

Reformas de la gestión: informe sobre los progresos realizados

Informe de la Secretaría

1. Esta actualización se basa en precedentes informes sobre los progresos realizados presentados al Comité de Programa, Presupuesto y Administración acerca de las reformas de la gestión. Resume los adelantos conseguidos desde el informe presentado a la quinta reunión del Comité.¹
2. Se han finalizado el Plan Estratégico a Plazo Medio 2008-2013 y el proyecto de presupuesto por programas 2008-2009, se ha realizado un examen de mitad de periodo de la ejecución del presupuesto por programas 2006-2007 y se ha fortalecido la metodología de planificación operativa para 2008-2009 a fin de vincular ésta más estrechamente con el marco estratégico dentro del plan a plazo medio. Además, ha comenzado la labor de fortalecimiento de la gestión del desempeño de forma más general, haciendo hincapié en vincular el seguimiento del desempeño institucional con la evaluación y la gestión del desempeño individual.
3. De acuerdo con decisiones adoptadas por la Comisión de Administración Pública Internacional y respaldadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Secretaría ha emprendido un proceso de reforma de la contratación que hará más equitativas las condiciones de servicio del personal, simplificará algunos procedimientos administrativos y mejorará la planificación de los recursos humanos. La introducción del sistema mundial de gestión simplificará aún más los procedimientos, mientras que para el trabajo administrativo se requerirán aptitudes y competencias diferentes (véase el párrafo 10).
4. En apoyo del marco de rendición de cuentas de la OMS, se está aplicando una política encaminada a proteger a los autores de denuncias. Se está elaborando un conjunto más completo de políticas de integridad institucional.
5. A nivel de la Sede y las regiones de la Organización se ha procedido a un examen tanto del modelo actual de prestación de servicios como de las repercusiones de la implantación del sistema mundial de gestión. El examen indicó que cada oficina regional y la Sede reproducen casi toda la variedad de servicios de gestión y administrativos, entre ellos la administración de programas, la prestación de asesoramiento y apoyo especializados y el procesamiento de transacciones.

¹ Documento EBPBAC5/2.

6. La consolidación, en un centro mundial de servicios, de determinadas funciones administrativas corrientes de procesamiento de transacciones, como las de nómina de sueldos, administración de personal, contabilidad y adquisiciones, tendría la ventaja considerable de posibilitar economías de escala, reducir costos y mejorar la velocidad y la calidad de los servicios.

7. Sobre la base de un examen y de extensas consultas internas, la Directora General ha decidido que se establecerá un centro mundial de servicios en una localidad de bajo costo. El centro se pondrá en marcha simultáneamente con el despliegue del sistema mundial de gestión para realizar plenamente las posibles sinergias de los dos proyectos. Con este fin se han entablado negociaciones en varias localidades en las que se podría establecer el centro.

8. Esta agrupación y relocalización de algunos servicios en un lugar de bajo costo es semejante a la realizada, o considerada por varias otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, como la FAO, el Banco Mundial, el ACNUR y el PMA, así como por la Organización Internacional para las Migraciones.

9. El sistema mundial de gestión se introducirá gradualmente en la Sede y las oficinas regionales entre enero de 2008 y principios de 2009. A medida que el sistema se ponga en funcionamiento en cada lugar de destino, el procesamiento de las transacciones administrativas se trasladará al centro mundial de servicios.

10. En el futuro, las aptitudes y competencias del personal existente se utilizarán de maneras diferentes y en funciones nuevas. El sistema mundial de gestión introducirá una automatización que reducirá significativamente, y en algunos casos eliminará, el trabajo corriente de apoyo administrativo. También reducirá sustancialmente el tiempo dedicado al procesamiento corriente y permitirá que el personal administrativo de la Sede y las oficinas regionales se concentre más en prestar asesoramiento y apoyo analítico a los programas técnicos. Mejorarán la información y el análisis sobre cuestiones de gestión, y ello conducirá a mejores decisiones de gestión. Se simplificará el procesamiento de las transacciones administrativas, que estará a cargo de personal dedicado a este trabajo en el centro mundial de servicios. Como resultado, mejorará el apoyo administrativo a los programas técnicos. Se prevé que la Organización necesitará a un menor número de personas para hacer la misma cantidad de trabajo, y que el procesamiento administrativo resultará menos costoso.

11. El sistema mundial de gestión posibilitará que el personal técnico apropiado en todos los niveles ejecute los programas con menos retrasos gracias a un sistema plenamente integrado de gestión de programas, recursos humanos y finanzas en el cual toda la información actualizada estará disponible en tiempo real. El personal técnico de las oficinas de país y regionales y de la Sede utilizará el sistema en línea como parte de su trabajo cotidiano. Los mejores tiempos resultantes de respuesta exigirán que el personal técnico se adapte a una manera de trabajar diferente.

12. Las medidas arriba indicadas requerirán una reorganización del trabajo en curso en las siguientes áreas: gestión y administración de programas en las oficinas de país y las unidades técnicas en toda la Organización; asesoramiento y apoyo especializado en materia de gestión en la Sede y las oficinas regionales por personal de administración general; procesamiento administrativo actualmente realizado en la Sede y en cada oficina regional; y servicios de gestión mundial de política y apoyo prestados desde la Sede.

13. Los mayores cambios afectarán al personal que desempeña funciones administrativas en la Sede y las oficinas regionales. El personal recibirá apoyo durante todo el periodo de transición a sus nuevas funciones y responsabilidades.

14. La gestión de esta transición requiere un enfoque sistemático. El proceso estará apoyado por medidas sostenidas de gestión de cambios, inclusive apoyo en la esfera de recursos humanos a los responsables de la gestión y los funcionarios afectados; reestructuración del personal; capacitación de todos los funcionarios afectados por los cambios; comunicación plena con todos los afectados; planificación coordinada en la esfera de personal, incluidas jubilación y eliminación natural de puestos, para maximizar las oportunidades de traslado a otras oficinas o a medida que surjan vacantes en otras funciones; y medidas específicas según sean necesarias.

15. Se prevé que el efecto neto de introducir un centro consolidado de servicios apoyado por el sistema mundial de gestión será reducir los gastos administrativos en varios millones de dólares de los Estados Unidos por año. Los costos de las inversiones necesarias para la puesta en marcha del centro están previstos en parte entre los gastos presupuestados para las funciones de administración general en la Sede en 2006-2007 y en parte entre los gastos presupuestados propuestos para el objetivo estratégico 13 (Desarrollar y sostener a la OMS como organización flexible y discente, facilitándole los medios necesarios para cumplir su mandato de manera más eficiente y eficaz) en el proyecto de presupuesto por programas 2008-2009.

16. El objetivo del sistema mundial de gestión es posibilitar que la Organización administre mejor el presupuesto por programas y prestar servicios de la manera más económica y eficaz.

= = =