

consejo directivo

comité regional



ORGANIZACION  
PANAMERICANA  
DE LA SALUD

XVI Reunión

ORGANIZACION  
MUNDIAL  
DE LA SALUD



XVII Reunión

Washington, D. C.  
Septiembre-October 1965

Tema 15 del proyecto de programa

CD16/16 (Esp.)  
14 July 1965  
ORIGINAL: INGLES

INFORME SOBRE LA RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA SANITARIA PANAMERICANA

El Director presentó a la 52a Reunión del Comité Ejecutivo un informe sobre la marcha del programa de racionalización administrativa en la Oficina Sanitaria Panamericana (Documento CE52/5), que figura en el Anexo adjunto.

Después de examinar dicho tema, el Comité aprobó la siguiente

RESOLUCION VI

"EL COMITE EJECUTIVO,

Habiendo examinado el informe presentado por el Director sobre la racionalización administrativa en la Oficina Sanitaria Panamericana (Documento CE52/5);

Considerando los progresos realizados hasta la fecha hacia la consecución del objetivo del programa; y

Teniendo en cuenta las economías obtenidas como resultado de dicho programa de racionalización y la inversión de las citadas economías en los servicios prestados a los Gobiernos para el desarrollo de los programas,

RESUELVE:

1. Tomar nota del informe presentado por el Director sobre la racionalización administrativa en la Oficina Sanitaria Panamericana (Documento CE52/5).
2. Felicitar al Director y al personal de la OSP por la labor realizada hasta la fecha para efectuar economías en la administración.

3. Encomendar al Director que prosiga aplicando el programa de racionalización y que informe al Comité Ejecutivo, en su 54a Reunión, acerca de los progresos logrados en este aspecto.

4. Transmitir esta resolución y el informe del Director a la XVI Reunión del Consejo Directivo."

Desde que el Director presentó su informe sobre los progresos alcanzados en la racionalización administrativa, ha proseguido de acuerdo con el programa previsto la labor encaminada al continuo perfeccionamiento de los métodos y procedimientos internos así como la formulación y ejecución de planes relativos a nuevas aplicaciones de los sistemas de ordenación y análisis de datos.

En el aspecto financiero, se están ensayando algunas aplicaciones con respecto a las obligaciones sin liquidar, controles presupuestarios, reembolso del impuesto sobre la renta e informes sobre el estado de las contribuciones al fondo de pensiones, y se espera llevarlas a la práctica durante el segundo semestre del año en curso. Se han elaborado también sistemas para las computadoras electrónicas relativos a la ordenación y análisis de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje e informes mensuales de datos financieros y el estado de la licencia anual acumulada por el personal, sistemas que se están ensayando en un país antes de aplicarlos respecto a todas las dependencias y servicios de la Organización.

En materia de personal, en abril y mayo se completó el cambio al nuevo procedimiento, que ahora se aplica en todos sus aspectos, y que entraña también nuevos formularios, nuevo equipo (máquinas de escribir automáticas) y nuevos informes preparados por la computadora electrónica sobre el personal de plantilla; puestos vacantes, relación numérica del personal por categorías y procedencia de fondos y distribución de aquél por nacionalidades. Se proyecta continuar dicha labor con la aplicación, a fines del verano o a comienzos del otoño, de las nuevas técnicas a los trámites de contratación de personal. Se espera implantar al mismo tiempo otros procedimientos relativos a la preparación anual, mediante computadoras electrónicas, de algunos formularios para el personal de plantilla y otros informes sobre esa materia.

Se han terminado ya los preparativos para efectuar los análisis de los sistemas en lo que se refiere a los suministros e inventarios, y en agosto-septiembre comenzará la labor de detalle relacionada con esta fase de los planes para la ordenación y análisis de datos sobre esas actividades.

En cuanto a otras unidades orgánicas, incluyendo las de Evaluación e Informes, Becas y Estadísticas de Salud, se realizan estudios preliminares y se están formulando planes respecto a la aplicación de los sistemas de ordenación y análisis de datos, después de lo cual en el segundo semestre del año se procederá, en caso necesario, a detallados análisis de los citados sistemas. Se espera que a fines del año los datos sobre algunos aspectos de la labor de estas unidades orgánicas puedan ser objeto de ordenación y análisis por medio de los nuevos procedimientos.

A medida que se va intensificando el empleo de las técnicas y métodos más modernos en la Organización, se concede especial atención no sólo a determinados medios de almacenamiento y localización de datos, sino a la labor efectiva de ordenación y análisis de datos de cada aspecto en particular y a los tipos de equipo que deben emplearse con el fin de aplicar en todo momento los procedimientos más prácticos y menos costosos.

Se presentarán a futuras reuniones de los Cuerpos Directivos nuevos informes sobre el desarrollo del programa de racionalización administrativa y ordenación y análisis de datos en la Oficina.

Anexo: Documento CE52/5

comité ejecutivo del  
consejo directivo

grupo de trabajo del  
comité regional



ORGANIZACION  
PANAMERICANA  
DE LA SALUD

ORGANIZACION  
MUNDIAL  
DE LA SALUD



52a Reunión  
Washington, D.C.  
Abril 1965

Tema 7 del proyecto de programa

CE52/5 (Esp.)  
25 marzo 1965  
ORIGINAL: INGLES

INFORME SOBRE LA RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA SANITARIA  
PANAMERICANA

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución I de la 50a Reunión del Comité Ejecutivo, el Director tiene el honor de presentar un nuevo informe sobre la marcha del programa de racionalización en la Oficina Sanitaria Panamericana. En este informe se ponen al día los datos facilitados sobre la materia a la 48a y 50a Reuniones del Comité Ejecutivo y a la XIV y XV Reuniones del Consejo Directivo.

El objetivo de este programa consiste en centralizar casi todas las actividades administrativas de los servicios de campo al sistema de la oficina de la Sede en Washington.

Como ya se informó anteriormente al Comité Ejecutivo, en su 50a Reunión (Documento CE50/7), se ha alcanzado el objetivo inicial, establecido provisionalmente, de proceder a una reducción neta de 57 puestos, con una economía anual de \$434.000 en el estimado de principios de 1963. En esa fecha se estableció otro objetivo, y el Director se complace en informar que se logró una reducción neta de 68 puestos administrativos, que representa una economía anual de unos \$530.000 que se están empleando en la asistencia directa a los programas de los Gobiernos.

La racionalización administrativa se ha extendido también al Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá, con una reducción inicial de 21 puestos, que supone una economía anual estimada en \$53.000.

La incorporación de la mayor parte de las operaciones administrativas de los servicios de campo al sistema de la Sede ha aumentado considerablemente el volumen de trabajo en la oficina de Washington. La absorción de este mayor volumen de trabajo, sin que al mismo tiempo se aumentara el personal, ha sido posible gracias en gran parte al constante estudio y mejoramiento de los métodos y procedimientos internos y a la introducción de nuevas técnicas. Por consiguiente, con el fin de atender a este volumen cada vez mayor de trabajo administrativo, derivado de la ampliación del programa y del personal de la Organización, y al mismo tiempo efectuar economías y mejorar la calidad de la labor, se sigue concediendo en la administración de

la Oficina, especial importancia a la mecanización y otros elementos de la tecnología moderna y en rápida evolución, en un continuo esfuerzo a fin de disponer de los mejores medios para una buena y eficaz administración.

Desde los comienzos del programa de racionalización administrativa, se comprendió claramente que sería necesario introducir poco a poco sistemas y procedimientos mecanizados como parte integrante del programa general. Se previó también el empleo de calculadoras y la aplicación del sistema electrónico de ordenación y análisis de datos en los diversos aspectos administrativos, y se establecieron los planes encaminados a la utilización, con el tiempo, del equipo y técnicas más modernas en este campo, por parte de la Oficina.

Como primera medida en este sentido, a fines de 1961 se instalaron dos máquinas de contabilidad en la Sección de Finanzas de Washington. Una de las ventajas de este equipo es su facilidad de adaptación a los métodos electrónicos de ordenación y análisis de datos. En los años siguientes, a medida que iba avanzando la racionalización administrativa, se estudió la posibilidad de incrementar la mecanización y se decidió efectuar los preparativos necesarios para substituir, en breve plazo, el sistema de máquinas de contabilidad puramente mecánicas por los métodos electrónicos de ordenación y análisis de datos que comprenden el uso de una calculadora. En 1963 se efectuaron ciertas adaptaciones en las máquinas de contabilidad, lo cual permite preparar en ellas cintas de papel perforado que sirven para alimentar con datos a la calculadora.

La primera gestión en esta labor consistió en contratar, con una compañía, los servicios de personal para la preparación de programas y las horas de utilización de máquinas electrónicas que se necesitan para la ordenación y análisis de datos sobre las actividades de la Oficina, mientras que el análisis de los sistemas, la preparación de modelos de formularios e informes y los trabajos sobre procedimientos y trámites internos afines están a cargo del personal de plantilla de la Oficina. Por el momento, se considera que éste es el plan más factible y menos costoso. Más adelante, a medida que aumente el volumen de operaciones que deban ser efectuadas por las calculadoras electrónicas y la Oficina haya obtenido suficiente experiencia y conocimientos en estas técnicas, tal vez sea conveniente estudiar de nuevo dicho plan.

A principios de 1964, después de una intensa labor preliminar, se elaboró por primera vez, mediante la calculadora, la nómina del personal de la Oficina. Además de preparar los cheques, las listas de depósitos, registro de cheques y las cuentas de pagos y deducciones, se empezaron a obtener de la calculadora numerosos datos, como resultado secundario de la elaboración de la nómina, a saber: información sobre gastos de la Organización y derechos del personal; deducciones individuales y sueldos netos; datos de la nómina por orden de las partidas, comprobantes de aquélla, datos contables sobre las deducciones para la Caja de Pensiones y sobre las gratificaciones por servicios prestados. En la actualidad se procede a dar nuevas

aplicaciones al sistema en materia financiera con respecto a los saldos sin liquidar de las obligaciones; controles presupuestarios en relación con los servicios y subsidios del personal; reembolso del impuesto sobre la renta de los Estados Unidos de América; estados anuales sobre pensiones y ciertas operaciones de contabilidad general.

Al mismo tiempo se han completado los preparativos para la introducción de técnicas similares en materia de personal. Este nuevo procedimiento se basa en la preparación simultánea, en una máquina de escribir automática, de documentación relativa al personal y cinta de papel perforado; el establecimiento de ficheros matriz en cinta magnética que contengan la información pertinente sobre el personal presente y futuro; y la impresión, por la calculadora, de uno o varios datos en forma de informes, análisis o estadísticas, referentes al puesto de un funcionario, grado, título, lugar de destino, partida asignada, fecha de entrada en vigor del nombramiento, fecha de nacimiento, duración de aquél, sexo, estado civil, nacionalidad, licencia para visitar el lugar de origen, sueldo y subsidios, nombres y fechas de nacimiento de los familiares a cargo del funcionario, idiomas que conoce y otras cualidades, números y deducciones correspondientes a la Caja de Pensiones y seguros, y fechas de aumentos de sueldo y terminación de ciertos subsidios. También se obtendrán, mediante la calculadora electrónica, datos análogos en relación a los aspirantes a puestos.

En la actualidad se trata de aplicar el sistema a otros aspectos relacionados con el personal, mediante la preparación, por la calculadora, de ciertos formularios, a saber, la certificación anual de familiares a cargo del funcionario, la evaluación anual de sus servicios y el aumento anual de sueldo.

También se ha iniciado la labor preliminar encaminada a la aplicación de la calculadora electrónica a otros aspectos administrativos, incluidos los de suministros e inventarios. Igualmente se están elaborando planes para conectar, por medio de la calculadora, el fichero matriz establecido para la nómina con el del personal, de suerte que este último ponga al día automáticamente la primera.

La compañía que se encarga de los trabajos de computación electrónica para la Oficina utiliza actualmente una máquina calculadora de tamaño mediano bien conocido. Ahora bien, la mencionada empresa ya ha encargado un sistema más moderno y diversificado que deberá ser entregado a principios del año próximo, por lo que habrá que adaptar las aplicaciones de la OSP de un sistema a otro. También se proyecta adiestrar personal en el lenguaje convencional y técnicas de programación del nuevo sistema.

A medida que se vaya adquiriendo más experiencia en estos métodos, la Oficina irá adaptando su aplicación a los rápidos avances de la tecnología en materia de calculadoras electrónicas, diversificando sus operaciones en la medida en que sea factible y práctico. Con esa finalidad, varios miembros del personal están recibiendo adiestramiento en programación en el sistema de calculadoras electrónicas y otras técnicas afines para contar con más personal en un futuro inmediato.

Se espera que, con el tiempo, la Oficina disponga de un grupo de personal adiestrado que conozca el sistema de calculadoras electrónicas, y esté capacitado para escribir los propios programas de la Oficina.

El objetivo principal sigue siendo el constante perfeccionamiento de la labor administrativa sin los aumentos de personal y de costos que de otro modo se producirían, y de esta manera ofrecer el mejor servicio posible a los Gobiernos.

Se considera que, con la constante revisión y análisis de todas las operaciones administrativas y con un mayor empleo del sistema de calculadoras electrónicas y otras técnicas afines, se podrá alcanzar ese objetivo.

Oportunamente se presentarán nuevos informes sobre la marcha y desarrollo de las actividades en este campo.