

# SEGURIDAD SOCIAL

Año XX

Epoca III

Núm. 69

MAYO-JUNIO

1971

MEXICO, D. F.

PUBLICACIÓN BIMESTRAL DE LAS SECRETARÍAS  
GENERALES DE LA C.I.S.S. Y DE LA A.I.S.S.  
ORGANO DE DIFUSIÓN DEL CENTRO INTERAMERICANO  
DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

## Conferencia Interamericana de Seguridad Social



**Centro Interamericano de  
Estudios de Seguridad Social**

Este documento forma parte de la producción editorial 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.

## INDICE

### **XVII ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACION INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Desarrollos y Tendencias de la Seguridad Social 1967-1969, Paul Fisher .....	9
Funciones de las Instituciones de Seguridad Social en el campo de la Medicina Preventiva, Dr. Luis Méndez .....	63

### **COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGURIDAD SOCIAL. FEDERACION PANAMERICANA DE FACULTADES DE MEDICINA. ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS.**

Seminario sobre Formación de Personal de Salud para las Instituciones de Seguridad Social .....	143
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### **CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Curso de Organización y Métodos en las Instituciones de Seguridad Social ....	157
IV Reunión de Coordinación de Actividades de Seguridad Social en las Américas .....	179

**CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE  
SEGURIDAD SOCIAL**

## CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

El contenido del curso de organización y métodos en las instituciones de seguridad social, ha sido estructurado en tal forma que las personas que lo terminen satisfactoriamente estén capacitadas para las tareas que se indican, por haberseles impartido los conocimientos que se enumeran.

### 1.—EN EL CAMPO DE LA TECNICA DE ORGANIZACION Y METODOS.

#### *Capacitación adquirida para:*

Exponer a los funcionarios de las diversas dependencias de la institución, los objetivos, funciones y alcances de la unidad de organización y métodos en las instituciones de seguridad social, así como la metodología, medios que utilizan y beneficios que se obtienen (económicos y en términos de relaciones humanas y relaciones públicas).

#### *Conocimientos impartidos sobre:*

1.1 Los antecedentes de la Seguridad Social. Su evolución y desarrollo actual en Latinoamérica. Objetivos económicos y sociales.

La relación de la seguridad social con la economía nacional, con las cuentas nacionales, con la administración pública y con la planificación nacional.

Las características específicas de las instituciones de seguridad social; sus principales problemas y las principales alternativas de solución.

- a) En la organización y desarrollo financieros,
- b) En la organización y gestión administrativas,

- c) En la organización y funcionamiento de los servicios médicos,
  - d) En la extensión de la protección a otros sectores de la población nacional.
- 1.2 La administración general y la dinámica administrativa como factor de desarrollo; el papel que juegan las unidades de organización y métodos (UOM) y su importancia dentro de la institución.

2.—REALIZAR ESTUDIOS DE ORGANIZACION Y METODOS EN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

- a. Recopilar información sobre antecedentes, estructuras y procedimientos de la institución.
  - b. Efectuar diagnósticos de la situación de conjunto o de áreas en particular.
- 2.1 La metodología, técnicas e instrumentos que se utilizan en Organización y Métodos, (investigación en organización y métodos, investigación documental, diagramación de procedimientos y estudio de tiempos y movimientos. Introducción a la programación lineal, teoría de líneas de espera, modelos de inventarios y reposición en su aplicación a la gestión administrativa. Planeación y control de proyectos por el método de la ruta crítica y pert).
- 2.2 Las modalidades de evaluación del proceso administrativo de la institución e instrumentos que se utilizan.

*Capacitación adquirida para:*

- c. Diseñar estructuras de organización, sistemas y procedimientos, formas a emplearse, interacción de trámites, distribución y aprovechamiento de espacios para oficinas y servicios.
- d. Analizar y formular cédulas de descripción de puestos bajo la técnica de administración por objetivos.
- e. Elaborar y presentar propuestas de racionalización y optimización administrativas.
- f. Establecer relaciones y coordinación con unidades de proceso de datos.
- g. Participar en la evaluación de bases y propuestas de equipos

de proceso de datos y de otros medios auxiliares de la administración.

- h. Elaborar manuales administrativos o dirigir su implementación.

*Conocimientos impartidos sobre:*

- 2.3 La valoración de los objetivos, planes y programas de la institución y las interrelaciones de sus unidades funcionales; tipos de comunicación, conceptos de sistemas de información y de control.
- 2.4 Las técnicas de administración por objetivos, clasificación y valoración de puestos.
- 2.5 Las formas o formularios y las condiciones que deben reunir para que sean realistas y efectivos.
- 2.6 Conceptos generales de los equipos de proceso de datos, requerimientos, ventajas y restricciones; conocimiento de sus aplicaciones en las instituciones de seguridad social.

Coordinación de los campos de acción de las unidades de organización y métodos y de las de proceso de datos.

- 2.7 El diseño de las cédulas de características de los equipos y servicios de los proveedores y evaluación de sus propuestas.
- 2.8 Las técnicas de planeación, organización integración, dirección, control y evaluación en sus aplicaciones en el campo de la seguridad social.
- 2.9 Las técnicas e instrumentos que se utilizan para la elaboración de manuales administrativos.

3.—EN EL CAMPO DEL CONTROL FINANCIERO.

Colaborar en la optimización del control financiero de la institución, al través del diseño de la organización y sistemas que lo favorezcan.

- 3.1 La información como elemento básico para el gobierno de la institución, para el control financiero, para las funciones de organización y métodos y para la planeación del desarrollo de la institución.
- 3.2 La organización contable en las instituciones de seguridad social. Contabilidad analítica. Catálogo de cuentas y estados financieros
- 3.3 Los sistemas de control económico y funciones de la auditoría.

Técnicas para la formulación y control de presupuestos; presupuestos por programa; análisis de costos.

*Capacitación adquirida para:*

#### 4.—EN EL CAMPO DE LAS RELACIONES HUMANAS.

Identificar los objetivos de los grupos y su grado de adecuación con los de las dependencias de la institución. Aprovechamiento de los líderes naturales.

Motivar al personal (funcionarios, supervisores y empleados) para que participen y hagan suyo el programa de racionalización administrativa de su dependencia.

Hacer que el personal acepte positivamente los cambios en la organización, procedimientos, puestos, programas de capacitación y un nuevo lugar de adscripción, cuando así fuere necesario, como oportunidades de progreso para sí mismo y para la institución.

*Conocimientos impartidos sobre:*

- 4.1 El factor humano en la administración de las instituciones de seguridad social. Las técnicas de las relaciones humanas, aplicadas a la racionalización administrativa.
- 4.2 La técnica de administración por objetivos.
- 4.3 El uso de los sistemas y técnicas de la dinámica de grupos.
- 4.4 La técnica de las comunicaciones. La técnica de las reuniones y el arte de hablar en público.
- 4.5 La estrategia para aplicar los conocimientos y técnicas de la administración.

#### 5.—EN EL CAMPO DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL.

Colaborar en la optimización de la administración del personal para el mejoramiento de los servicios de la institución.

Establecer coordinación con las unidades de administración de personal y participar en la orientación y desarrollo de supervisores y funcionarios en los aspectos de organización y métodos.

- 5.1 Los objetivos, normas, funciones, organización y procedimientos de



la administración de personal. Características de la carrera administrativa, como elemento de desarrollo y motivación del mismo.

- 5.2 Las técnicas de desarrollo de personal, adiestramiento de adultos, relaciones humanas y administración por objetivos.

## 6.—EN EL CAMPO DE LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS.

Establecer el programa de implementación y control del proyecto de racionalización administrativa.

Planear, desarrollar y controlar el programa de adiestramiento de su propio personal y coordinar el que se requiera para el de las dependencias a racionalizar administrativamente.

- 6.1 La estrategia para aplicar las funciones de la administración (planeación, programación, organización, integración, dirección y control) y de los demás conocimientos y técnicas adquiridas en el curso.

- 6.2 La administración de la unidad de organización y métodos.

La inscripción en el curso implica un grupo de treinta y un funcionarios de las Instituciones de seguridad social de Bolivia, Colombia, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, México, Nicaragua, Perú y Venezuela.

En el acto solemne de inauguración celebrado en el Auditorium del Centro integraron el Presidium las siguientes personalidades:

Lic Carlos Gálvez Betancourt, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social y Presidente del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social; Lic. Rubén González Sosa, Subsecretario de Relaciones Exteriores; Prof. Edgar Robledo Santiago, Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Cap. Nav. C. G. Héctor Argudín Estrada, Director de Seguridad Social de la Armada; Sr. Antonio Venturelli Eade, Director de la Oficina de la Organización Internacional del Trabajo en México; Dr. Luis Castelazo Ayala, Subdirector General Médico del IMSS.; Lic. Armando Herreras Tellería, Subdirector General Jurídico del IMSS.; Lic. Roberto Ríos Elizondo, Secretario General del IMSS.; Sr. José Carlos Ruiz, Representante en México de la Organización de los Estados Americanos; Lic. Fernando Castro y Castro, Director en Jefe de

Relaciones Exteriores; Dr. Gonzalo Arroba, Director del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social; Dr. Gastón Novelo, Secretario General del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social y Lic. Lucila Leal de Araujo, Jefe del Departamento de Asuntos Internacionales del IMSS.

En la ceremonia de apertura hicieron uso de la palabra, según los discursos que se transcriben a continuación, el Lic. Carlos Chávez Betancourt, Presidente del Centro y Director del IMSS., el Dr. Gonzalo Arroba, Director del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social y el Dr. Gastón Novelo, Secretario General del Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social.