDAD INMEDIATA PARA LAS INSTITUCIONES.
 - B) LAS INSTITUCIONES DEBEN PROMOVER LA CREACION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO DE PERSONAL.
 - C) DICHOS PROGRAMAS DEBEN COMPLEMENTARSE A TRAVES DE LA CONCESION DE BECAS Y DEL INTERCAMBIO DE FUNCIONARIOS.
 - D) LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DEBEN COLABORAR EN EL PROCESO DE CAPACITACION, PRESTANDO AYUDA ECONOMICA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS INSTITUCIONES.
 - E) ES FUNCION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES DE LA REGION, 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 RESOLUCION NO. 58 DE LA MISMA ASAMBLEA GENERAL QUE ESTABLECIO LA CREACION DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON SEDE EN MEXICO, CUYO FUNCIONAMIENTO SE ENCOMENDO A LA ACCION CONJUNTA DEL COMITE 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 INICIO SUS SERVICIOS.

- 1973. EN LA SEGUNDA SESION DE LA XIX REUNION DEL CPISS CELEBRADA EN BOGOTA, COLOMBIA, SE ESTABLECE EL ESTATUTO DEL CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- 1978. EN LA SEGUNDA SESION DE LA XXIII REUNION DEL CPISS CELEBRADA EN SAN JOSE 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 CONSIDERACION DE LOS ASISTENTES A LAS JORNADAS SOBRE "CAPACITACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL" CELEBRADAS EN LA CIUDAD DE MEXICO, ESTE NUEVO ENFOQUE ESTRUCTURAL ESTABA CARACTERIZADO POR LA CREACION DE CINCO AREAS OPERATIVAS. ESTE ESQUEMA FUE APROBADO POR TODOS LOS ASISTENTES AL EVENTO REFERIDO Y SE ABORDO QUE LA RESOLUCION FUESE PRESENTADA EN LA XIII REUNION DE LA CISS Y SU COMITE PERMANENTE, A CELEBRARSE EN SEPTIEMBRE DE 1983 EN PANAMA, LOS REPRESENTANTES DE LAS INSTITUCIONES DE LOS PAISES MIEMBROS, QUE ASISTIERON A DICHA REUNION APROBARON DICHO ESQUEMA.

- 1984. SE INCORPORAN AL ESTATUTO LOS CAMBIOS APROBADOS POR LA COMISION QUE PARA LA REVISION DEL PROYECTO DE ESTATUTO DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL FUE CREADA EN LA SEGUNDA SESION DE LA XXVIII REUNION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL CELEBRADA EN OAXTEPEC, MORELOS, MEXICO, EL 28 DE NOVIEMBRE DE 1984 Y APROBADOS EN LA TERCERA SESION DE LA XXIX REUNION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL, CELEBRADA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 1985 EN LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, ARGENTINA.

- 1987. EN LA XXX REUNION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL CELEBRADA EN URUGUAY SE APRUEBA LA CREACION DE UNA COMISION ESPECIAL PARA LA ELABORACION DE UN ESTATUTO UNICO DE LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL.

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION



HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
	01	11	91

- 1988. EN LA CIUDAD DE MEXICO, 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 COMISION DESIGNADA EN LA CIUDAD DE MONTEVIDEO EN LA XXXI REUNION DEL CPISS CON EL OBJETO DE ADAPTARLO A LAS EXIGENCIAS DE LAS ACTUALES CIRCUNSTANCIAS DE LA SEGURIDAD CONTINENTAL Y APROBARLO EN SU ESTRUCTURA FINAL.

BASE LEGAL

- RESOLUCION NUMERO 58 DE LA VI REUNION DE LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL, CELEBRADA EN MEXICO EN 1960.
- ESTATUTO DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APROBADO EN LA TERCERA SESION DE LA XXIX REUNION DEL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL, CELEBRADA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 1985 EN LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, ARGENTINA, EN CUANTO NO SE OPGA EL ESTATUTO DE LA CISS Y MIENTRAS SE APRUEBE EL NUEVO REGLAMENTO EN LAS PROXIMAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL CPISS.
- REGLAMENTO DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL AUTORIZADO EL 23 DE NOVIEMBRE DE 1989: CONTENIDO EN EL "ESTATUTO Y REGLAMENTO DE LA CISS".



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

2. OBJETIVOS



HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

2. OBJETIVOS

- EL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL TIENE COMO OBJETIVOS ACADEMICOS:
 - CAPACITAR LOS RECURSOS HUMANOS AL SERVICIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN FORMA SISTEMATICA Y PERMANENTE.
 - PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
 - FOMENTAR EL INTERCAMBIO ACADEMICO Y DE INFORMACION Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
 - FACILITAR ASISTENCIA EN MATERIA DE CAPACITACION, DOCENCIA E INVESTIGACION.
 - PROMOVER EL DEBATE DOCTRINARIO SOBRE SEGURIDAD SOCIAL O MATERIAS CONEXAS.
 - RECOPIRAR Y DIFUNDIR LOS AVANCES Y ESTUDIOS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.
 - PROMOVER LA ENSEÑANZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN UNIVERSIDADES Y CENTROS DE EDUCACION O INVESTIGACION.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

3. POLITICAS

- ATENDERA LOS LINEAMIENTOS DEL CPISS PARA PROGRAMACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION.
- PROPICIARA LA HOMOGENEIZACION DE CRITERIOS, METODOLOGIA Y -- NORMAS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- PROPICIARA EL INTERCAMBIO DE FUNCIONARIOS Y TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN LATINOAMERICA.
- ACATARA 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 DEMAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LA REALIZACION DE EVENTOS.
- PROCURARA QUE LOS CURSOS QUE SE TRASLADEN DE LA SEDE A OTRA INSTITUCION AMERICANA SE AJUSTEN A LAS DISPONIBILIDADES DEL CISS Y A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION SOLICITANTE.
- SERA COMPETENCIA DEL DIRECTOR DEL CENTRO, AUTORIZAR SOLICITUDES DE SERVICIO.
- SERA COMPETENCIA DEL CONSEJO ACADEMICO, DICTAR LOS CRITERIOS PARA LA AUTORIZACION DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO AL CISS POR PARTE DE INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS AJENAS A LA CISS - CON BASE A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- A) SU RELACION 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 INFORMARA CON OPORTUNIDAD AL CONSEJO ACADEMICO SOBRE EL AVANCE Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, ASI COMO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL CIESS.



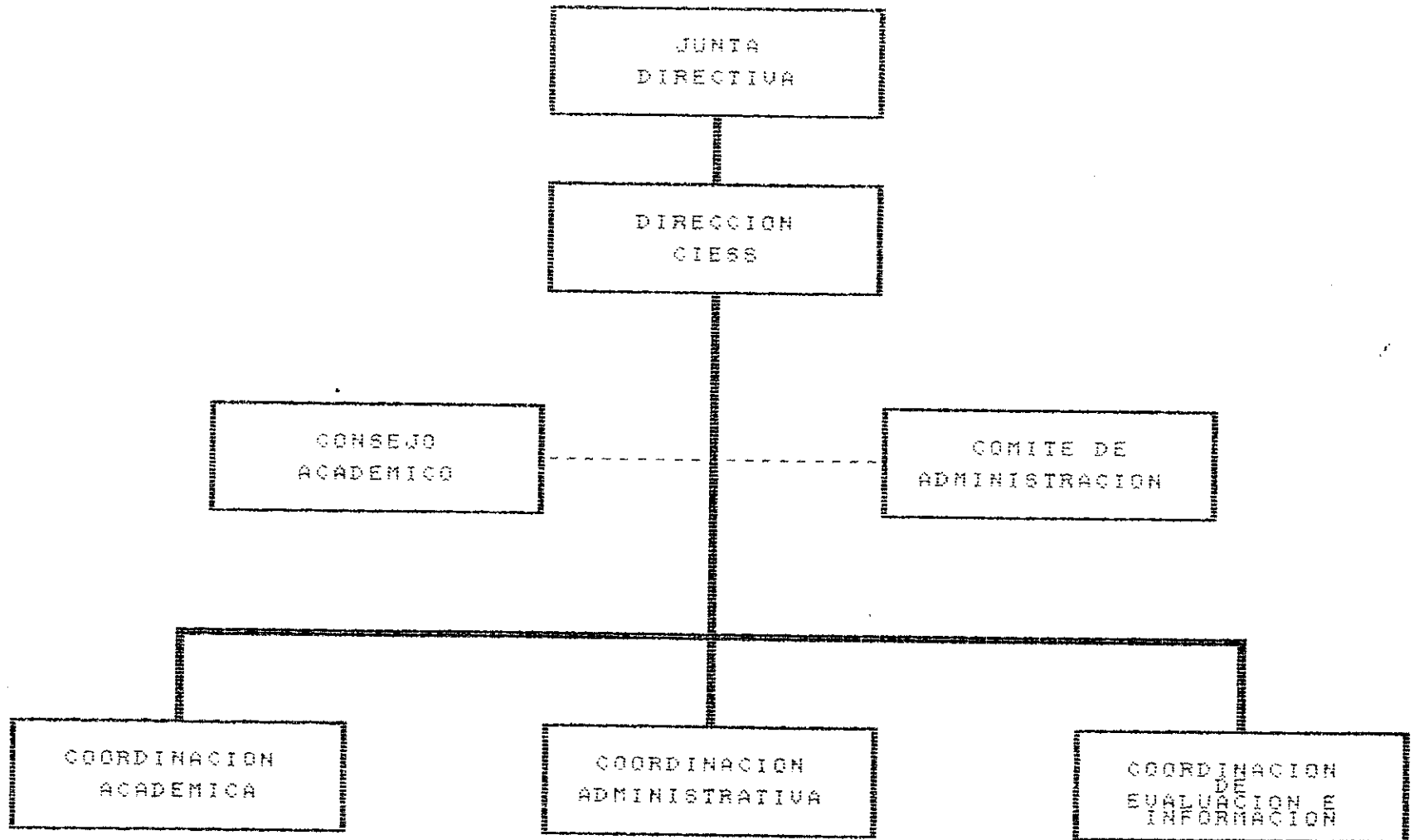
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

3. ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL





SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

4. F U N C I O N E S



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

5.1 DIRECCION

- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS RELATIVOS A LAS NORMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL - - CISS.
- ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA EMISION Y ACTUALIZACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA Y EVALUAR SU APLICACION.
- AUTORIZAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE PRESENTAN LOS ORGANOS A SU CARGO Y SOMETERLOS EN SU CASO, A LA CONSIDERACION - DE LA JUNTA DIRECTIVA.
- CUMPLIR CON LAS DECLARACIONES, RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES DE LA CISS, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- PROMOVER LA CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS AL SERVICIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN FORMA SISTEMATICA Y PERMANENTE.
- ESTABLECER Y PROMOVER LAS RELACIONES INTERPERSONALES CON DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE EDUCACION SUPERIOR DE AMERICA; Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES VINCULADOS CON LA SEGURIDAD SOCIAL, CON BASE A UN PROTOCOLO INTERNACIONAL.
- PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- FOMENTAR EL INTERCAMBIO ACADEMICO Y DE INFORMACION Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD SOCIAL.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- FACILITAR ASISTENCIA EN MATERIA DE CAPACITACION, DOCENCIA E INVESTIGACION.
- PROMOVER EL DEBATE DOCTRINARIO SOBRE SEGURIDAD SOCIAL O MATERIAS CONEXAS.
- RECOPIRAR Y DIFUNDIR LOS AVANCES Y ESTUDIOS DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.
- PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE COOPERACION Y COORDINACION DEL CPISS.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL CPISS EL PROGRAMA E INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES.
- PROMOVER LA ENSEÑANZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN UNIVERSIDADES Y CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION.
- PRESIDIR EL CONSEJO ACADEMICO PARA LA PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DEL CIESS.
- PRESIDIR EL COMITE DE ADMINISTRACION PARA DETERMINAR LAS ACCIONES Y GESTIONES DE ADMINISTRACION NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CIESS.
- AUTORIZAR EL PROGRAMA ACADEMICO ANUAL DE CAPACITACION E INVESTIGACION DEL CIESS.
- ESTABLECER COMUNICACION CON INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PROMOVER LA ASISTENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS MISMAS, A CURSOS EN EL CIESS.
- DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, -



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CIESS.

- PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA EL PLAN DE ACTIVIDADES DEL CIESS.
- EJECUTAR LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE ACTIVIDADES APROBADO PARA EL CIESS.
- PROMOVER DENTRO DE LA COMPETENCIA DEL CIESS LA CELEBRACION DE -
CONVENIOS, CON CENTROS DE EDUCACION, ESTUDIO O INVESTIGACION Y
SUSCRIBIR LA DOCUMENTACION QUE CORRESPONDA.
- AUTORIZAR LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DEL CIESS CONFORME A
LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y FIJAR LAS -
TARIFAS CORRESPONDIENTES.
- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL DEL CENTRO.
- AUTORIZAR EL PAGO POR SERVICIOS CONTRATADOS CON TERCEROS, PARA
LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS AREAS DEL CIESS, Y
EN SU CASO, PRESENTAR A CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA SU
PROCEDENCIA.
- PARTICIPAR EN EL COMITE EDITORIAL DEL CIESS, ASI COMO AUTORIZAR
LAS PUBLICACIONES.
- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON SUBORDINADOS DIRECTOS, PARA -
LA REVISION DE RESPONSABILIDADES Y RESULTADOS.
- VIGILAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA CORRECCION DE DESVIACIONES
DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS.
- PROMOVER ACCIONES QUE MEJOREN Y SIMPLIFIQUEN LOS PROCESOS ADMI-
NISTRATIVOS DEL CIESS, DENTRO DE LAS NORMAS Y ESTATUTOS DE LA -
CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- AUTORIZAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO AL CIESS.
- AUTORIZAR Y DIRIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS GENERALES A SU CARGO, A TRAVES DE LA DETERMINACION Y USO DE INDICADORES.
- PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES Y PROGRAMAS ANUALES Y TRIENALES DE ACTIVIDADES DEL CIESS.
- PRESENTAR ANUALMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA EL INFORME FINANCIERO Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO.
- PRESENTAR AL CPESS EL INFORME Y PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CIESS, PREVIAMENTE SANCIONADO POR SU JUNTA DIRECTIVA.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

5.2 COORDINACION ACADEMICA

- APLICAR LAS NORMAS INSTITUCIONALES Y DE LA CISS, CORRESPONDIENTES AL AREA, Y CONTROLAR SU CORRECTA APLICACION.
- PRESENTAR A LA DIRECCION DEL CISS, PREVIO ANALISIS POR EL CONSEJO ACADEMICO, LAS PROPUESTAS DE LA CREACION, MODIFICACION O ADECUACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DEL PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION DEL CISS.
- DESARROLLAR Y CONTROLAR LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS, EVALUANDO - PERIODICAMENTE SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.
- PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA A LAS DIVERSAS AREAS DEL CISS.
- REALIZAR INTERCAMBIO ACADEMICO CON LAS INSTITUCIONES DE SEGURI DAD SOCIAL Y DE EDUCACION SUPERIOR, DE LOS PAISES DE AMERICA Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES VINCULADOS CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
- ELABORAR EL PROGRAMA ACADEMICO ANUAL DE CAPACITACION Y DE INVESTIGACION DE LAS ACTIVIDADES EN SEDE Y FUERA DE ELLA, Y DISEÑAR LOS PLANES PARA SU DESARROLLO.
- DIFUNDIR Y ACATAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES APROBADAS POR LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL, LA DIRECCION DEL CISS Y EL CONSEJO ACADEMICO.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- DETERMINAR LOS CRITERIOS Y BASES PARA LAS EVALUACIONES A ESTUDIANTES Y PERSONAL DOCENTE, QUE LLEVA A CABO LA COORDINACION DE EVALUACION E INFORMACION.
- PARTICIPAR EN EL CONSEJO ACADEMICO DEL CIESS, ASI COMO EN AQUELLAS COMISIONES QUE DETERMINE LA DIRECCION DEL MISMO.
- ELABORAR LOS CONTENIDOS DE LOS CURSOS REFERENTES A LA MEDICINA SOCIAL, ACTUARIA Y PLANEACION FINANCIERA, ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS, SALUD EN EL TRABAJO, JURIDICO SOCIAL Y LABORATORIO DE COMPUTO, TOMANDO EN CONSIDERACION LAS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES DE LOS PAISES AMERICANOS.
- ELABORAR EL PERFIL DE REQUISITOS ACADEMICOS PARA LOS ASPIRANTES A CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS.
- MANTENER COORDINACION CON EL AREA DE COMUNICACION PARA LA ELABORACION DE INVITACIONES Y CARTELES DE DIFUSION PARA LOS CURSOS QUE IMPARTE EL CIESS.
- PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION EN LAS MATERIAS O ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL CIESS.
- APOYAR A LAS COMISIONES AMERICANAS DE SEGURIDAD SOCIAL, DE LA CISS, EN SUS REUNIONES TECNICAS Y EN LA OBSERVANCIA DE SUS RESOLUCIONES TECNICAS EMITIDAS.
- IDENTIFICAR EL UNIVERSO DE USUARIOS ESPECIFICOS, TANTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, COMO DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS, EN EL CAMPO FINANCIERO Y ACTUARIAL PARA INVITARLOS A LOS EVENTOS DEL CIESS, COMO INSTRUCTORES Y/O PARTICIPANTES.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- DETERMINAR LAS NECESIDADES DE INVESTIGACION, CAPACITACION, DIFUSION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LOS PAISES DE AMERICA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL MATERIAL DIDACTICO EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE; MEDICINA SOCIAL, ACTUARIA Y PLANEACION FINANCIERA, DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS, SALUD EN EL TRABAJO, JURIDICO SOCIAL Y LABORATORIO DE COMPUTO.
- INTEGRAR LOS PROGRAMAS Y MATERIAL PARA LOS EVENTOS ACADEMICOS QUE SE IMPARTEN FUERA DE SEDE.
- BRINDAR ASESORIA Y APOYO A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, MINISTERIOS DE TRABAJO Y SALUD Y CENTROS DE ENSEÑANZA SUPERIOR RELACIONADOS CON EL ESTUDIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA EL USO DE MICROCOMPUTADORAS Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
- CONTROLAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE MICROCOMPUTADORAS, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA COORDINACION ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LAS MICROCOMPUTADORAS DEL CIESS.
- DIFUNDIR A LOS INTEGRANTES DE LA COORDINACION LOS ACUERDOS, DE TERMINACIONES Y LINEAMIENTOS GENERALES EMANADOS POR LA DIRECCION DEL CIESS Y EL CONSEJO ACADEMICO.
- REALIZAR ACCIONES QUE MEJOREN Y SIMPLIFIQUEN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LAS NORMAS Y ESTATUTOS DE LA CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- AUTORIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS GENERALES A SU CARGO, A TRAVES DE LA DETERMINACION Y USO DE INDICADORES.
- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON SUS SUBORDINADOS DIRECTOS PARA LA REVISION DE RESPONSABILIDADES Y RESULTADOS.
- VIGILAR QUE SE DE SEGUIMIENTO A LAS CORRECCIONES DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS.
- APOYAR LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNICOS DE LAS AREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD.
- DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION DEL CIESS.
- SANCIONAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACION.
- ELABORAR EL PRESUPUESTO DE OPERACION DE LA COORDINACION Y AREAS DEPENDIENTES, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA.
- ATENDER LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION Y COMUNICARLOS A LAS AREAS QUE ESTAN A SU CARGO.
- INFORMAR PERIODICAMENTE A LA DIRECCION ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, DEL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COORDINACION.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

5.3 COORDINACION ADMINISTRATIVA

- APLICAR LAS NORMAS INSTITUCIONALES Y DE LA CISS, CORRESPONDIENTES AL AREA; Y CONTROLAR SU CORRECTA APLICACION.
- PRESENTAR A LA DIRECCION DEL CIESS, PREVIO ANALISIS POR EL COMITE DE ADMINISTRACION, LAS PROPUESTAS DE LA CREACION, MODIFICACION O ADECUACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION DEL CIESS.
- DESARROLLAR Y CONTROLAR LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS, EVALUANDO PERIODICAMENTE SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.
- PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, A LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL CIESS.
- SUPERVISAR EL ADECUADO EJERCICIO DE LA FUERZA DE TRABAJO AUTORIZADA AL CIESS.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE INDICADORES DE FUERZA DE TRABAJO, PARA LA DOTACION DE RECURSOS A LAS DIVERSAS AREAS DEL CIESS.
- REALIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, MODIFICACIONES DE PLANTILLA, OCUPACION DE PLAZA VACANTE, NOMBRAMIENTOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DEL CIESS.
- REALIZAR LA OPORTUNA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS, CAPTACION DE LAS INCIDENCIAS Y MOVIMIENTOS A NOMINA DEL PERSONAL, ADSCRITO AL CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- COORDINAR Y VIGILAR CON LAS AREAS QUE INTEGRAN AL CIESS QUE SE EFECTUE EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO - CAPITALIZABLE ASIGNADO A CADA AREA, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE RESGUARDO PATRIMONIAL Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES Y NO CAPITALIZABLES.
- DIRIGIR EL ANALISIS E INVESTIGACION DE LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS EN EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS.
- VERIFICAR EL CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL POR CENTRO DE COSTOS Y LA ELABORACION PERIODICA DEL SALDO DE LAS PARTIDAS.
- AUTORIZAR EL MANEJO DEL FONDO FIJO ASIGNADO AL CIESS Y AREAS - QUE LO CONFORMAN, ASI COMO LA EXPEDICION DE CHEQUES.
- CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA PARA LA OBTENCION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL CIESS.
- VIGILAR Y COORDINAR LAS GESTIONES DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y ARTICULOS, REQUISICIONES, ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CIESS.
- COORDINAR Y VIGILAR LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TRAMITE DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, FOTOCOPIADO, TELECOMUNICACIONES, REPRODUCCIONES GRAFICAS, TRANSPORTE DE PERSONAL Y MATERIALES A LAS AREAS QUE CONFORMAN AL CIESS.
- COORDINAR Y VIGILAR QUE LOS SERVICIOS BASICOS, DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA SE PROPORCIONEN DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- COORDINAR SUS ACCIONES, CON LAS DEMAS AREAS DEL CIESS, PARA LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LOS CURSOS Y EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN EL CIESS, A EFECTO DE TENER DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LOS MISMOS.
- MANTENER ACTUALIZADAS LAS GRAFICAS DE DISPONIBILIDAD Y OCUPACION DE HABITACIONES, SALAS DE TRABAJO, RESTAURANTE, Y OTRAS INSTALACIONES DEL CIESS.
- VIGILAR Y CONTROLAR, LOS SERVICIOS CONTRATADOS CON TERCEROS, PARA QUE EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS SE REALICE CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN.
- MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE COSTOS POR COMPRA DE ARTICULOS DE DESPENSA VS. ALIMENTOS PREPARADOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS USUARIOS Y TRABAJADORES DE CIESS.
- ATENDER Y DAR SOLUCION A LAS QUEJAS PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL CIESS, RELACIONADOS CON EVENTOS Y HOSPEDAJE.
- ESTABLEECER Y OPERAR LOS SISTEMAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO NECESARIOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE VIVERES Y SELECCION DE PROVEEDORES, CON BASE A LA CALIDAD Y PRECIO.
- SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE FUMIGACION A LAS AREAS DE HOSPEDAJE, JARDINES Y ADMINISTRATIVAS SE REALICEN CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO.
- SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS, ASEO, MANTENIMIENTO, ROPERIA Y LAVANDERIA QUE SE REALIZAN EN EL AREA DE HOSPEDAJE DEL CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE CUSTODIA DE VALORES, LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA Y OTROS SE PROPORCIONEN A LOS USUARIOS CON -- CORTESIA Y OPORTUNIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- SUPERVISAR LAS DIFERENTES ZONAS E INSTALACIONES DEL CISS, CON LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS, A EFECTO DE REPORTAR AL AREA CORRESPONDIENTE LAS FALLAS DETECTADAS A LOS EQUIPOS E INSTALACIONES Y VERIFICAR SU OPORTUNA REPARACION.
- VIGILAR QUE EL SERVICIO DE COMEDOR SE PROPORCIONE EN CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE Y CALIDAD.
- ESTABLECER LOS HORARIOS DE COMEDOR Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
- REALIZAR ACCIONES QUE MEJOREN Y SIMPLIFIQUEN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LAS NORMAS Y ESTATUTOS DE LA CISS.
- AUTORIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS GENERALES A SU CARGO, A TRAVES DE LA DETERMINACION Y USO DE INDICADORES.
- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON SUS SUBORDINADOS DIRECTOS PARA LA REVISION DE RESPONSABILIDADES Y RESULTADOS.
- VIGILAR QUE SE DE SEGUIMIENTO A LA CORRECCION DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS.
- ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS DEL CENTRO.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- SANCIONAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y FINANCIEROS QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CIESS.
- SANCIONAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACION EL PRESUPUESTO INTEGRAL DEL CIESS.
- ATENDER LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION Y COMUNICARLOS A LAS AREAS A SU CARGO.
- INFORMAR PERIODICAMENTE A LA DIRECCION ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, DEL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

5.4 COORDINACION DE EVALUACION E INFORMACION

- APLICAR LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CISS, CORRESPONDIENTES AL AREA Y CONTROLAR SU CORRECTA APLICACION.
- PRESENTAR A LA DIRECCION DEL CISS, PREVIO ANALISIS POR EL CONSEJO ACADEMICO, LAS PROPUESTAS DE CREACION, MODIFICACION O ADECUACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DEL PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION DEL CISS.
- DESARROLLAR Y CONTROLAR LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS, EVALUANDO PERIODICAMENTE SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.
- PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA A LAS DIVERSAS AREAS DEL CISS.
- APOYAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE DOCENCIA Y CAPACITACION DE LAS AREAS ACADEMICAS, QUE REQUIERAN LAS INSTITUCIONES MIEMBROS DE LA CISS.
- DETERMINAR CON BASE AL CONTENIDO DEL CURSO: A QUE NIVEL VA DIRIGIDO, EVALUACIONES PREVIAS Y FINALES, INVITACION DE PROFESORES O CONFERENCIANTES Y CARTAS DE AGRADECIMIENTO.
- DETERMINAR Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE PARA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION A TRAVES DE LA SELECCION DE LOS CONFERENCIANTES IDONEOS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS EN COORDINACION CON LAS DIVISIONES ACADEMICAS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- PARTICIPAR EN LA SELECCION DE INFORMACION BIBLIOGRAFIA Y OTROS MATERIALES PARA LOS CURSOS.
- DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PARTICIPANTES, PARA MEDIR LA APLICABILIDAD DE LO APRENDIDO, EN SUS AREAS DE TRABAJO.
- REGISTRAR Y CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES A LOS EVENTOS QUE SE IMPARTEN EN EL CIESS.
- APLICAR LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS ACADEMICAS A LOS ASPIRANTES Y DETERMINAR SI CUBREN LOS REQUISITOS ACADEMICOS PARA SU ACEPTACION E INFORMARLES DEL RESULTADO.
- ELABORAR EL REPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA (SICAA), PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS ACADEMICOS CON EL FIN DE VERIFICAR ASISTENCIA Y PAGO DE CUOTAS O BECAS DE LOS ALUMNOS.
- DISEÑAR Y APLICAR LAS EVALUACIONES INICIALES Y FINALES DE LOS EVENTOS QUE LLEVAN A CABO LAS AREAS ACADEMICAS, A LOS ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE, ASI COMO CIERRE DEL EXPEDIENTE Y CUSTODIA DE LOS MISMOS.
- REGISTRAR Y CONTROLAR LAS CEDULAS DE LOS EXPOSITORES, ASI COMO REALIZAR EL TRAMITE DE SUS HONORARIOS CORRESPONDIENTES.
- TRAMITAR CUANDO EL CASO LO AMERITE, CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, EL RECONOCIMIENTO ACADEMICO QUE EL CIESS OTORGA A LOS PARTICIPANTES QUE ACREDITAN LOS EVENTOS REALIZADOS EN ESTE CENTRO.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- ATENDER A PARTICIPANTES EXTRANJEROS EN LO CONCERNIENTE A TRAMITES PARA AMPLIACION DE VISA, CONFIRMACION O CAMBIOS DE VUELO O AEROLINEA Y CUSTODIA DE HOJAS DE INSCRIPCION SICAA-01.
- APOYAR EN LA ASIGNACION DE HABITACIONES, ALIMENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LOS PARTICIPANTES INTERNOS.
- MANTENER ACTUALIZADOS LOS DIRECTORIOS DE PARTICIPANTES Y EXPOSITORES DEL CIESS.
- EMITIR LOS GAFETES DE IDENTIFICACION, CARTAS DE AGRADECIMIENTO Y PLIEGOS DE COMISION DE LOS PARTICIPANTES Y EXPOSITORES EN SU CASO.
- COORDINAR LA INAUGURACION DE EVENTOS Y LA PRESENTACION DE EXPOSITORES Y PONENTES.
- ESTABLECER COORDINACION CON EL AREA RESPECTIVA PARA QUE SE PROPORCIONE EL EQUIPO DE APOYO DIDACTICO NECESARIO EN CADA UNO DE LOS EVENTOS.
- PROMOVER Y REALIZAR LOS ESTUDIOS REQUERIDOS PARA DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES, LOS INDICADORES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL CENTRO.
- DEFINIR LOS INDICADORES DE EVALUACION SISTEMATICA DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL CENTRO.
- ORGANIZAR Y CONDUCIR EL PROCESO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO Y AVANCES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL AREA ACADEMICA DEL CIESS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y REALIZACION DE ENCUESTAS SIMPLIFICADAS DE EVALUACION OPERATIVA DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL CIESS.
- EMITIR PERIODICAMENTE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SISTEMATICAS DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, ASI COMO DE OTRAS EVALUACIONES REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, Y PLANES DEL CIESS.
- EFECTUAR VISITAS DE SUPERVISION EN LAS AULAS E INSTALACIONES DEL CIESS, CUANDO SE REQUIERA.
- ESTABLECER Y MANTENER ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS QUE PROPORCIONEN INFORMACION ACTUALIZADA REFERENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.
- INVESTIGAR, ANALIZAR Y TRAMITAR LA SUSCRIPCION EN PUBLICACIONES PERIODICAS CUYO CONTENIDO SEA DE INTERES PARA LOS ASISTENTES A CURSOS EN EL CIESS.
- ESTABLECER POLITICAS DE SELECCION Y ADQUISICION DE LAS FUENTES DE INFORMACION DENTRO DEL AREA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- IDENTIFICAR LAS FUENTES DE INFORMACION QUE APOYEN LOS PROGRAMAS DE DOCENCIA, CAPACITACION E INVESTIGACION Y PROPONER A LA DIRECCION DEL CIESS, LA ADQUISICION DE MEMBRESIAS O SUSCRIPCIONES.
- CREAR BANCOS DE DATOS DE LOS REPORTES O PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS PARTICIPANTES A LOS DIFERENTES EVENTOS.



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA.

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

- DISEÑAR Y OPERAR UN SISTEMA DE ORIENTACION A PARTICIPANTES DEL CIESS Y CANALIZAR LAS QUEJAS PRESENTADAS AL AREA CORRESPONDIENTE.
- PROCESAR LA INFORMACION EN MEDIOS AUTOMATIZADOS, QUE PERMITAN SU FACIL ACCESO Y OFRECER A LOS USUARIOS LOS SERVICIOS DE INFORMACION, APROVECHANDO LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE DIFUSION.
- PRESENTAR A LA DIRECCION DEL CIESS, PROPUESTAS DE CONTRATACION DE SERVICIOS, CON INSTITUCIONES QUE CUENTAN CON BANCOS DE DATOS, EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
- CONVOCAR AL COMITE DE BIBLIOTECA, PARTICIPAR ACTIVAMENTE Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS.
- PROMOVER LA OBTENCION DE PUBLICACIONES CIENTIFICAS DE ACTUALIDAD Y RELEVANCIA EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTERAMERICANA, ASI COMO SUPERVISAR EL MATERIAL DESTINADO A LAS PUBLICACIONES DEL CIESS Y SOMETERLO A LA APROBACION DEL CONSEJO ACADEMICO.
- COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION Y PUBLICACIONES DE TEMAS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
- COORDINAR LA DIFUSION DE PUBLICACIONES Y MATERIALES SOBRE SEGURIDAD SOCIAL Y TEMAS AFINES DEL CIESS Y OTROS ORGANISMOS.
- PROMOVER ACCIONES QUE MEJOREN Y SIMPLIFIQUEN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LAS NORMAS Y ESTATUTOS DE LA CIESS.
- AUTORIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS



SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ORGANIZACION

HOJA No.	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

GENERALES A SU CARGO, A TRAVES DE LA DETERMINACION Y USO DE INDICADORES.

- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON SUS SUBORDINADOS DIRECTOS, PARA LA REVISION DE RESPONSABILIDADES Y RESULTADOS.
- VIGILAR QUE SE DE SEGUIMIENTO A LA CORRECCION DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS.
- APOYAR LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNICOS DE LAS AREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD.
- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO ACADEMICO PARA LA REVISION DE RESPONSABILIDADES Y RESULTADOS DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A SU AREA.
- DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION.
- INFORMAR A LA DIRECCION ACERCA DEL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS ADICIONALES QUE LE SEAN REQUERIDOS.