



MinSalud

Ministerio de Salud
y Protección Social

ESTILO DE DIRECCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2012**



TABLA DE CONTENIDO

1. ESTILO DE DIRECCIÓN	3
2. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR ESTILOS DE DIRECCIÓN	3
2.1 Preferencias en la gestión organizacional	3
2.2 Mecanismo para definir el estilo de dirección	4



1. ESTILO DE DIRECCIÓN

El Estilo de Dirección define la filosofía y la manera particular que asume la Administración, mediante la definición de un estilo de administración y gestión propio, hacia el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales, y los fines encomendados.

En este sentido, la forma adoptada por el nivel directivo permite guiar y orientar las acciones de la Entidad, generando autoridad y confianza por:

- ✓ Su capacidad gerencial.
- ✓ El Conocimiento de las necesidades de sus clientes-ciudadanos y las partes interesadas.
- ✓ El Compromiso con el control.
- ✓ El Cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ La Motivación y respeto a los servidores públicos.
- ✓ La apropiada utilización de los recursos – transparencia y eficiencia.
- ✓ El mejoramiento continuo del Ministerio.
- ✓ El cumplimiento de las responsabilidades y atribuciones a cargo del Ministerio.

2. METODOLOGÍA PARA DETERMINAR ESTILOS DE DIRECCIÓN

El método adoptado para determinar el Estilo de Dirección del Ministerio es el uso del índice de Myers Briggs, a través de la cual cada directivo establece mediante una encuesta su estilo de dirección, que se construye a partir de la identificación de varias preferencias.

2.1 Preferencias en la gestión organizacional

El índice de Myers Briggs distingue cuatro preferencias a partir de la forma en que una persona se hace cargo de los siguientes aspectos propios de la gestión organizacional:

¿Hacia dónde prefiere enfocar sus acciones?

- ✓ EXTROVERTIDO (E): prefiere dirigir sus acciones a relacionarse con personas, recursos, situaciones del mundo que la rodea, es decir, a construir y mantener relaciones con su entorno.
- ✓ INTROVERTIDO (I): prefiere dirigir sus acciones al estudio de ideas, al análisis de información, a elaborar explicaciones y reflexionar sobre creencias, es decir a centrarse en su mundo interior.



¿Cómo preferimos procesar la información?

- ✓ OBSERVADOR (V): prefiere considerar hechos objetivos, datos concretos, tener claridad y describir lo que puede observar directamente.
- ✓ INTUITIVO (N): Prefiere explorar nuevas posibilidades, acercarse a lo incierto y anticipar situaciones no obvias.

¿Cómo preferimos tomar decisiones?

- ✓ RACIONAL (R): prefiere tomar decisiones con base en una lógica objetiva usando una aproximación analítica y desapasionada.
- ✓ EMOCIONAL (O): prefiere tomar decisiones con base en sus valores, creencias personales y emociones.

¿Cómo preferimos organizar nuestras actividades?

- ✓ PLANEADOR (P): prefiere que sus actividades estén adecuadamente planeadas, sean estables y organizadas.
- ✓ ADAPTATIVO (A): prefiere mantener flexibilidad y responder a las situaciones según estas se vayan presentando.

De las preferencias anteriormente descritas es posible identificar 16 estilos posibles de dirección, cada uno caracterizado por la combinación de cuatro letras según la siguiente convención:
 E = extrovertido; I = introvertido; V = observador; N = intuitivo; R = racional; O = emocional;
 P = planeador; A = adaptativo.

IVRP	IVOP	INOP	INRP
IVRA	IVOA	INOA	INRA
EVRA	EVOA	ENOA	ENRA
EVRP	EVOP	ENOP	ENRP

Cuadro de estilos de dirección

2.2 Mecanismo para definir el estilo de dirección

Para definir el estilo de dirección, cada directivo debe diligenciar la matriz de estilos de dirección (figura 1) teniendo en cuenta las cuatro (4) respuestas para cada postulado así:

1. Definir la respuesta del lado izquierdo o derecho, según la inclinación que se tenga.
2. Seleccionar el grado de aceptación de la afirmación escogida (1 Bajo, 2 Mediano y 3 Alto).
3. Diligenciar todas las respuestas del cuestionario.
4. Verificar el resultado obtenido en la matriz resultante en su parte inferior.
5. Los estilos de dirección obtenidos son documentos anexos a este.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

ESTILO DE DIRECCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social		MATRIZ DE ESTILO DE DIRECCIÓN					
NOMBRE							
CARGO							
DEPENDENCIA							
Elija la afirmación de la columna A o B para cada fila según su preferencia, y califique el grado de aceptación para la afirmación escogida							
COLUMNA A	CALIFICACIÓN			CALIFICACIÓN			COLUMNA B
	ALTO	MEDIO	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	
En el contexto de su trabajo como responsable de un área (o proceso) en el Ministerio, seleccione en cada fila la afirmación en la cual generalmente usted se siente mejor ya sea actuando o pensando:							
1	Ayudando a otras personas a hacer las cosas correctamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Valorando las cosas que considero más importantes para mí
2	Produciendo ideas creativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Reaccionando ante hechos inesperados
3	Buscando tanta información como pueda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Buscando mejores perspectivas frente a lo que ocurre
4	Teniendo muy en cuenta los sentimientos de las otras personas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Entendiendo por qué ocurren las cosas
En el contexto de su relación con las personas que trabajan directamente con usted, seleccione la afirmación que representa la situación que a usted más le disgusta:							
5	Cuando las personas cambian las cosas que no necesitan ser cambiadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cuando las personas me dan demasiada información detallada
6	Cuando las personas me dicen qué debo hacer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cuando las personas tienen fuertes convicciones personales que no cambian
7	Cuando las personas no entienden cómo funcionan las cosas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cuando las personas no tienen en cuenta los sentimientos de los demás miembros del grupo
8	Cuando las personas precisan de imaginación para considerar otras alternativas en una situación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Cuando las personas no hacen lo que se necesita hacer
En el contexto de su trabajo como responsable de un área (o proceso) en el Ministerio, seleccione en cada fila la afirmación que representa el peor defecto de las personas que trabajan con usted:							
9	Que la gente adopte un solo punto de vista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Que la gente sueñe con ideas poco realistas
10	Que la gente piense de manera rígida	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Que la gente no tenga en cuenta los sentimientos de los demás miembros del grupo
11	Que la gente no sea consciente de sus propias creencias y valores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Que la gente no sea organizada
12	Que la gente se fije demasiado en los pequeños detalles de su trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Que la gente cambie continuamente el tema de conversación
En el contexto de su trabajo como responsable de un área (o proceso) en el Ministerio, seleccione en cada fila la afirmación que represente lo que más disfruta al hacer o pensar:							
13	Estructurar claramente cómo se deben hacer las cosas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Ser apasionado respecto a mis convicciones personales
14	Tratar de hacer algo que nunca se ha hecho antes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Producir gran cantidad de información detallada
15	Explorar nuevos y diferentes puntos de vista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Asegurar que los problemas se resuelvan tan pronto como aparezcan
16	Desarrollar nuevas teorías que expliquen lo que está ocurriendo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Construir una atmósfera de trabajo más amigable
En el contexto de su trabajo como responsable de un área (o proceso) en el Ministerio, seleccione en cada fila la afirmación que represente aquello que preferiría hacer todos los días:							
17	Pensar en aquello que es más importante para el desarrollo del trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Organizar las actividades del trabajo
18	Servir de agente de cambio para realizar múltiples proyectos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Leer sobre datos y antecedentes de proyectos en curso
19	Construir armonía entre las personas a cargo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Elaborar explicaciones sobre cómo operan las cosas en el trabajo
20	Imaginar una visión radical sobre el futuro del trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Adelantar actividades que necesitan llevarse a cabo
RESULTADO DE LA MATRIZ							
ESTILO DE DIRECCIÓN							

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DD MM AA
2012

Figura 1. Matriz de estilos de dirección

APROBÓ	
NOMBRE / CARGO	CARLOS ALBERTO DÍAZ RUEDA - Representante de la Alta Dirección
FIRMA	