



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE PERSONAL Y DESARROLLO

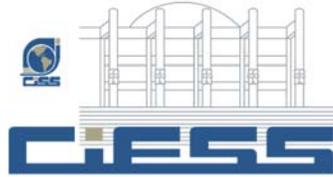
**REPORTE
DE
DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL**

IMSS
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

PROGRAMA DE MANDOS INTERMEDIOS

JUNIO, 1991

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.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO

ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

I N D I C E

FECHA

DIAS MES AÑO

21 06 91

HOJA

2 DE 29

C O N T E N I D O

	PÁG.
1. INTRODUCCION	4
2.1 MISION DEL CIESS	9
2.2 CLASIFICACION DE LAS AREAS POR SU CERCANIA CON LA MISION	10
2. RESULTADOS	
2.3 GRAFICAS	11
. CRITICIDAD DE LAS VARIABLES	
. CRITICIDAD DE LAS CATEGORIAS	
. CRITICIDAD DE LOS INDICADORES	
2.3 DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL	14
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	28



1

I N T R O D U C C I O N



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL	CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL			FECHA			HOJA
	RESULTADOS			DIA	MES	AÑO	
				21	06	91	4 DE 29

VARIABLE REALIZACION DE TRABAJO

EL DÍA 21 DE JUNIO DE 1991, EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL, SE LLEVÓ A CABO EL TALLER DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL BASADO EN LA MISIÓN. DICHO TALLER FUÉ CONDUCTO POR CONSULTORES DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO Y CONTÓ CON LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO DE DICHA INSTITUCIÓN.

EL TALLER SE ORIENTÓ A PROMOVER EL CONSENSO ENTRE LOS DIRECTIVOS DEL CIESS, COMO BASE PARA LA CONCERTACIÓN Y EL COMPROMISO EN TORNO A LA MISIÓN COMÚN, PARA LOCALIZAR Y ANALIZAR DATOS QUE EVIDENCIASEN LOS ASPECTOS A MEJORAR.

EL TALLER SE DIVIDIÓ EN TRES ETAPAS:

- A) DINÁMICA PARA DETERMINAR LA MISIÓN DEL CIESS.
- B) UBICACIÓN DE LAS ÁREAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO (DE QUE MANERA CONTRIBUYE CADA UNA A LA MISIÓN DEL CIESS, MÁS CERCA DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS O MÁS CERCA DE LOS USUARIOS FINALES).
- C) DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL (COMBINANDO LA TÉCNICA DE SESIÓN CIBERNÉTICA CON EL ESQUEMA TAXONÓMICO DE VARIABLES ORGANIZACIONALES: T-90).

EL EVENTO SE LLEVÓ A CABO CON LA INTERVENCIÓN DE 35 DIRECTIVOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS Y DE APOYO DEL CIESS, CUYA PARTICIPACIÓN ACTIVA, CRÍTICA Y DE INTERCAMBIO LLEVÓ A CONSOLIDAR UN CRITERIO HOMOGÉNEO PARA DETERMINAR LA MISIÓN DEL CIESS, LA CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR SU CERCANÍA CON LA MISIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL LOGRO DE ÉSTA. POR OTRA PARTE, A TRAVÉS DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL SE IDENTIFICARON 45 INDICADORES CON PROBLEMAS ESPECÍFICOS Y SE PLANTEARON LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN CORRESPONDIENTES.

EL TALLER SE DESARROLLÓ EN UN CLIMA DE COOPERACIÓN Y RESPETO, CON UNA DURACIÓN DE 7 HORAS, INCLUYENDO 2 RECESOS.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO

ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

I N T R O D U C C I O N

FECHA

DIAS MES AÑO

21 06 91

HOJA

5 DE 29

CON LOS PRODUCTOS OBTENIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS SE INTEGRÓ EL PRESENTE REPORTE QUE REFLEJA ASPECTOS RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL CIESS.



2

RESULTADOS



RESEÑA METODOLOGICA

LA CONSTRUCCIÓN DE LA MISION DEL CIESS, SIGUIO UN PROCESO DE TRABAJO EN CORRILLOS EN TRES FASES: A) DISCUSIÓN EN EQUIPO, B) INTEGRACIÓN POR LOS REPRESENTANTES DE CADA EQUIPO; Y, C) VALIDACIÓN POR CONSENSO, PREVIOS AJUSTES, UNA VEZ EXPUESTO EL PROYECTO DE MISIÓN AL PLENO DEL TALLER. (UNA MUESTRA DE LAS MISIONES PARTICULARES SE OFRECE EN LOS ANEXOS 1y2).

LA UBICACIÓN DE LAS ÁREAS PDR SU CERCANÍA A LOS PROVEEDORES O A LOS USUARIOS, SE REALIZÓ MEDIANTE PONDERACIÓN INDIVIDUAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNÁNDOLE VALORES DE 1 A 5 (DONDE 1 ES EL MÁS PRÓXIMO AL USUARIO Y 5 MÁS PRÓXIMO AL PROVEEDOR). EN SEGUIDA SE OBTUVIERON LOS PROMEDIOS Y JERARQUIZACIONES POR REDONDEO, PARA OBTENER LAS PONDERACIONES MEDIAS DE CADA EQUIPO. LA INTEGRACIÓN GENERAL FUÉ REALIZADA POR LOS CONSULTORES DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO, IN SITU, MONTRÁNDOSE LOS RESULTADOS AL FINALIZAR EL TALLER (LAS PONDERACIONES DE LOS EQUIPOS INTEGRAN EL ANEXO 3).

LA TÉCNICA DE SESIÓN CIBERNÉTICA EMPLEADA PARA DINAMIZAR EL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL ROMPIÓ EL ESQUEMA DE EQUIPOS INICIAL Y MOTIVÓ A UN INTERCAMBIO DE DIFERENTES PERSONAS CADA VEZ, EN CINCO MOMENTOS DISTINTOS PARA VERTIR OPINIONES SOBRE CADA UNA DE LAS CINCO VARIABLES CON QUE SE INTEGRA EL MODELO T-90.

EN PARTICULAR, LAS VARIABLES T-90 SON CINCO, Y SE SUBDIVIDE CADA UNA EN TRES CATEGORÍAS DE ANÁLISIS, DE LAS CUALES SE DESAGREGAN SEIS INDICADORES PARA ARROJAR UN TOTAL DE NOVENTA POSIBILIDADES DE CLASIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA ORGANIZACIONAL (VEASE ANEXO 4).

SOBRE ESTAS BASES SE COMPILARON UN TOTAL DE 77 PROBLEMAS GENERALES CLASIFICADOS EN 45 DE LOS 90 INDICADORES T-90, QUE RESPONDEN A 14 DE LAS 15 CATEGORÍAS DE ANÁLISIS Y ESTAS A LAS CINCO VARIABLES GENERALES. DE ESTE MODO, CADA PROBLEMA POSEE UN VALOR ABSOLUTO DE 1 Y UN PORCENTAJE DE 1.33%.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO

ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

RESULTADOS

FECHA

DIAS MES AÑO

21 06 91

HOJA

8 DE 29

RESEÑA METODOLOGICA

LA DETERMINACIÓN DE LOS GRADOS DE URGENCIA POR VARIABLE, PDR CATEGORÍA Y PDR INDICADOR, SE OBTUVO CALCULANDO LA MEDIA, MAS-MENOS UNA Y TRES DESVIACIONES ESTANDARD ($\bar{X} \pm S$ Y $\bar{X} \pm 3S$), PARA CADA CASO, SEGÚN SE MUESTRA EN LAS GRÁFICAS SIGUIENTES.

FINALMENTE, SE PARAFRASEARON Y REINTERPRETARON LAS OPINIONES DE LOS PARTICIPANTES PARA OFRECER EL DIAGNÓSTICO QUE SE PRESENTA DESPUÉS DE LAS GRÁFICAS Y QUE DETALLA LA PROBLEMÁTICA EN ORDEN DE VARIABLE - INDICADOR. (LAS OPINIONES ORIGINALES SE INCLUYEN COMO ANEXO 5). (CABE MENCIONAR QUE SÓLO SE RECLASIFICARON Y TITULARON PARA TAL FIN; LOS CONTENIDOS SON TEXTUALES).



MISION DEL CIESS

NUESTRA MISION ES :

CAPACITAR, FORMAR Y DESARROLLAR PERSONAL ESPECIALIZADO, DE MANDOS INTERMEDIOS Y DE ALTA DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL CONTINENTE AMERICANO, EN BASE A LA FILOSOFIA Y LOS POSTULADOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ASI COMO LAS NECESIDADES DE ACTUALIZACION GENERADAS POR EL AVANCE TECNOLOGICO Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.

INVESTIGAR, PUBLICAR Y DIFUNDIR NUEVAS OPCIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL AMERICANA.

ASESORARY APOYAR TANTO TECNICA COMO ACADEMICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES AMERICANAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL E INSTITUCIONES DE SALUD.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
 JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
 ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
 DE SEGURIDAD SOCIAL
 RESULTADOS

FECHA		
DIA	MESES	AÑO
21	06	91

HOJA
10 DE 29

UBICACION DE LAS AREAS DEL CIESS EN EL PROCESO PRODUCTIVO (CRITERIOS DEL PERSONAL).

5	4	3	2	1
AREAS QUE ESTAN MUY PRÓXIMAS A LOS PROVEEDORES EXTERNOS				AREAS QUE ESTAN MUY PRÓXIMAS A LA MISIÓN (Y A LOS USUARIOS)
	<ul style="list-style-type: none"> . INVENTARIOS . OFICINA DE PERSONAL . INTENDENCIA . OFICINA DE EVENTOS 	<ul style="list-style-type: none"> . AREA DE COMPUTO . SERVS. DE CONSERVACIÓN . SERVICIOS GENERALES . DIETOLGÍA . CONTABILIDAD . CAPACITACIÓN . BIBLIDTECA ? . VIGILANCIA . COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS . SECRETARÍA TÉCNICA ? 	<ul style="list-style-type: none"> . OFICINA DE COMUNICACIÓN . INVESTIGACIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> . DIVISIÓN DE ACTUARIA . DIVISIÓN DE MEDICINA SOCIAL . DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN . DIVISIÓN DE INFORMÁTICA . DIVISIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

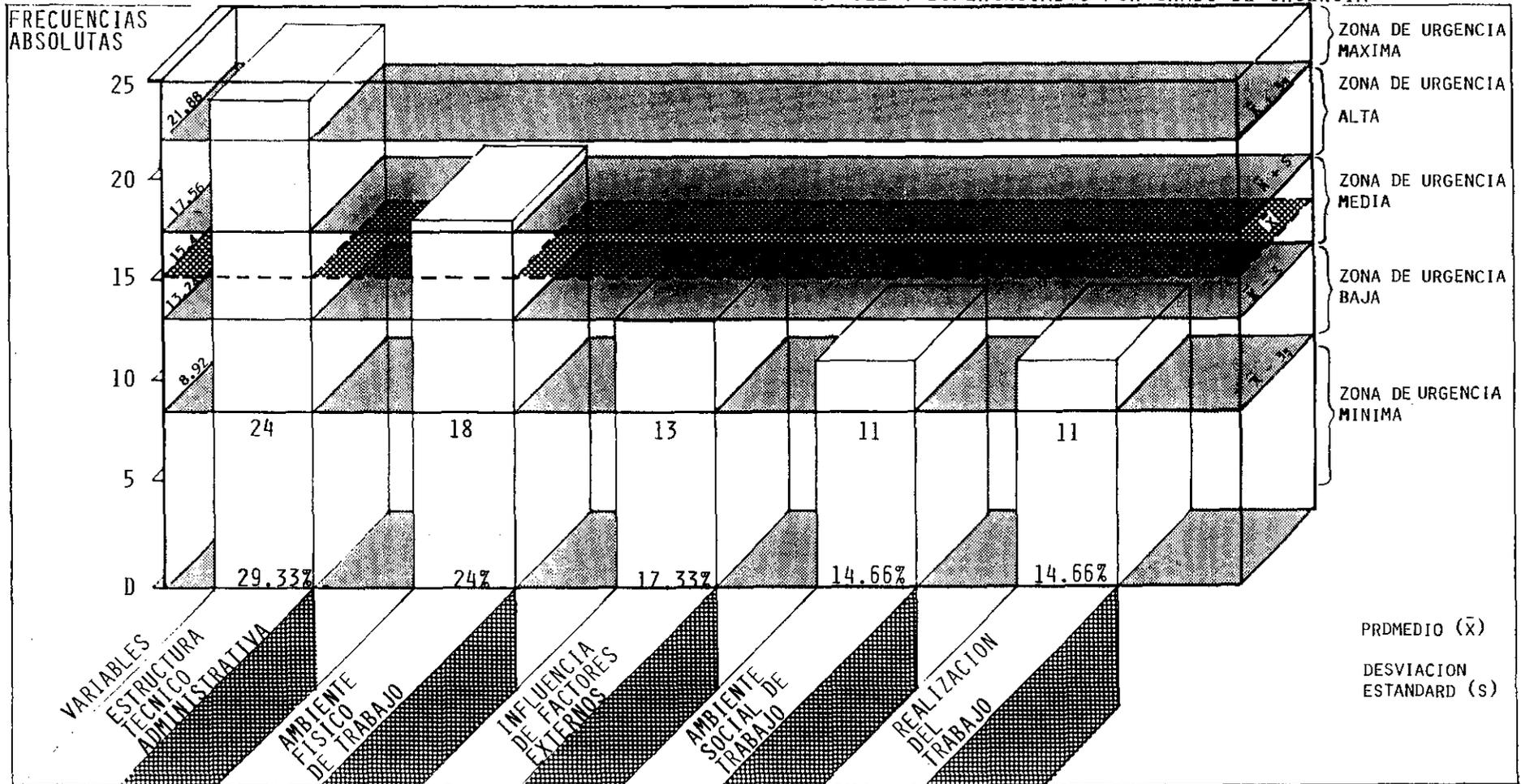
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

RESULTADOS

FECHA		
DIA	MESES	AÑO
21	06	91

HOJA	
11	29
DE	

PESOS DE LA PROBLEMÁTICA DETECTADA INTEGRADOS POR VARIABLE Y DIFERENCIADOS POR GRADO DE URGENCIA





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

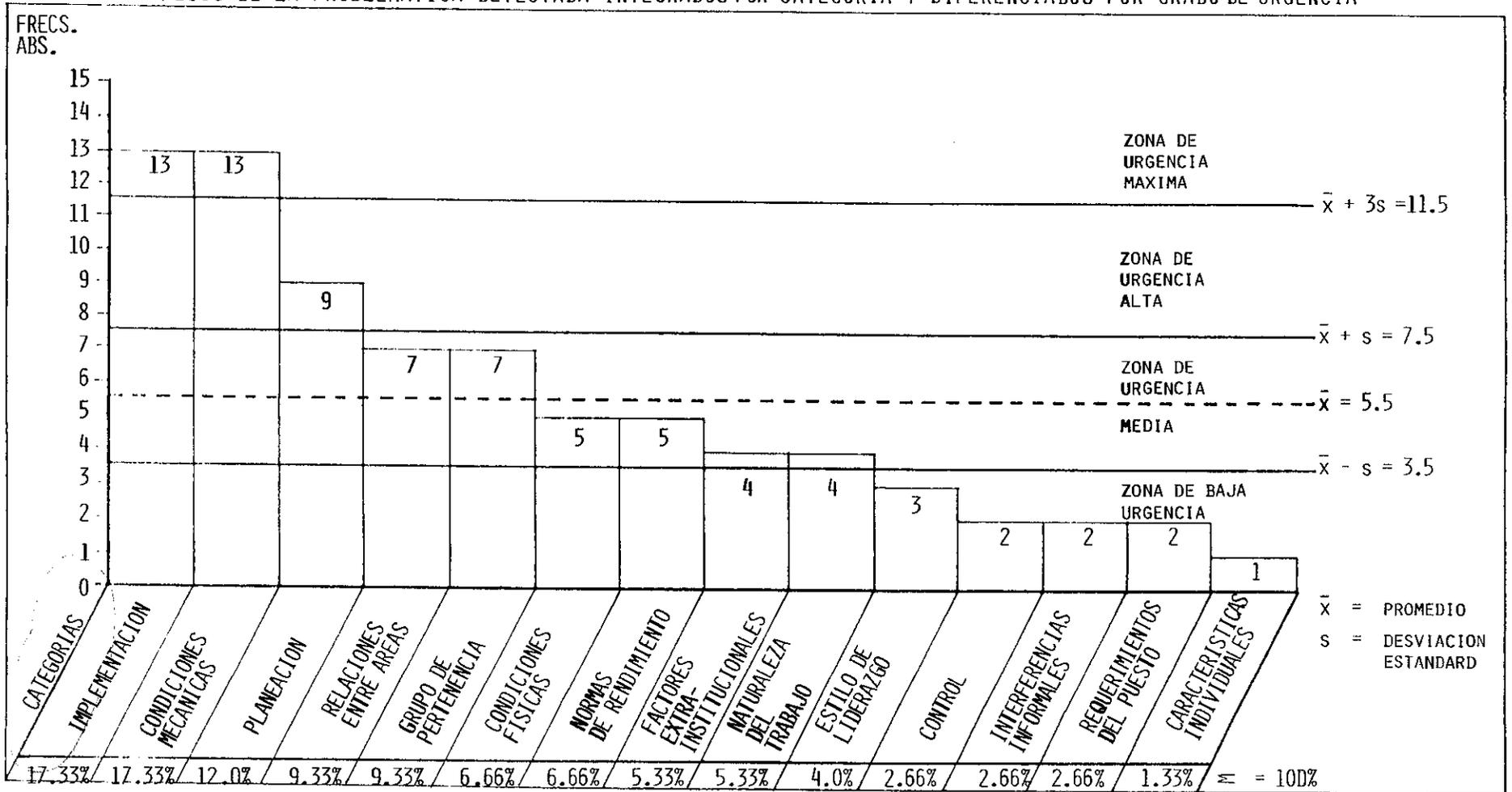
DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL
RESULTADOS

FECHA
DIA MES AÑO
21 06 91

HOJA
12 DE 29

PESOS DE LA PROBLEMÁTICA DETECTADA INTEGRADOS POR CATEGORÍA Y DIFERENCIADOS POR GRADO DE URGENCIA





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

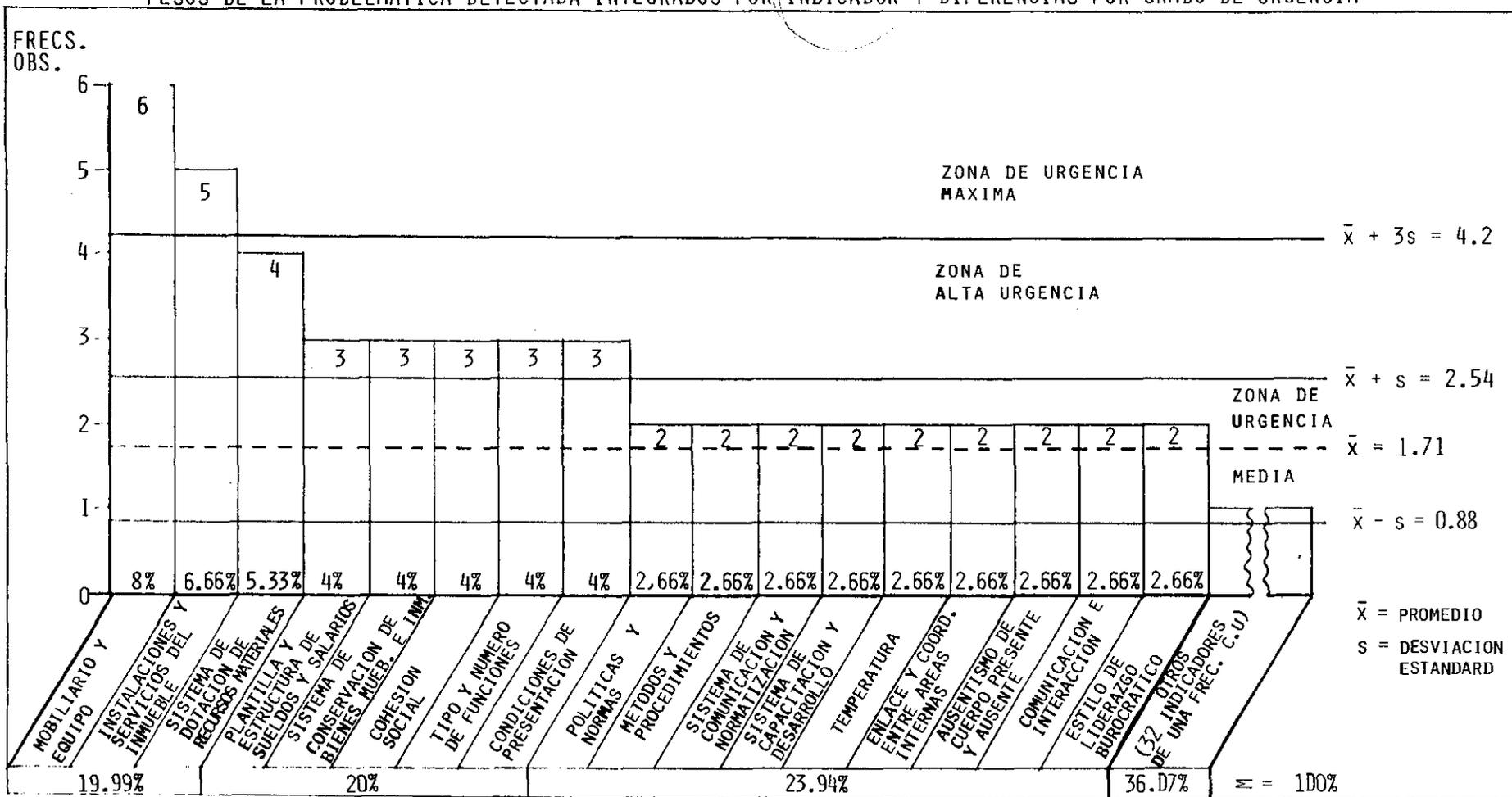
DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL
RESULTADOS

FECHA
DIA MES AÑO
21 06 91

HOJA
13 DE 29

PESOS DE LA PROBLEMATICA DETECTADA INTEGRADOS POR INDICADOR Y DIFERENCIAS POR GRADO DE URGENCIA





VARIABLE ESTRUCTURA TECNICO - ADMINISTRATIVA

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
1.	OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS	1.33	MEDIO	FALTA DE OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS Y SUFICIENTE DIFUSION AL INTERIOR DEL CISS.	DESARROLLAR UN PLAN Y/O UN PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL CISS, BASADO EN LA PARTICIPACION DEL PERSONAL PARA LA DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS Y DISTRIBUIRLO A LAS AREAS PARA SU CONOCIMIENTO DE TODOS.	ADMINISTRACION POR OBJETIVOS	
2.	PRESUPUESTOS	2.66	ALTO	DESCONOCIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS POR AREA Y DESPROPORCION ENTRE CALIDAD DE LOS INSUMOS DOCENTES Y SU COSTO.	ELABORAR PRESUPUESTO POR AREA DE RESPONSABILIDAD, TOMANDO EN CUENTA EL COSTO-BENEFICIO DE LOS INSUMOS.	ELABORACION DE PRESUPUESTO POR PROGRAMA.	
3.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL	1.33	MEDIO	AMBIGUEDAD EN LA LINEA DE MANDO DE CONSERVACION.	ANALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL CISS.	RECOMENDABLE UN CURSO SOBRE COMPLETAR A CABO UN ESTUDIO DE ORGANIZACION. (UNIDAD DE ORGANIZACION SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA).	
4.	PLANTILLA Y ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS	4.0	ALTO	INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y ASIGNACION DE CATEGORIAS DIFERENTES A UNA MISMA FUNCION.	ANALIZAR CARGAS DE TRABAJO PARA ELABORAR PERFILES Y MANUALES DE PUESTO ACORDES CON LAS FUNCIONES REALES Y NECESARIAS, Y ACTUALIZAR PLANTILLA CON EL PERSONAL SUFICIENTE.	LA UNIDAD DE ORGANIZACION DE LA SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA PUEDE APOYAR DE DOS FORMAS: - IMPARTIR UN CURSO DE ANALISIS DE PUESTOS Y ESTUDIOS DE CARGAS DE TRABAJO. - DESARROLLAR EL ESTUDIO A SOLICITUD DEL CISS.	



VARIABLE ESTRUCTURA TECNICO-ADMINISTRATIVA

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
5.	METODOS Y PROCEDIMIENTOS	2.66	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - INCONFORMIDAD DEL PERSONAL CON LOS NIVELES DE SALARIO ACTUALES. - INADECUADA COMPENSACION A PERSONAL DOCENTE DE APOYO. - CARENCIA DE SUFICIENTES DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS. - NECESIDAD DE REESTRUCTURACION TECNICO-ADMINISTRATIVA. - DEFICIENCIAS CON EL ACTUAL SISTEMA DE CATALOGACION DE LA BIBLIOTECA DEL CISS. 	<ul style="list-style-type: none"> PLANTEAR EL CASO ANTE LA JEFEATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO. REVISAR Y ACTUALIZAR HONORARIOS A PROFESORADO INTERNO. CREACION DEL "AREA DE NORMATIVIDAD" DEL CISS. PARTICIPACION DE PERSONAL EN LA ELABORACION DE SUS DOCUMENTOS NORMATIVOS, BAJO LA COORDINACION DEL AREA DE NORMATIVIDAD. ADQUIRIR UN PAQUETE PARA CATALOGACION POR COMPUTADORA, BASADO EN UN ESTUDIO DE OPCIONES EN EL MERCADO. 	<p>RECOMENDABLE SOLUCION ANALOGA A LA DEL INDICADOR NUMERO 4 (SUPRA).</p>	
6.	SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS	1.33	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - FALTA OCASIONAL DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS. 	<ul style="list-style-type: none"> AMPLIAR LA CARTERA DE INSTRUCTORES CON BASE EN UN SOLIDO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. 	<p>RECOMENDABLE EL PROGRAMA DE HABILITACION DE INSTRUCTORES QUE MANEJA LA JEFEATURA DE SERVICIOS DE PERSONAL Y DESARROLLO.</p>	
7.	SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS MATERIALES	6.66	MAXIMO	<ul style="list-style-type: none"> - ESCASEZ, FALTA DE CALIDAD Y DIFICULTADES PARA COMPRA INMEDIATA DE ALGUNOS INSUMOS. 	<ul style="list-style-type: none"> CREAR UN FONDO FIJO EN CADA AREA DE RESPONSABILIDAD, PARA COMPRAS DIRECTAS INMEDIATAS. 		
8.	SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS FINANCIEROS			<ul style="list-style-type: none"> (VGR. FORMAS CONTINUAS DE COMPUTO Y ACETATOS XEROX). (SE REQUIERE DE TRES COTIZACIONES PARA AUTORIZACION DE COMPRA DIRECTA DE BIENES). 	<ul style="list-style-type: none"> REVISAR EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA CONTAR CON UN STOCK MINIMO DE RECURSOS MATERIALES "CRITICOS Y GARANTIZAR SU CALIDAD". CONTAR CON CARTERA DE PROVEEDORES. 		



VARIABLE ESTRUCTURA TECNICO - ADMINISTRATIVA

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
9.	SISTEMA DE COMUNICACION Y NORMATIZACION.	2.66	ALTO	- FALTA DE UN SISTEMA DE COMUNICACION INTERNA.	- EL PERSONAL PROPONE UN "SISTEMA DE CORREO ELECTRONICO" - EN FORMA INMEDIATA ES RECOMENDABLE INCREMENTAR LOS CANALES DE COMUNICACION E INFORMACION INTERNOS DEL CIESS, PARA FAVORECER LA INTEGRACION DEL PERSONAL.	- CONVIENE LA REALIZACION PERIODICA DE TALLERES DE EXPOSICION Y SOLUCION DE PROBLEMAS, QUE MEJOREN LA COMUNICACION Y COORDINACION ENTRE LAS AREAS DEL CIESS.	
10.	SISTEMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	2.66	ALTO	- NECESIDAD DE ELEVAR Y MANTENER ALTOS NIVELES DE DESEMPEÑO ACADÉMICO. - FALTA DE DESARROLLO Y PROMOCION DE RECURSOS HUMANOS.	- DISEÑAR UN PROGRAMA DE ACTUALIZACION PERMANENTE, A TRAVES DE CONVENIOS, INTERCAMBIOS, CONTRATACIONES, ETC., EN EL PLAN NACIONAL E INTERNACIONAL, AL CUAL TENGA ACCESO EL PERSONAL QUE CUBRA LOS REQUISITOS DE PERFILES PREESTABLECIDOS PARA CADA CURSO. - DIAGNOSTICO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES LABORALES.	- APLICAR EL PROGRAMA CON BASE EN DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES. - PROGRAMA DE CAPACITACION CONTINUA QUE PROMUEVA LA CALIFICACION DEL PERSONAL.	
11.	SISTEMA DE CONSERVACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	4.0	ALTO	- PROBLEMAS EN EL SISTEMA DE CABLEADO EN AULAS DE COMPUTO Y CONTABILIDAD. - DETERIORO EN ALFOMBRAS DE LA "CASITA"	- INSTALAR CORRECTAMENTE EL CABLEADO SACANDOLO A PISO FALSO. - REALFOMBRAR - REVISAR EL SISTEMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y ESTABLECER COMPROMISOS.		
12.	REGISTROS Y CONTROLES	2.66	ALTO	- EL REGISTRO DE ASISTENCIA CAUSA PROBLEMAS A LAS ACTIVIDADES DE CIERTOS NIVELES.	- ANALIZAR EL PROBLEMA Y EN SU CASO, EXENTAR A QUIEN LO AMERITE.		



VARIABLE AMBIENTE FISICO DE TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
13.	CAPACIDAD DEL LOCAL	1.33	MEDIO	- EL PERSONAL DE INFORMATICA LABORA EN UN ESPACIO MUY REDUCIDO.	- ANALIZAR EL PROBLEMA VER LA POSIBILIDAD DE AMPLIACION DEL LOCAL O LA REUBICACION DE ESTE PERSONAL A OTRO LOCAL.		
14.	INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL INMUEBLE	6.66	MAXIMO	EL NUMERO Y EL TAMAÑO DE LAS AULAS SON INADECUADAS, INCLUSO LA BIBLIOTECA Y AREAS DE COMPUTO, ASI COMO LOS VESTIDORES. LOS BAÑOS DEL HOTEL SON COMPARTIDOS UN BAÑO PARA DOS HABITACIONES. ESTACIONAMIENTO INSUFICIENTE.	- ES CONVENIENTE LA ELABORACION DE UN DISEÑO ARQUITECTONICO ADECUADO A LAS NECESIDADES DEL CENTRO EN CUANTO A NUMERO Y DIMENSIONES DE LAS AULAS, BAÑOS INDIVIDUALES POR CADA HABITACION, -- ESTACIONAMIENTO CON LA CAPACIDAD NECESARIA. DICHO DISEÑO DEBERA SER PRESENTADO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU AUTORIZACION. - ANALIZAR CUANTAS Y CUALES AREAS SE ENCUENTRAN PRESTADAS Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SU RECUPERACION Y REUBICAR LAS AREAS CON POCO ESPACIO.		
15.	MOBILIARIO Y EQUIPO	8.0	MAXIMO	- FALTA DE IMPRESORES DE BUENA CALIDAD - EQUIPO DE APOYO DIDACTICO: . INEXISTENTE . INADECUADO . DETERIORADO	- ANALIZAR ESTA CARENCIA Y CON BASE EN NECESIDADES REALES, AUTORIZAR LA COMPRA DE IMPRESORAS LASER (DIVISION DE INFORMATICA), ASI COMO: LA COMPRA DE EQUIPO DE TRAOCCION SIMULTANEA. - SE SUGIERE RECOMENDAR EL CUIDADO DEL EQUIPO QUE RESULTA MUY COSTOSO.		



VARIABLE AMBIENTE FISICO DE TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	S D L U C I O N E S		PLAZO PARA SOLUC
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
16.	REFACCIONES Y ACCESORIOS	1.33	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - REDUCIR DISTANCIAS INTERNAS - FALTA DE EQUIPO DE COCINA. FALTAN HERRAMIENTAS, UTENSILIOS, - REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO AUDIOVISUAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - INSTALACION DE COMPUTADORAS EN LAS AREAS LEJANAS. - INVESTIGAR LA CARENCIA Y COMPRAR EL EQUIPO CON BASE EN NECESIDADES REALES. - SE SUGIERE ESTABLECER UN SISTEMA DE COMPRAS DE MANERA PREVENTIVA UTILIZANDO UN ESTOCK DE RESERVA EN LO MAS ESENCIAL. 		
17.	ILUMINACION	1.33	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - EXISTE MALA ILUMINACION EN EL AREA DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA 	<ul style="list-style-type: none"> - SOLICITAR AL AREA DE CONSERVACION EL SISTEMA MAS ADECUADO PARA LA ILUMINACION DE LA BIBLIOTECA ESTABLECIENDO UN CALENDARIO PARA LA VERIFICACION DE SU CUMPLIMIENTO. 		
18.	VENTILACION	1.33	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - CONTAMINACION DEL AIRE 	<ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIAR LA POSIBILIDAD DE INSTALAR EQUIPO PARA FILTRAR EL AIRE EN LAS AREAS, PRINCIPALMENTE, DE MAYOR CONCENTRACION DE PERSONAL. 		
19.	TEMPERATURA	2.66	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - SE ENCONTRO QUE LA TEMPERATURA EN LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SON EXTREMOSAS, ES DECIR -- ALGUNAS MUY FRIAS Y OTRAS MUY CALIENTES Y ALGUNAS DE ELLAS TIENEN EN MAL ESTADO SUS CORTINAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - ANALIZAR EL PROBLEMA PARA CADA AREA Y HACER UN PROYECTO EN EL CUAL SE ESTABLEZCAN LAS SOLUCIONES, SU COSTO Y EL TIEMPO EN EL QUE SE REALIZARAN. SUPERVIZAR PERMANENTEMENTE, EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LAS CORTINAS Y LAS PERSIANAS DE LAS AREAS. 		



VARIABLE AMBIENTE FISICO DE TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SDCUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
20	RUIDO	1.33	MEDIO	- SE OBSERVA QUE HAY FILTRACION DE RUIDO EN LAS AULAS.	- ES RECDMENDABLE LA ELABORACION DE UN DISEÑO ARQUITECTONICO PARA LA REMODELACION, ADECUACION Y -- CREACION DE LAS AREAS, CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS -- PARA QUE ESTEN ADECUADAS LAS NECESIDADES DE OPERACION DEL CENTRO.		



VARIABLE INFLUENCIA DE FACTORES EXTERNOS

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA D ASPECTO A MEJORAR	S O L U C I O N E S		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
21.	ENLACE Y COORDINACION ENTRE AREAS INTERNAS	2.66	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - FALTA DE COORDINACION ENTRE TURNOS EN EL SERVICIO DE DIETOLOGIA - SE EXPRESA "CENTRALIZACION EXCESIVA DE LA DIRECCION HACIA LOS NIVELES DE ENLACE" - FALTA DE DISPONIBILIDAD Y COORDINACION ENTRE LAS AREAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - REUNIR A LOS RESPONSABLES PARA ANALIZAR EL PROBLEMA Y LLEGAR A UN ACUERDO CONCLUIDO. - DEFINIR LOS ROLES DE CADA AREA CON BASE EN LA MISION DEL CISS Y LAS MISIONES PARTICULARES PARA AMPLIAR LA DELEGACION DE FACULTADES. - MAYOR POSIBILIDAD DE RELACION DIRECTOR - AREAS 	<ul style="list-style-type: none"> - INVOLUCRAR AL PERSONAL OPERATIVO EN LA DEFINICION DE LA MISION DEL AREA DE DIETOLOGIA Y SU CONTRIBUCION A LA MISION DEL CISS. - INCREMENTAR EL INTERCAMBIO DE IDEAS Y ANALISIS DE PROBLEMAS EN TALLERES DE DIAGNOSTICO, PARA FAVORECER LA PARTICIPACION Y LA CORRESPONSABILIDAD. 	
22.	TRAMITES ADMINISTRATIVOS FORMALES	1.33	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - EXCESIVOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS 	<ul style="list-style-type: none"> - ESTABLECER UN PROGRAMA PERMANENTE DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA BASADO EN : <ul style="list-style-type: none"> • LA PARTICIPACION DE TODO EL PERSONAL • MAYOR CONFIANZA ENTRE LAS AREAS • DETERMINACION DE TRAMITES QUE PUEDEN DESREGULARSE. 	<ul style="list-style-type: none"> - LA UNIDAD DE ORGANIZACION PUEDE OFRECER APOYO AL RESPECTO. 	



VARIABLE INFLUENCIA DE FACTORES EXTERNOS

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
23.	REPRODUCCIONES GRAFICAS	1.33	MEDIO	- DIFICULTADES EN ESTE SERVICIO POR: <ul style="list-style-type: none"> . FALTA DE PERSONAL (CARGAS DE TRABAJO). . HORARIO DE SERVICIO. . MANTENIMIENTO DEL EQUIPO. 	- APOYAR AL OPERADOR EN MOMENTOS CRITICOS. - AMPLIAR Y ADECUAR EL HORARIO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. - RENOVACION DEL EQUIPO. - REVISION PERIODICA DEL EQUIPO.	- CAPACITAR AL OPERADOR PARA QUE EL MISMO REALICE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO. - CURSO DE "ATENCION Y TRATO AL PUBLICO" PARA EL OPERADOR.	
24.	TRAMITES ADMINISTRATIVOS PERSONALES INTERNOS	1.33	MEDIO	- ACTITUDES NEGATIVAS Y ESCASA DISPONIBILIDAD POR EXCESOS DE CARGAS DE TRABAJO Y LA "COSTUMBRE DE DAR LO MEJOR BAJO PRESION".	- ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO POR METAS DERIVADAS DE LA MISION - ELABORAR Y DISCUTIR CADA PROGRAMA CON LOS RESPONSABLES DE OPERARLO.	- SENSIBILIZAR AL PERSONAL ACERCA DE LA RELACION "PROVEEDOR - CLIENTE" EN EL AMBITO INTERNO Y EXTERNO.	
25.	PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES DE MATERIAL, MOBILIARIO, EQUIPO Y DOCUMENTOS	1.33	MEDIO	- ESCASEZ Y OBSOLECENCIA DEL EQUIPO AUDIOVISUAL Y LIMITACION EXCESIVA DE MATERIAL DIDACTICO.	- DETERMINAR CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA EL PRESTAMO PREFERENCIAL DEL EQUIPO AUDIOVISUAL. - ADQUISICION DE MAS Y MEJOR EQUIPO Y MATERIAL DIDACTICO, CON BASE EN ESTUDIO DE NECESIDADES CON DATOS HISTORICOS Y PROSPECTIVOS.	- TALLER DE MANEJO Y CUIDADO DE EQUIPO AUDIOVISUAL.	
26.	RELACIONES CON EL SINDICATO	1.33	MEDIO	- ACTITUDES PREPOTENTES EN DIFERENTES CATEGORIAS DE BASE.		- INVOLUCRAR AL PERSONAL DE BASE EN EL TALLER "INTEGRACION A LA MISION INSTITUCIONAL".	
27.	AUSENTISMO DE CUERPO PRESENTE Y AUSENTE	2.66	ALTO	- EL PROBLEMA SE PRESENTA EN AREAS CRITICAS MAS BIEN OPERATIVAS.	- ESTUDIAR LA PERTINENCIA DE CUBRIR CON SUSTITUCIONES. - CONTRATACION DE PERSONAL SECRETARIAL.	- INVOLUCRAR AL PERSONAL DE LAS AREAS "CRITICAS" CON MAYOR AUSENTISMO, EN UN TALLER DE DEFINICION, EXPOSICION DE REPERCUSSIONES, CAUSAS Y PROPUESTAS DE SOLUCION ANTE EL PROBLEMA.	



VARIABLE INFLUENCIA DE FACTORES EXTERNOS

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	S O L U C I O N E S		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
28.	DISTANCIA ENTRE EL DOMICILIO Y EL CENTRO DE TRABAJO	1.33	MEDIO	- " LA ESPECIFICIDAD DE LA MISION CISS REQUIERE PERSONAL ESPECIFICD" (SIC).	- "VEHICULOS COLECTIVOS PARA EL PERSONAL" - "COOPERACION ECONOMICA PARA EL SERVICIO VEHICULAR" (SIC).		
29.	PROVEEDORES EXTERNOS	1.33	MEDIO	- PROBLEMAS DE CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS EN CONSERVACION.	- MEJORAR LA CARTERA DE PRDVEEDORES TOMANDO EN CUENTA COSTO Y CALIDAD. - REPDRTAR A LA JEFATURA DE SERVICIOS DE CONTROL DE CALIDAD DEL IMSS, LDS INSUMOS QUE PRDVENGAN POR LA VIA DEL ARASTECIMIENTO INSTITUCIONAL.		
30.	DEMANDA SOCIAL DE BIENES Y SERVICIO	1.33	MEDIO	- NO EXISTE POSIBILIDAD DE SELECCIONAR A LOS PARTICIPANTES MAS IDONEOS PARA EVENTOS DEL CISS.	- ELABDRAR PERFILES DE PARTICIPANTES IDONEOS PARA CADA EVENTO Y - REGULAR LDS REQUISITOS PARA SELECCION.		
31.	CONDICIONES DE URBANIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL Y REGIONAL.	1.33	MEDIO	- ALCANTARILLAS DE LA CALLE "FUERTEMENTE MALOLIENTES".	- SOLICITAR LA INTERVENCION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.		



VARIABLE AMBIENTE SOCIAL DEL TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
32.	INICIATIVA Y CREATIVIDAD	1.33	MEDIO	FALTA DE INICIATIVA Y CREATIVIDAD EN EL PERSONAL DE SEGURIDAD.		SE SUGIERE ESTABLECER UN PROGRAMA INTENSIVO DE CAPACITACION ORIENTADO A DESARROLLAR LA CREATIVIDAD Y INICIATIVA.	
33.	COMUNICACION E INTERACCION	2.66	ALTO	NECESIDAD DE COMUNICACION FLUIDA EN LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJO DE JEFES A COLABORADORES, ESTA SITUACION SE OBSERVA CON FRECUENCIA EN EL AREA DE DIETDLOGIA.	ANALIZAR LA PROBLEMATICA Y FORMALIZAR LA COMUNICACION ENTRE LOS DIFERENTES EQUIPOS DE TRABAJO.	ESTABLECER UN PROGRAMA TENDIENTE A MEJORAR LAS RELACIONES HUMANAS ENTRE MANDOS MEDIOS Y COLABORADORES QUE INCLUYAN PRACTICAS EN COMUNICACION Y LIDERAZGO.	
34.	METAS DE GRUPO	1.33	MEDIO	SE OBSERVA FALTA DE CONOCIMIENTO DE METAS EN EL AREA DE CONTABILIDAD.	ES NECESARIO DEFINIR METAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS Y DIFUNDIRLAS ENTRE EL PERSONAL. LLEVAR A CABO UN TALLER DE ANALISIS Y FUNCIONES, OBJETIVOS Y METAS.		
35.	COHESION	4.0	ALTO	FALTA DE COHESION DE GRUPO EN LA DIVISION ADMINISTRATIVA, FALTA DE IDENTIFICACION Y COMPROMISO DE TODO EL PERSONAL CON LA MISION DEL CISS.		INICIAR UN PROCESO DE INTEGRACION DEL PERSONAL A TRAVES DE TALLERES QUE PROPICIEN LA IDENTIFICACION DE ESTE CON LA MISION DEL CISS Y LOGRAR DE MANERA CONJUNTA EL COMPROMISO CON LA INSTITUCION.	
36.	NECESIDADES DE GRUPO	1.33	MEDIO	SE OBSERVA QUE EXISTE FALTA DE COMUNICACION ENTRE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y EL AREA DE CONSERVACION	FACILITAR LA COMUNICACION ENTRE CONSERVACION Y LAS AREAS USUARIAS A TRAVES DE SIMPLIFICACION DE REQUISICIONES DE SERVICIO Y POR PARTE DE CONSERVACION IMPLEMENTAR UN SISTEMA PERMANENTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	INCORPORAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EL CURSO DE RELACIONES HUMANAS.	



VARIABLE AMBIENTE SOCIAL DE TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
37.	ESTILO DE LIDERAZGO PATERNALISTA O AUTOCRATA BENEVOLENTE.	1.33	MEDIO	CENTRALIZACION DE DECISIONES Y FUNCIONES.	SE PROPONE UNA MAYOR DELEGACION DE FACULTADES A LOS DIFERENTES RESPONSABLES DE AREA DEL CENTRO.	INCORPORAR DENTRO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DISEÑADO POR EL CIESS LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES.	
38.	ESTILO DE LIDERAZGO BUROCRATA	2.66	ALTO	EXISTE UN LIDERAZGO BUROCRATIZADO EN LAS DIFERENTES AREAS DEL CIESS.	LLEVAR A CABO UN ANALISIS PARA LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y DELEGACION DE FACULTADES, QUE PERMITA UNA TOMA DE DECISIONES MAS ACERTADA. ELABORACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACORDE A LA NUEVA ADMINISTRACION.	MISMA SOLUCION DEL RIBRO ANTERIOR.	



DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL	CENTRO INIERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL	FECHA		HOJA 25 DE 29
	RESULTADDS	DIA	MES AÑO	
		21	06 91	

VARIABLE REALIZACION DEL TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	SOLUCIONES		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
39.	TIPO Y NUMERO DE FUNCIONES	4.0	ALTO	ASIGNACION DE CARGAS DE TRABAJO EN FORMA EQUITATIVA. FALTA DE PERSONAL EN EL AREA DE DIETOLOGIA. EXCESIVAS CARGAS DE TRABAJO EN EL AREA DE LAVANDERIA Y ROPERIA .	ELABORAR UN MANUAL DE ORGANIZACION, VER LA POSIBILIDAD DE ELABORAR LOS PERFILES DEL PUESTO. ANALIZAR LA PLANTILLA NOMINAL . ELABDRAR UN ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS.	- PUEDE SOLICITARSE EL APOYO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACION, DE LA SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA .	
40.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	1.33	MEDIO	FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, EN EL AREA DE DIETOLOGIA (CDCINA)	PROGRAMAR LA REVISION Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO EN FORMA PERMANENTE EN EL AREA DE DIETOLOGIA .	PROGRAMAR EL MODULO OBLIGATORIO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.	
41.	HABILIDADES Y DESTREZAS	1.33	MEDIO	SE PLANTEA LA NECESIDAD DE IMPARTIR UN CURSO DE INGLES PARA EL PERSONAL DEL CONMUTADOR Y DEL AREA DE DIETOLOGIA, DEBIDO A LA PRESENCIA DE ALUMNOS QUE NO HABLAN ESPAÑOL.	ANALIZAR Y VALORAR LA NECESIDAD DE LOS CURSOS DE INGLES Y DEFINIR LAS PERSONAS IDONEAS.	IMPARTIR LOS CURSOS DE INGLES QUE SE ESTIMEN NECESARIOS.	
42.	FACTORES CONSTITUCIONALES FISICOS	1.33	MEDIO	FALTA DE REVISION MEDICA AL PERSONAL.	ESTABLECER COODINACION CON EL PROGRAMA DE FOMENTO A LA SALUD PARA PROGRAMAR A TODO EL PERSONAL LA MULTI-DETECCION ESPECIALMENTE A LAS AREAS DE: - DIETOLOGIA - SEGURIDAD E - INTENDENCIA		



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

RESULTADOS

FECHA		
DIAS	MESES	AÑO
21	06	91

HOJA
26 de 29

VARIABLE REALIZACION DEL TRABAJO

No.	INDICADOR	PESO EN %	GRADO DE URG.	PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	S O L U C I O N E S		PLAZO PARA SOLUC.
					ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	
43.	CONDICIONES DE CALIDAD	1.33	MEDIO	DIFICULTADES PARA REALIZAR LIMPIEZA EXHAUSTIVA EN LAS HABITACIONES, DEBIDO AL USO CONTINUO DE LAS MISMAS.	REALIZAR UN ESTUDIO AL RESPECTO Y VALORAR LA CONVENIENCIA DE INCREMENTAR OTRO TURNO O MEJORAR LA DISTRIBUCION DE LAS HABITACIONES.		
44.	CONDICIONES DE PRESENTACION	4.0	ALTO	DEFICIENCIAS PARA LA ADECUADA PRESENTACION DIDACTICA, INHERENTES AL EQUIPO Y MATERIAL AUDIOVISUAL. " LA RDPA DE LDS HUESPEDES NO SE PLANCHA PORQUE NO INSTALABAN LAS PLANCHADORAS" (SIC)	MODERNIZACION DE LOS METODOS DE COMUNICACION PARA LA DOCENCIA CON EL APOYO DE SERVICIOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA VIDEOTECA. PROGRAMAR LA INSTALACION DE LAS PLANCHADORAS.	IMPLEMENTAR EL CURSO DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE PARA EL NUEVO EQUIPO AUDIOVISUAL.	
45.	ACTITUD CON QUE SE BRINDA EL BIEN O SERVICIO	1.33	MEDIO	EXISTEN ACTITUDES INADECUADAS AL OFRECER LOS SERVICIOS.		IMPARTIR CURSOS DE: <ul style="list-style-type: none"> . ATENCION Y TRATO AL PUBLICO . FORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO . ADMINISTRACION DEL TIEMPO . LIDERAZGO . ETC. PARA TODO EL PERSONAL, ESPECIALMENTE PARA QUIEN ATIENDE PUBLICO DIRECTAMENTE.	



3

**CONCLUSIONES
Y
RECOMENDACIONES**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

HOJA

ORGANIZACIONAL

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

DIAS MES AÑO

21 06 91

28 DE 29

SE PUDO OBSERVAR QUE ANTE EL CAMBIO DE AUTORIDADES EN EL CENTRO, EXISTE INCERTIDUMBRE EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA VIGENTE, SITUACIÓN QUE SE REFLEJÓ EN LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

POR OTRA PARTE, ES IMPORTANTE DESTACAR LA TENDENCIA DE LAS OPINIONES EN RELACIÓN A LA REMUNERACIÓN QUE ACTUALMENTE RECIBE EL PERSONAL, QUE A DECIR DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, ES INDECOROSO, POR LO QUE SE PROPONE UNA REVISIÓN SALARIAL PARA EQUILIBRAR EL INGRESO DE LOS EMPLEADOS DEL CIESS.

LAS INSTALACIONES DEL CENTRO AÚN CUANDO APARENTEMENTE SON ADECUADAS, PRESENTAN SERIAS DEFICIENCIAS FUNCIONALES, EN RAZÓN DE LA ALTA FRECUENCIA DE USO PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD NACIONALES Y EXTRANJERAS.

AÚN CUANDO EL OBJETIVO DEL CENTRO ES PRINCIPALMENTE EL LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL DE INSTITUCIONES DE SALUD, SE UTILIZA EN OCASIONES PARA EVENTOS AJENOS A LA MISIÓN, SITUACIÓN QUE REDUNDA EN MENOSCABO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRETENDE DAR A LOS USUARIOS.

EL CENTRO A TRAVÉS DEL TIEMPO HA PROPORCIONADO A NIVEL DE PRÉSTAMO, ALGUNAS ÁREAS PROPIAS A OTRAS DEPENDENCIAS DEL IMSS, LO CUÁL HA REPERCUTIDO EN CONTAR CON REDUCIDOS ESPACIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES ACTUALES EN CUANTO A SUS SERVICIOS.

SE OBSERVARON PROBLEMAS DE TIPO ADMINISTRATIVO INHERENTES A CARENCIA Y DEFICIENCIA EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS, ASÍ COMO EL ENLACE Y LA COMUNICACIÓN ENTRE ÁREAS. ESTE TIPO DE INCIDENTES SE PONE DE MANIFIESTO EN LA PRESENCIA DE EXCESIVA BUROCRACIA Y LA NECESIDAD DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

FECHA			HOJA
DIAS	MES	AÑO	
21	D6	91	29 DE 29

EL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL CUENTA CON PERSONAL CAPAZ DE RESOLVER ESE TIPO DE SITUACIONES, SOLO ES NECESARIO TRADUCIR LOS RESULTADOS DE ESTE DIAGNÓSTICO EN UN PLAN INTEGRAL INCORPORADO AL PROPIO PROGRAMA DE TRABAJO DEL CENTRO, PARA ADMINISTRAR RACIONALMENTE LA PROBLEMÁTICA, EN UN ESQUEMA PARTICIPATIVO, DONDE LA FIGURA DEL DIRECTIVO NO SEA OTRA MAS QUE LA DE UN LÍDER MODERNO QUE IRRADIE SU INFLUENCIA EN TODAS LAS VERTIENTES DE LA ORGANIZACIÓN.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE PERSONAL Y DESARROLLO

ANEXOS DEL
REPORTE DE
DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

CENTRO INTERAMERICA DE ESTUDIOS
DE SEGURIDAD SOCIAL

A N E X O S

FECHA		
DIAS	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

2 DE 41

I N D I C E

C O N T E N I D O		H O J A
. ANEXO 1:	DESCRIPCION DE MISIONES DEL CIESS POR EQUIPO.	3
. ANEXO 2:	ALGUNAS DEFINICIONES INDIVIDUALES DE LA MISION DEL CIESS.	8
. ANEXO 3:	PONDERACIONES DE LOS EQUIPOS PARA LA UBICACION DE LAS AREAS DEL CIESS EN EL PROCESO PRODUCTIVO.	12
. ANEXO 4:	ESQUEMA TAXONDMICO DE VARIABLES T-9D.	19
. ANEXO 5:	OPINIDNES ORIGINALES DE LDS PARTICIPANTES VERTIDAS DURANTE LA SESION CIBERNETICA	21



ANEXO 1

DESCRIPCION DE MISIONES

DEL CIESS

POR EQUIPO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO

ORGANIZACIONAL

C I E S S

A N E X O S

FECHA

DIAMES AÑO

21 06 91

HOJA

4 DE 41

MISIONES POR EQUIPO

- EQUIPO 1

CAPACITAR/ FORMAR/ IDENTIFICAR Y CUBRIR NECESIDADES DE FORMACION DIRECTIVA/ PROPICIAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS/ INVESTIGAR NUEVAS OPCIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL AMERICANA/ PROMOVER UN MEJOR Y MAYOR CONOCIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL MEDIANTE LA PUBLICACION Y DIVULGACION.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

C I E S S
A N E X O S

FECHA		
DIAS	MES	AÑO
21	06	91

HOJA
5 DE 41

MISIONES POR EQUIPOS

- EQUIPO 2

PROMOVER, DIFUNDIR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADEMICAS; DE ENSEÑANZA, INVESTIGACION Y DIFUSION, SOBRE SEGURIDAD SOCIAL EN MEXICO Y AMERICA LATINA, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER EL NIVEL DE LA SEGURIDAD SOCIAL ENTRE LOS PAISES, MIEMBROS DE LA CONFERENCIA.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

C I E S S
A N E X O S

FECHA		
DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA
6 DE 41

MISIONES POR EQUIPO

- EQUIPO 3

FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE RECURSOS HUMANOS EN DIFERENTES AREAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONTINENTAL CON UN ALTO NIVEL DE CALIDAD Y DE ACUERDO A SUS NECESIDADES



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

C I E S S

A N E X O S

FECHA

DIA MES AÑO

21 06 91

HOJA

7 DE 41

MISIONES POR EQUIPO

- EQUIPO 4

CAPACITAR AL PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AMERICA.

PROMOVER LA INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO

ORGANIZACIONAL

C I E S S

A N E X O S

FECHA

DIAS MES AÑO

21 06 91

HOJA

8 DE 41

MISIONES POR EQUIPO

- EQUIPO 5

CAPACITAR AL PERSONAL TECNICO DE MANDOS MEDIOS Y ALTA DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL CONTINENTE AMERICANO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES, A TRAVES DEL USO DE LOS MEDIOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES ADECUADOS PARA ELLO, EN EL MOMENTO QUE SEA REQUERIDO, YA SEA DENTRO O FUERA DE SEDE. ADEMAS DE INVESTIGAR Y ASESORAR EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.



ANEXO 2

ALGUNAS DEFINICIONES INDIVIDUALES

DE LA MISION DEL

C I E S S



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

C I E S S

A N E X O S

FECHA

DIA MES AÑO

21 06 91

HOJA

10 DE 41

MISIONES INDIVIDUALES

- OTORGAR UN ADECUADO Y ACTUALIZADO ENTRENAMIENTO A FUNCIONARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y QUE SEA DE ALTO NIVEL DE CALIDAD Y DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.
- PLANEAR, ORGANIZAR Y REALIZAR CURSOS DE ALTA CALIDAD QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION INTERNA PARA LA FORMACION DEL RECURSO HUMANO.
- PROGRAMAR, DISTRIBUIR, CONTROLAR Y ORGANIZAR EL TRABAJO DE LAS AREAS; APOYO TECNICO, MENSAJERIA, CHOFERES, LAVANDERIA, ROPERIA Y CONMUTADDR.
- ELABORAR, INTEGRAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACION Y DE INVESTIGACION A PARTIR DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEFINAN LAS AUTORIDADES DEL CENTRO.
- PLANEAR, IMPLEMENTAR, DIRIGIR Y EVALUAR, LA CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA DEL PERSONAL TECNICO, PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN AMERICA.
- PROMOVER Y ASESORAR LA INVESTIGACION EN MATERIA DE INFORMATICA Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE SE REALICEN DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN AMERICA.
- LA MISION DE LA DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO ES LA DE PLANEAR, DISEÑAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR, CURSOS, TALLERES Y SEMINARIOS, ASI COMO LA INVESTIGACION Y LA DIFUSION DE ARTICULOS, FOLLETOS Y MANUALES.
- COMETIDO ESENCIAL DE UNA ENTIDAD REPRESENTA EL PROPOSITO DE EMPRENDER ALGO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO
ORGANIZACIONAL

C I E S S

A N E X O S

FECHA

DIAS MES AÑO

21 06 91

HOJA

11 DE 41

MISIONES INDIVIDUALES

CAPACITAR AL PERSONAL DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
OTORGAR DOCENCIA E INVESTIGAR

EXISTE UNA NECESIDAD IMPERIOSA DE CAPACITAR AL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL LATINOAMERICANAS EN EL CAMPO ESPECIALIZADO DE SEGURIDAD SOCIAL

- CAPACITAR AL PERSONAL TECNICO DE MANDOS MEDIOS Y ALTA DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL CONTINENTE AMERICANO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES, UTILIZANDO LOS MEDIOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES ADECUADOS PARA ELLOS, EN EL MOMENTO QUE SEA REQUERIDO YA SEA EN SU SEDE O FUERA DE ELLA.
- IMPARTIENDO EVENTOS ACADEMICOS Y REALIZANDO INVESTIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS, LOS MEDIOS TECNICOS Y DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS ADECUADOS DE CAPACITACION Y ENSEÑANZA, DIRIGIDOS A PERSONAL TECNICO, MANDOS MEDIOS Y DE ALTA DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.



ANEXO 3

PONDERACIONES DE LOS EQUIPOS
PARA LA UBICACION DE LAS
AREAS DEL CIESS EN EL
PROCESO PRDDUCTIVO

CLASIFICACION GENERAL

C. I. E. S. S.						EQUIPOS		
A R E A S	A 1	B 2	C 3	D 4	E 5	SUMAS	PROMEDIOS	HIERARQUIZACION
OFICINA DE COMUNICACION	2	2	3	2	2	11	3.2	3
AREA DE COMPUTO	2	3	3	3	2	13	1	4
SERVICIOS DE CONSERVACION	2	3	3	3	2	16	3.2	3
DIVISION DE ACTUARIA	3	2	3	4	4	5	4.2	1
SERVICIOS GENERALES	1	1	1	1	1	16	3	3
INVENTARIOS	3	2	3	5	3	21	1	3
DIETOLOGIA	5	4	4	5	3	15	3	4
DIVISION DE MEDICINA SOCIAL	3	2	3	4	3	5	2.8	1
CONTABILIDAD	1	1	1	1	1	15	3.8	3
CAPACITACION	3	2	3	4	3	14	1	4
OFICINA DE PERSONAL	2	2	3	4	3	19	2.6	4
DIVISION DE ADMINISTRACION	4	4	3	5	3	5	3.6	1
BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	13	3.6	3
INTENDENCIA	3	2	3	2	3	18	1	3
OFICINA DE EVENTOS	3	3	3	5	4	17	3.2	2
DIVISION DE INFORMATICA	3	4	4	3	3	5	3	1
VIGILANCIA	1	1	1	1	1	16	1.8	3
COORD. DE SERVICIOS ADMVOS.	3	2	3	4	4	15	1	
INVESTIGACION	4	2	3	4	2	9	2.6	
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	2	2	2	2	1	5		
SECRETARIA TECNICA	1	1	1	1	1	13		
SECRETARIA TECNICA	3	2	2	2	4			

CLASIFICACION DEL EQUIPO 1

AREAS	PARTICIPANTES							VALORES		
	1	2	3	4	5	6	7	SUMA	\bar{x}	JERAR- QUIA
OFICINA DE COMUNICACION	2	1	2	2	2	2	2	13	1.8	2
AREA DE COMPUTO	2	1	3	2	2	2	2	14	2	2
SERVICIO DE CONSERVACION	3	2	2	4	3	3	5	22	3.1	3
DIVISION DE ACTUARIA	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1
SERVICIOS GENERALES	4	1	4	4	3	2	3	21	3	3
INVENTARIOS	5	3	4	5	5	5	5	32	4.5	5
DIETOLOGIA	2	2	2	4	2	3	4	19	2.7	3
DIVISION DE MEDICINA SOCIAL	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1
CONTABILIDAD	5	1	5	3	4	5	3	26	2.7	3
CAPACITACION	3	2	4	3	2		3	17	2.4	2
OFICINA DE PERSONAL	5	2	5	4	4	4	3	27	3.8	4
DIVISION DE ADMINISTRACION	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1
BIBLIOTECA	2	2	4	3	4	3	2	20	2.8	3
INTENDENCIA	3	2	2	5	3	5	4	24	3.4	3
OFICINA DE EVENTOS	4	1	2	4	2	3	5	21	3	3
DIVISION DE INFORMATICA	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1
VIGILANCIA	4	3	2	5		5	5	24	3.4	3
COORD. DE SERVICIOS ADMVOS.	5	3	5	2	4	4	2	25	3.5	4
INVESTIGACION	2	2	2	3	3	1	1	14	2	2
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SECRETARIA TECNICA	4	4	5	2	4		3	20	2.8	3

CLASIFICACION DEL EQUIPO 2

AREAS	PARTICIPANTES							VALORES		
	1	2	3	4	5	6	7	SUMA	\bar{x}	JERAR- QUIA
OFICINA DE COMUNICACION	4	2	2	2	2	3		15	2.3	2
AREA DE COMPUTO	3	3	2	3	3	3		17	2.5	3
SERVICIO DE CONSERVACION	1	2	3	2	4	4		16	2.4	2
DIVISION DE ACTUARIA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SERVICIOS GENERALES	2	2	4	2	3	2		15	2.3	2
INVENTARIOS	4	3	4	3	4	3		21	3.5	4
DIETOLOGIA	1	2	2	2	3	2		12	2	2
DIVISION DE MEDICINA SDCIAL	1	1	1	1	1	1		6	1	1
CONTABILIDAD	2	3	3	2	3	3		16	2.4	2
CAPACITACION	2	3	3	2	3	1		14	2.2	2
OFICINA DE PERSONAL	2	4	4	3	4	4		21	3.5	4
DIVISION DE ADMINISTRACION	1	1	1	1	1	1		6	1	1
BIBLIOTECA	2	2	2	2	2	5		15	2.3	2
INTENDENCIA	2	2	3	2	4	4		17	2.5	3
OFICINA DE EVENTOS	5	5	2	5	5	2		24	4	4
DIVISION DE INFORMATICA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
VIGILANCIA	2	2	3	2	4	3		16	2.4	2
COORD. DE SERVICIOS ADMVDS.	2	1	4	2	3	4		16	2.4	2
INVESTIGACION	2	2	2	2	2	1		14	2.2	2
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SECRETARIA TECNICA	3	2	3	2	3	2		15	2.3	2

CLASIFICACION DEL EQUIPO 3

AREAS	PARTICIPANTES							VALORES		
	1	2	3	4	5	6	7	SUMA	\bar{x}	JERAR- QUITA
OFICINA DE COMUNICACION	4	3	3	2	2	2	3	19/7	2.7	3
AREA DE COMPUTO	3	2	3	2	3	3	3	19/7	2.7	3
SERVICIO DE CONSERVACION	3	3	3	1	3	3	3	19/7	2.7	3
DIVISION DE ACTUARIA	1	1	1	2	1	1	1	8/7	1.1	1
SERVICIOS GENERALES	3	3	3	1	3	3	3	19/7	2.7	3
INVENTARIOS	4	4	5	4	4	4	4	29/7	4.1	4
DIETOLOGIA	2	4	5	1	3	1	3	19/7	2.7	3
DIVISION DE MEDICINA SOCIAL	1	1	1	2	1	1	1	8/7	1.1	1
CONTABILIDAD	2	2	5	2	4	3	3	21/7	3	3
CAPACITACION	4	2	3	2	2	3	3	19/7	2.7	3
OFICINA DE PERSONAL	3	3	5	2	3	3	3	22/7	3.1	3
DIVISION DE ADMINISTRACION	1	1	1	2	1	1	1	8/7	1.1	1
BIBLIOTECA	3	3	3	3	3	3	3	21/7	3	3
INTENDENCIA	3	3	5	1	4	3	3	22/7	3.1	3
OFICINA DE EVENTOS	4	4	5	1	5	4	4	27/7	3.8	4
DIVISION DE INFORMATICA	1	1	1	2	1	1	1	8/7	1.1	1
VIGILANCIA	3	3	3	2	4	3	3	21/7	3	3
COORD. DE SERVICIOS ADMVOS.	2	2	3	3	4	2	2	18/7	2.5	3
INVESTIGACION	2	2	3	1	1	2	1	12/7	1.7	2
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	2	1	1	1	8/7	1.1	1
SECRETARIA TECNICA	2	2	3	2	2	2	2	15/7	2.1	2

CLASIFICACION DEL EQUIPO 4

AREAS	PARTICIPANTES							VALORES		
	1	2	3	4	5	6	7	SUMA	\bar{x}	JERAR- QUIA
OFICINA DE COMUNICACION	2	1	4	3	2	3		15	2.5	2
AREA DE COMPUTO	3	3	3	5	2	2		18	3	3
SERVICIO DE CONSERVACION	4	5	5	4	3	3		24	4	4
DIVISION DE ACTUARIA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SERVICIOS GENERALES	4	5	5	4	5	5		28	4.6	5
INVENTARIOS	5	4	5	5	4	5		28	4.6	5
DIETOLOGIA	3	3	4	4	5	5		24	4	4
DIVISION DE MEDICINA SDCIAL	1	1	1	1	1	1		6	1	1
CONTABILIDAD	5	4	4	2	3	4		22	3.6	4
CAPACITACION	5	4	5	4	4	4		26	4.3	4
OFICINA DE PERSONAL	5	4	5	4	5	5		28	4.6	5
DIVISION DE ADMINISTRACION	1	1	1	1	1	1		6	1	1
BIBLIOTECA	3	2	3	3	2	2		15	2.5	2
INTENDENCIA	4	5	5	5	5	4		28	4.6	5
OFICINA DE EVENTOS	3	2	4	4	4	5		22	3.2	3
DIVISION DE INFORMATICA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
VIGILANCIA	4	4	5	5	3	5		26	4.3	4
COORD. DE SERVICIOS ADMVOS.	4	5	4	2	4	4		23	3.8	4
INVESTIGACION	1	1	2	3	2	2		11	1.8	2
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SECRETARIA TECNICA	2	1	3	2	3	3		14	2.3	2

CLASIFICACION DEL EQUIPO 5

AREAS	PARTICIPANTES							VALORES		
	1	2	3	4	5	6	7	SUMA	\bar{x}	JERAR- QUIA
OFICINA DE COMUNICACION	4	2	2	2	2			12	2	2
AREA DE COMPUTO	1	5	3	1	1			11	1.8	2
SERVICIO DE CONSERVACION	3	5	5	4	3	3		23	3.8	4
DIVISION DE ACTUARIA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SERVICIOS GENERALES	3	5	3	3	3			17	2.8	3
INVENTARIOS	4	5		5	4			18	3	3
DIETOLOGIA	3	5	3	3	4			18	3	3
DIVISION DE MEDICINA SOCIAL	1	1	1	1	1	1		6	1	1
CONTABILIDAD	4	4	4	3	4			19	3.1	3
CAPACITACION	4	4		4	4	4		20	3.2	3
OFICINA DE PERSONAL	4	5		4	5			18	3	3
DIVISION DE ADMINISTRACION	1	1	1	1	1	1		6	1	1
BIBLIOTECA	5	2	5	3	2	1		18	3	3
INTENDENCIA	3	5	5	3	4	2		22	3.5	4
OFICINA DE EVENTOS	3	5	3	3	3			17	2.8	3
DIVISION DE INFORMATICA	1	1	1	1	1	1		6	1	1
VIGILANCIA	5	5	5	4	5			24	4	4
COORD. DE SERVICIOS ADMVOS.	2	4		2	2			10	2.6	2
INVESTIGACION	1	1	1	1	1	1		6	1	1
DIVISION DE SALUD EN EL TRABAJO	1	1	1	1	1	1		6	1	1
SECRETARIA TECNICA	5	3	5	5	3	1		22	3.5	4



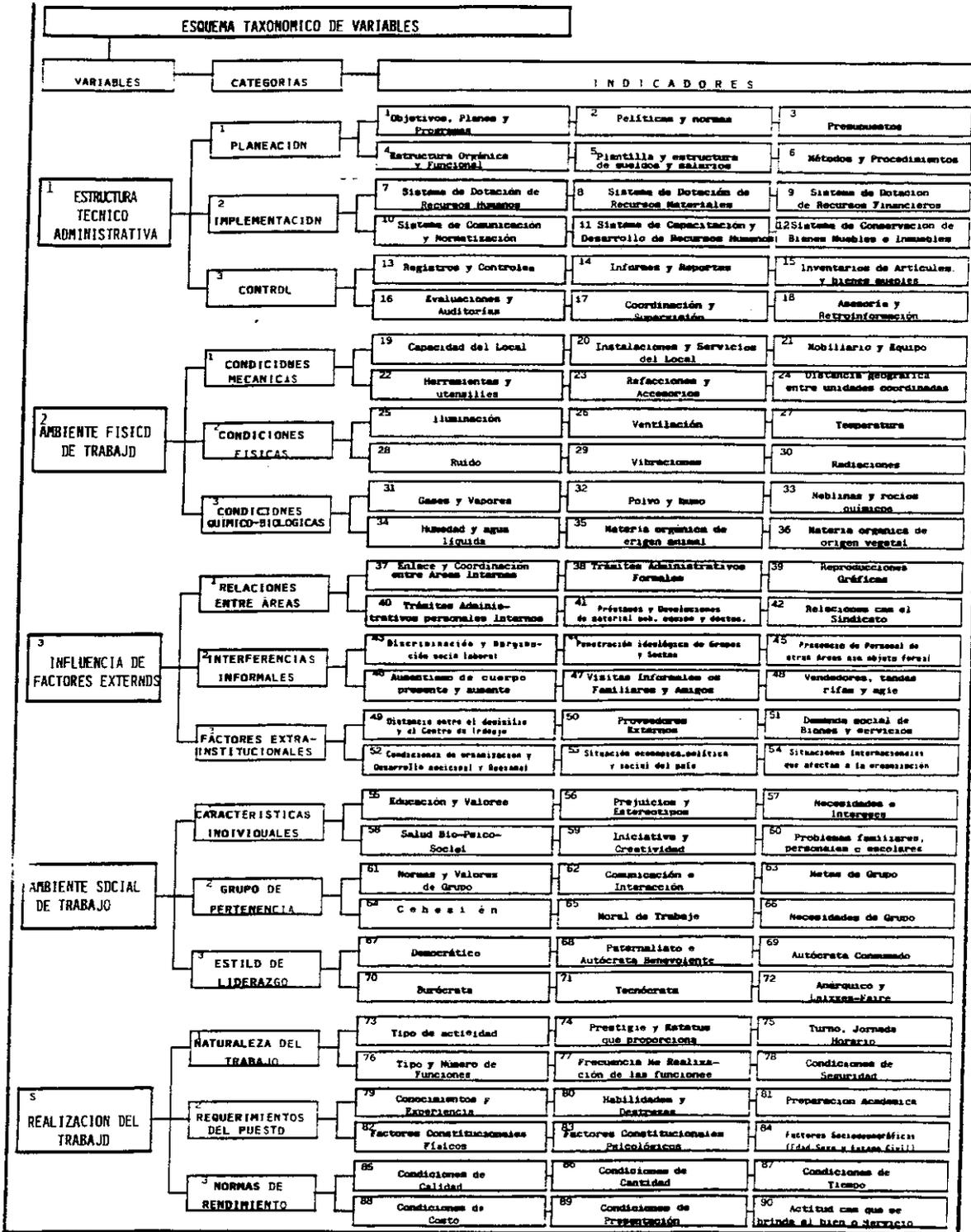
ANEXO 4

ESQUEMA TAXONOMICO DE

VARIABLES

T-90

ESQUEMA TAXONOMICO DE VARIABLES





ANEXO 5

OPINIONES ORIGINALES DE
LOS PARTICIPANTES VERTIDAS
DURANTE LA SESION CIBERNETICA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

22 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
I. ESTRUCTURA TECNICO-ADMINISTRATIVA								
II. PLANEACION								
III. OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS:								
a) FALTA DE OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS	- FORMULACION DE OBJETIVOS - INFORMACION (DIFUSION) - PLAN INTERIOR	- CURSO DE ELABORACION DE FORMULAS DE TRABAJO POR OBJETIVOS	- CURSO	- SECRETARIA TECNICA		07	91	
113 PRESUPUESTOS								
a) DESCONOCIMIENTO DE PRESUPUESTOS	- ELABORAR PRESUPUESTOS POR AREA DE RESPONSABILIDAD	- ELABORAR Y DIFUNDIR A TRAVES DE INSTRUCTIVO LA FORMA DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO.	- ELABORAR INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE PRESUPUESTO - DIFUSION DEL GRUPO, ORIGEN Y ASIGNACION DE RECURSOS.	- CONTABILIDAD		06	91	
b) DESPROPORCION ENTRE CONDICIONES DE COSTO Y CANTIDAD DE LOS CURSOS POR EL PAGO A PROFESORES Y ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO COMO APOYO A LOS CURSOS	- CONTAR CON UN PRESUPUESTO POR DIVISION DE ESTUDIOS		- AUTORIZACION DE PRESUPUESTO	- DIRECCION	20	06	91	
114 ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL								
a) AMBIGUEDAD EN LA LINEA DE MANDO DE CONSERVACION	- ACLARACION LINEA DE MANDOS (DELEGACION Y SELEC. CISS)			- DIRECCION				



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

23 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
<p>1.1.5 PLANTILLA Y ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS</p> <p>a) FALTA DE SALARIOS Y SUELDOS DECOROSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - RETRIBUCION ECONOMICA INSUFICIENTE A LA ACTIVIDAD: . COORDINACION ADMVA. . CONTABILIDAD . REC. DE COMPUTO . ACADEMICO . DIETOLOGIA . BIBLIOTECA . VIGILANCIA . SEGURIDAD . RECEPCION . EVENTOS <p>b) ASIGNACION DE CATEGORIAS DIFERENTES A LA MISMA FUNCION Y RESPONSABILIDAD EN LA DIVISION DE ADMINISTRACION, INTENDENCIA, CONSERVACION, DIETOLOGIA, CONTABILIDAD, VIGILANCIA, ACTUARIA, EVENTOS, BIBLIOTECA, INFORMATICA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACION DE LOS JEFES DE AREA EN LA ELABORACION DE SUELDOS Y SALARIOS - REVISAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA <ul style="list-style-type: none"> - MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS - PERFIL DE PUESTOS - AUMENTO DE SUELDO GENERAL ACORDE A ESTUDIO. 	<p>- NO NECESARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - TENER PERFIL DE PUESTO - ELABORAR REESTRUCTURACION Y RETABULACION - MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS - NIVELACION SUELDOS - COMITE DE CALIFICACION DE CUALIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION ADMINISTRACION Y JEFES DE AREA - JEFE DE LA DIV. DE INFORMATICA - DIRECCION Y JEFE DE SERV. DE PERSONAL. 	<p>INMEDIATO</p>			



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

24 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
c) PERSONAL INSUFICIENTE PARA EL SERVICIO DE BIBLIOTECA 116 METODOS Y PROCEDIMIENTOS	- ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO - AUMENTO DE PERSONAL		- ESTUDIO DE CARGAS Y DETERMINACION DEL NUMERO DE PLAZAS	- BIBLIOTECA - ADMINISTRATIVO				
a) FALTA DE MANUALES	- PARTICIPACION INDISCRIMINADA (TODO EL PERSONAL DE CONFIANZA)	- CAPACITACION CONTINUA, MISMO PERSONAL	- ELABORACION DE MANUALES - CREACION DE AREA DE NORMATIVIDAD	- ADMINISTRACION - SECRETARIA TECNICA - JEFATURA DE AREA	INMEDIATO			
b) SISTEMA MAS AGIL DE COMPUTO PARA CATALOGACION EN LA BIBLIOTECA 127 SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS	- COMPRA DE PAQUETE		- PRESENTACION DE COTIZACION	- RLC. COMPUTO	24	06	91	
j) COMPENSACION ADECUADA A PERSONAL DOCENTE DE APOYO FALTA OCACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	- REVISION DE PLANTILLA DE PROFESORADO AUXILIAR - DOTACION DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS	- ACTUALIZACION DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGOGICOS	- REVISAR Y ACTUALIZAR HONORARIOS A PROFESORADO INTERNO REALIZACION DE CURSOS DE ACTUALIZACION CON TECNICAS PEDAGOGICAS	- DIRECCION - ADMINISTRACION - JEFATURA DE AREA		07	91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

25 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
128 SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS a) FALTA OCASIONAL DE RECURSOS MATERIALES b) FORMAS CONTINUAS DE COMPUTO DEFECTUOSAS c) CARENCIA DE ACETATOS XEROX d) CALIDAD DE INSUMOS	- AUTORIZACION DE COMPRA DE RECURSOS MATERIALES NECESARIOS - SI (SIC) - SI (SIC) - SI (SIC)	- NO NECESARIA	- COMPRA DIRECTA - REQUISICION ANTICIPADA U OPORTUNA - CONTROL DE CALIDAD - AOQUIRIR - CONTROL DE CALIDAD - USUARIOS	- ADMINISTRACION - ADMINISTRACION - ALMACEN - ADMINISTRACION	INMEDIATO CORTO PLAZO URGENTE CORTO PLAZO			
129 SISTEMA DE DOTACION DE RECURSOS FINANCIEROS a) REQUERIM DE TRES COTIZACIONES PARA AUTORIZACION DE COMPRA DE MENORES (DIVISION DE ADMINISTRACION)	- FIJAR UNA CANTIDAD PARA COMPRAS MENORES SIN PRESEN FIJAR COTIZACION DE PRECIOS (CONTAR CON CARTERA DE PROVEEDORES)		- AUTORIZAR	COORDINACION DE ADMINISTRACION	24	06	91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

26 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS		
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
1210 SISTEMA DE COMUNICACION Y NORMATIZACION								
a) FALTA DE MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	- REESTRUCTURACION TECNICO ADMINISTRATIVA	- NO NECESARIA	- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	- CONSEJO ACADENICO Y/O RESPONSABLE DE AREA				INMEDIATO
b) FALTA DE UN SISTEMA DE COMUNICACION INTERNO	- SISTEMA DE CORREO ELECTRONICO	- REALIZACION DE TALLERES, SEMINARIOS DE EXPOSICION DE PROBLEMAS Y SOLUCIONES	- REALIZAR TALLERES Y SEMINARIOS	DIRECCION				CADA MES
1211 SISTEMA DE CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS								
a) ACTUALIZACION ACADÉMICA NACIONAL Y EN OTROS PAISES DEL PRIMER MUNDO PARA TODO EL PERSONAL QUE CUBRA REQUISITOS/COORD. DE SALUD EN EL TRABAJO		CURSOS DE ALTA ESPECIALIDAD	- BUSCAR Y PROPONER CURSOS DE ACTUALIZACION	- DR. DROZCO	31	12	91	
b) FALTA DE PROMOCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	- PROMOCION POSTERIOR A CAPACITACION - DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE CAPACIDADES Y HABILIDADES LABORALES	CURSOS INTERNOS DE CAPACITACION CONTINUA	- ORGANIZACION DE CURSOS - DIAGNOSTICO SITUACIONAL	DIRECCION CAPACITACION				INMEDIATO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

27 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
1212 SISTEMA DE CONSERVACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES								
a) UN CABLE DEL AULA 5 DE LA RED DE COMPUTO Y OTRO EN CONTABILIDAD	- RECOLOCAR		- SACARLO A PISO FALSO - REPARAR	- CONSERVACION				CORTO PLAZO
b) LAS ALIOMBRAS DE LA CASETA ESTAN ROTAS	- SI (SIC)		- REALFOMRRAR	- SECRETARIA TECNICA - CONSERVACION				CORTO PLAZO
c) AULAS DE COMPUTO CUN CABLEADO EXPUESTO Y PELIGROSO	- SI (SIC)		- INSTALAR CORRECTAMENTE	- CONSERVACION				CORTO PLAZO
1313 REGISTROS Y CONTROLES								
a) REGISTRO DE UNA TARJETA DE CHILCAR COMO CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA (LIC. SANTOYU Y DOCIDOR DRZCO)	- EXCENTAR REGISTRO		- AUTORIZACION	- DIRECCION - ADMINISTRACION	21	06	91	
b) CONTROL DE GESTION SECRETARIAU TECNICH	- IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA O INTEGRACION A SICAA	- CURSO DE CAPACITACION		- REC. COMPUTO	2	07	91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

28 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
2 AMBIENTE FISICO DE TRABAJO								
21 CONDICIONES MECANICAS								
2119 CAPACIDAD DEL LOCAL								
a) PERSONAL DE INFORMATICA ESPACIO REDUCIDO	- SI (SIC)		- REUBICAR AREA FISICA	- DIRECCION - COORDINACION DE ADMINISTRACION				
2120 INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL INMUEBLE								
a) NUMERO Y TAMAÑO DE AULAS INADECUADAS, INCLUSO BIBLIOTECA Y AREAS DE COMPUTO, VESTIDORES PEQUEÑOS	- ADECUAR, REDISEÑAR Y CREAR AREAS		- DISEÑO ARQUITECTONICO - RECUPERAR AREAS PRESTADAS, CAMBIAR Y REMODELAR	- DIRECCION			MEDIANO Y CORTO PLAZO	
b) BAÑOS DE HOTEL, AZULEJO, PLOMERIA, COMPARTIDOS PARA 2 HABITACIONES (4 PERSONAS)	- CONSERVACION - RETIRAR EL MODELO DE BAÑO COMPARTIDO		- CAMBIAR Y REMODELAR	- DIRECCION			MEDIANO PLAZO	
c) ESTACIONAMIENTO INSUFICIENTE	- AMPLIAR - PROYECTO DE REMODELACION EN AREAS EXTERIORES		- 2 PISOS SUBTERRANEOS PARA EL ESTACIONAMIENTO - REALIZAR PROYECTO	- CONSERVACION, ADMINISTRACION - DIRECCION			CORTO PLAZO	
d) AREAS DE RECREO Y DESCANSO PARA EL PERSONAL			- CALIDAD ADECUADA - REPARAR, COMPRAR, MODERNIZAR	- ADMINISTRACION - CONSERVACION			LARGO PLAZO CORTO PLAZO	
e) OFICINA DE ASESORES DE COMPUTO DA A BIBLIOTECA	- SI (SIC)		- CAMBIAR PUERTA A PASILLO	- DIRECCION - CONSERVACION				



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

29 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
f) UBICACION DEL COORDINADOR DE CAPACITACION EN COMITE	- SI (SIC)		- REUBICAR	- DIRECCION	CORTO PLAZO			
2121 MOBILIARIO Y EQUIPO								
a) SE REQUIERE DE IMPRESORAS DE ALTA CALIDAD (LASSER, DIV. INF.)	-AUTORIZACION COMPRA		- COMPRA	- DIRECCION	24	06	91	
b) EQUIPO DE APOYO DIDACTICO INADECUADO PARA CURSOS DE INFORMATICA	- ADQUISICION DE EQUIPO DE PROYECCION POR COMPUTADORA		- AUTORIZACION DE COMPRA	- REC. DE COMPUTO - DIRECCION	24	06	91	
c) FALTA DE EQUIPO AUDIOVISUAL PARA APOYO ACADÉMICO	- COMPRA DE EQUIPO		- PROYECTORES, EQUIPO DE TRADUCCION SIMULTANEA		24	06	91	
d) FALTA DE EQUIPO Y DEGRADAMIENTO, ASI COMO REPARACIONES Y HERRAMIENTAS, EN PARTICULAR DITTOLOGIA	- DENTAR - CUIDAR EL EQUIPO		- MANEJO ADECUADO	- TODO EL PERSONAL	CORTO PLAZO			
e) FALTA DE EQUIPO Y DE UTENSILIOS DE COCINA	- COMPRA DE EQUIPO		- LAVADORA DE LOZA - REFRIGERADORES - OLLAS EXPRESS - MOLINO	- ADMINISTRACION	24	06	91	
f) PIZARRONES LISOS POR EL USO	- SI (SIC)		- RECUBRIR	- SECRETARIA TECNICA - CONSERVACION	CORTO PLAZO			
g) DISTANCIAS GRANDES			- PONER COMPUTADORAS EN LAS AREAS LEJANAS		CORTO PLAZO			



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

30 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS		
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA		MES	AÑO
<p>2123 REFACCIONES Y ACCESORIOS</p> <p>a) FALTAN HERRAMIENTAS, UTENSILIOS, REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO AUTOMOTIVISTAS</p>	- SI (SIC)		- COMPRA OPORTUNA CON STOCK DE RESERVA EN LO MAS ECONOMICAL	- ADMINISTRACION				CORTO PLAZO
<p>22 CONDICIONES FISICAS</p> <p>2225 ILUMINACION</p> <p>a) MALA ILUMINACION EN AREA DE SERVICIO DE BIBLIOTECA</p>	- SI (SIC)		- COLOCAR MAS LAMPARAS	CONSERVACION				CORTO PLAZO
<p>2226 VENTILACION</p> <p>a) CONTAMINACION DEL AIRE</p>	- PURIFICAR		- AIRE FILTRADO	- CONSERVACION - DIRECCION				CORTO PLAZO
<p>2227 TEMPERATURA</p> <p>a) AGUAS MUY CALIENTES Y MAL VENTILADAS</p> <p>b) AREAS DE TRABAJO MUY FRIAS, CORTINAS EN MAL ESTADO</p> <p>c) TALLERES DE SERVICIOS GENERALES CALIENTES</p>	- CALEFACCION		- AIRE ACONDICIONADO	CONSERVACION				
	- SI		- COMPRAR, CAMBIAR CORTINAS	- ADMINISTRACION - DIRECCION				
			- AIRE ACONDICIONADO	- CONSERVACION				CORTO PLAZO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

31 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?	
					DIA MES AÑO	
2228 RUIDO a) RUIDO EN AULAS	- ADECUAR, REDISEÑAR Y CREAR AREAS		- DISEÑO ARQUITECTONICO - RECUPERAR AREAS PRESTADAS - CAMBIAR Y REMODELAR	- DIRECCION	MEDIANO PLAZO	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

32 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?	
					DIA	
3 INFLUENCIA DE FACTORES EXTERNOS 3I RELACIONES ENTRE AREAS 3137 ENLACE Y COORDINACION ENTRE AREAS INTERNAS J) FALTA DE COORDINACION DE TURNOS EN SERVICIOS DE DIETOLOGIA D) CENTRALIZACION EXCESIVA DE LA DIRECCION HACIA TODOS LOS NIVELES DE ENLACE - DISPONIBILIDAD INADECUADA 3138 TRAMITES ADMINISTRATIVOS FORMALES a) TRAMITES ADMINISTRATIVOS EXCESIVOS	MAYOR DEFINICION DE LA DELEGACION DE RESPONSABILIDADES Y EN EL CONOCIMIENTO DE LOS ROLES DE CADA QUIEN - INTEGRACION DE AREAS - SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA - MAYOR POSIBILIDAD DE RELACION DIRECTOR-AREAS	- CURSOS DE RELACIONES HUMANAS - MAYOR INTERCAMBIO DEL ANALISIS ENTRE LAS AREAS (COMO LA DE HOY) - MEJORES RELACIONES HUMANAS - REVISION DE CUALES TRAMITES REQUIEREN FORMALIZACION Y CUALES NO	- ESFUERZOS POR UNA MAYOR DEFINICION POR PARTE DE CADA AREA - PARTICIPACION EN JALLERES - COOPERACION - MAYOR CUNFIANZA ENTRE LAS AREAS	- DIETOLOGIA - TODOS LOS RESPONSABLES DE AREA - TODAS LAS AREAS	A DEFINIR	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SDICIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

33 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS	
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?		
					DIA	MES	AÑO
3139 REPRODUCCIONES GRAFICAS a) Problema de horario de servicio: - Falta de personal respecto de cargas de trabajo	- Renovación de equipo - Ampliación de horario - Apoyo adicional en momentos críticos - Revisión periódica del equipo	- Capacitación de soporte técnico al equipo y autorización de mantenimiento por el operador.	- Participar en un curso de relaciones humanas para el operador	- El operador			
3140 TRAMITES ADMINISTRATIVOS PERSONALES INTERNOS a) Límites informales, negativa actitud y disponibilidad por carga excesiva de trabajo y por excesiva costumbre de dar lo mejor bajo presión.	- Mayor funcionamiento por metas y no por controles	- Capacitación en relaciones humanas - Actuar por cumplimiento de objetivos y no por controles : (checada, horarios, pases, etc.)	- Mayor responsabilidad ante la tarea y ante las necesidades humanas	- Todo el personal del CISS			
3141 PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES DE MATERIALES, MOBILIARIO, EQUIPO Y DOCUMENTOS a) Mayor prioridad en el apoyo de equipo a los eventos que pagan y no a los eventos internos del CISS	- Prioridad hacia los eventos del CISS, o adquisición de más equipo	- Capacitación para el uso óptimo de los equipos	- Participación en talleres. - Cuidado del equipo	- Todo el personal académico más la administración			



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

34 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
- Algunos de los aparatos son obsoletos Limitación excesiva de material didáctico 3142 RELACIONES CON EL SINDICATO a) Actitudes propontes de diferentes categorías	- Modernización del equipo Autorización y compra de material didáctico Mayor integración y comunicación entre áreas y al interior de cada una	- talleres de integración grupal	- Participación activa en los talleres	- Todo el personal			91	
32 INTERFERENCIAS INFORMALES 3246 AUSENTISMO DE CUERPO PRESENTE Y AUSENTE a) El ausentismo se presenta en áreas más operativas (Intendencia) en áreas críticas b) Ausentismo prolongado: - La Secretaría de la División de Informática - Conmutador y - Dietología	- Investigación de las causas para llegar a un diagnóstico Asignación de personal por sustituciones	Derivado del estudio	- Atacar causas del ausentismo - Contratación de personal secretarial	- Personal de área crítica especialmente Jefes de Área Dirección Administración			91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SDICIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

35 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
33 FACTORES EXTRAINSTITUCIONALES								
3349 DISTANCIA ENTRE EL DOMICILIO Y EL CENTRO DE TRABAJO								
a) Existe problema pero la especificidad de la misión CIESS requiere de personal específico	- Vehículos colectivos para el personal		- Cooperación económica para el servicio vehicular	- Todo el personal				91
3350 PROVEEDORES EXTERNOS								
a) Calidad de materias primas en conservación	- Mejores proveedores		- Autorización de proveedores tomando en cuenta costo y calidad	- Coordinación administrativa	24	06		91
3351 DEMANDA SOCIAL DE BIENES Y SERVICIOS								
a) No posibilidad de Selección de Participantes	- Elaboración de perfiles idóneos por evento		- Estudiar los perfiles	- Personal académico				91
3352 CONDICIONES DE URBANIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL REGIONAL								
a) Alcantarillas fuertemente malolientes	- Petición a las autoridades competentes		- Solicitar el apoyo competente	- Dirección				91



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

36 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
<p>4 AMBIENTE SOCIAL DE TRABAJO</p> <p>41 CARACTERISTICAS INDIVIDUALES</p> <p>4159 INICIATIVA Y CREATIVIDAD</p> <p>a) Falta de iniciativa y creatividad en el personal de seguridad</p> <p>42 GRUPO DE PERTENENCIA</p> <p>4262 COMUNICACION E INTERACCION</p> <p>a) Necesidades de grupo por falta de comunicación</p> <p>b) Falta de comunicación de Jefe a personal de Dietología</p> <p>4263 METAS DE GRUPO</p> <p>a) No existen metas de grupo en Contabilidad</p>	<p>- Formalidad en comunicación</p> <p>- Definición de funciones</p>	<p>Programa intensivo de capacitación orientada a esta rama</p> <p>- Curso de Relaciones Humanas</p> <p>- Cursos de liderazgo</p>	<p>- Curso de capacitación</p> <p>- Curso de capacitación</p> <p>- Manual de Procedimientos</p>	<p>- Jefe de Desarrollo</p> <p>- Dirección</p> <p>Todo el personal del área de Servicios Generales</p> <p>Jefe de Dietología</p> <p>Jefe de Contabilidad</p>				<p>AUSENTE</p>



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA		
DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA
37 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S			FIRMAS		
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA		MES	AÑO
<p>4264 COHESION</p> <p>a) Falta de cohesión del grupo en la División Administrativa</p> <p>b) Falta de identificación de todo el personal con la misión del CIESS</p> <p>c) Falta de compromiso del personal con la misión del CIESS</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Curso de capacitación - Curso de integración - Curso de integración 	<ul style="list-style-type: none"> - Reasignación de personal - Cursos de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de División Administrativa - Dirección - Todo el personal del CIESS - Administración - Dirección 				
<p>4266 NECESIDADES DE GRUPO</p> <p>a) Falta de comunicación de la administración a conservación enfocada a necesidades de grupo.</p> <p>b) Falta de reconocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mejor comunicación - Apertura 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Relaciones Humanas 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de cursos 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración y personal de Conservación 				



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

38 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
<p>43 ESTILO DE LIDERAZGO</p> <p>4368 PATERNALISTA O AUTOCRATA BENEVDLENTE</p> <p>a) Centralización de decisiones y funciones</p>	<p>- Autonomía y delegación de funciones y decisiones en todas las áreas</p> <ul style="list-style-type: none"> o Administrativa o Técnica o Académica o Biblioteca 	<p>- Curso de Liderazgo</p>	<p>- Nueva estructura acorde a la misión y otorgamiento de facultades</p> <p>- Libertad de decisión a Jefes de Area</p>	- Dirección				
<p>4370 ESTILO DE LIDERAZGO BUROCRATA</p> <p>Liderazgo burocratizado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Administración o Dirección o Servicios Generales o Servicios de Intendencia o Conservación 	<p>- Simplificación Administrativa</p> <p>- Delegación de funciones</p>		<p>- Curso de capacitación</p> <p>- Manual de Procedimientos acorde a la nueva administración</p>	<p>- Jefe de Servicios Generales</p> <p>- Administración</p> <p>- Dirección</p>				



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENIRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

39 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S					FIRMAS
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES	AÑO	
5 REALIZACION DEL TRABAJO 51 NATURALEZA DEL TRABAJO 5176 TIPO Y NUMERO DE FUNCIONES a) Falta de personal en el área de Dietología. b) Excesivo trabajo para una persona en el área de lavandería y ropería c) Asignación de cargas de trabajo en forma equitativa 5178 CONDICIONES DE SEGURIDAD a) Falta de seguridad en el área de Dietología (cocina)	- Análisis de plantilla - Revisar tiempos y movimientos para incluir otra persona en nómina - Revisión y mantenimiento del equipo en forma permanente de la cocina		- Dotación de personal - Estudio Manual de Organización y Procedimientos - Equipo	- Personal - Coordinación Administrativa Jefe de la División de Informática y Dirección del CIESS - Conservación	24	06	91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:

CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

40 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S				FIRMAS	
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES		AÑO
52 REQUERIMIENTOS DEL PUESTO 5280 HABILIDADES Y DESTREZAS a) Capacitación para el personal del área del comunitador y Dietología	- Organización de Cursos de Capacitación	- Curso de Inglés básico	- Curso de Inglés	- Capacitación	24	06	91	
5282 FACTORES CONSTITUCIONALES FISICOS a) Falta de revisión médica a personal de: o Dietología o Seguridad e o Intendencia	Solicitar y revisar el Programa preventivo de personal y funcionarios del IMSS		Solicitar la aplicación del Programa	- Administrador				
53 NORMAS DE RENDIMIENTO 5385 CONDICIONES DE CALIDAD a) Por el uso continuo de las habitaciones no da tiempo de limpieza exhaustiva	- Mejor distribución de habitaciones		- Turno matutino y vespertino en Hotel	- Coordinación Administrativa	24	06	91	



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

AREA USUARIA:
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA

DIA	MES	AÑO
21	06	91

HOJA

41 DE 41

PROBLEMA O ASPECTO A MEJORAR	PROPUESTAS DE SOLUCION		C O M P R O M I S O S				FIRMAS	
	ORGANIZACIONALES	DE CAPACITACION	¿ QUE ?	¿ QUIÉN ?	¿ CUANDO ?			
					DIA	MES		AÑO
5389 CONDICIONES DE PRESENTACION a) Modernizar el equipo audiovisual (Servicios Generales) b) Modernización de los métodos de comunicación para la docencia (División de Actuaría) c) La ropa de los huéspedes no se plancha porque no instalan las planchadoras.	- Investigar necesidades - Apoyo a Servicios Generales para la implementación de la Videoteca - Programar la instalación	- Investigación de mercado - Apoyo para contar con el material de videoteca adecuado - Gestionar instalaciones a la brevedad	- Secretaría Técnica - Dirección - Coordinador de Administración (Conservación)	24	06	91		
5390 ACTITUD CON QUE SE BRINDA EL BIEN O SERVICIO a) Mal actitud con que se brinda el servicio (eventos especiales)	Organizar cursos	Atención ytrato al Público Curso de Relaciones Humanas Liderazgo	Coordinación de Administración (Capacitación)	24	06	91		