Organización Mundial de la Salud

70.ª ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD **A70/45**
Punto 22.1 del orden del día provisional **8 de mayo de 2017**

Recursos humanos: informe anual

Informe de la Secretaría

INTRODUCCIÓN

1. Junto con los datos sobre el personal correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, publicados en el sitio web de la OMS en marzo de 2017,[1] el presente informe ofrece un panorama general de las tendencias relativas al personal en los últimos tres años. Asimismo, proporciona información actualizada sobre la aplicación de la estrategia de recursos humanos en toda la Organización.

TENDENCIAS TRIENALES DEL PERSONAL DE LA OMS

2. El número de funcionarios de la OMS aumentó un 11% en el trienio, pasando de 7097 al 31 de diciembre de 2013, a 7916 al 31 de diciembre de 2016.[2] Este aumento de personal se debió principalmente al incremento del número de nombramientos temporales, que en diciembre de 2016 representaban el 20% de los nombramientos de personal de la OMS, mientras que en diciembre de 2013 solo representaban el 12%. El aumento en el número de funcionarios se produjo mayormente en el área de emergencias sanitarias. Aunque en diciembre de 2016 el número de funcionarios con nombramientos continuos era ligeramente superior (4309 en comparación con 4298 en diciembre de 2013), esos funcionarios representaban el 54% de los nombramientos de personal (7% menos que en diciembre de 2013). El número de funcionarios con nombramientos de plazo fijo se mantuvo sin cambios.

3. Al mismo tiempo, el número de personas contratadas sin condición de funcionario (consultores y personas con acuerdos para la realización de trabajos) aumentó, del equivalente a 528 puestos a tiempo completo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014 (7% de todo el personal), al equivalente a 970 puestos a tiempo completo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016 (12% de todo el personal).

4. Al 31 de diciembre de 2016, los gastos anuales de personal y otros gastos conexos fueron de US$ 911 millones (37% de los gastos totales de la Organización, que ascendieron a US$ 2471 millo-

[1] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1 (consultado el 10 de abril de 2017).

[2] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, cuadro 1 (consultado el 10 de abril de 2017).

nes),[1] mientras que al 31 de diciembre de 2013 los gastos anuales de personal y otros gastos conexos había sido de US$ 899 millones (40% de los gastos totales de la Organización, que ascendían entonces a US$ 2261 millones).[2] En otras palabras, a pesar del aumento de personal en los últimos tres años, los gastos de personal y otros gastos conexos fueron proporcionalmente más bajos que tres años atrás.

5. En general, la tendencia revela que el uso de nombramientos temporales y contratos sin condición de funcionario ha sido la respuesta de la dirección al llamamiento en favor de una fuerza de trabajo flexible y ágil que no entrañara gastos de personal ni obligaciones a largo plazo para la Organización.

6. En lo que respecta a la distribución del personal en la Organización, el aumento del número de funcionarios benefició mayormente a las oficinas en los países (a diciembre de 2013, el 44% de todo el personal correspondía a las oficinas en los países, en comparación con el 46% a diciembre de 2016), mientras que el porcentaje de funcionarios en la sede permaneció sin cambios (29%) y en las oficinas regionales se redujo del 27% a diciembre de 2013, al 25% a diciembre de 2016.

7. El número de funcionarios de las categorías profesional y superiores contratados con nombramientos a largo plazo (excluidos los nombramientos temporales) aumentó ligeramente en el trienio, de 2007 nombramientos en diciembre de 2013, a 2077 nombramientos en diciembre de 2016; no obstante, la proporción de funcionarios de esas categorías disminuyó del 28% al 25% del personal total, como resultado de una reducción del 1% en cada uno de los tres niveles de la Organización.

8. A diciembre de 2016 las mujeres representaban el 42,8% del personal de las categorías profesional y superiores con nombramientos a largo plazo, lo que supone un aumento del 2,4% en los tres años transcurridos desde diciembre de 2013 (cuando el porcentaje era del 40,4%). El compromiso del personal directivo superior para lograr la paridad entre los sexos en la dotación de personal, así como las pujantes actividades de extensión, selección, formulación normativa y rendición de cuentas, han acelerado los progresos hacia ese objetivo: solo fue necesario un año para aumentar en un 1% el número de mujeres (a diciembre de 2015 las mujeres representaban el 41,8% del personal en las categorías profesional y superiores con nombramientos a largo plazo). Esa tendencia debería continuar en el futuro con la aplicación de la nueva política sobre paridad entre los sexos en la dotación de personal, aprobada en enero de 2017, en la que se pide un aumento anual del 1,5% de personal femenino en las categorías P4 y superiores en los próximos cinco años.

9. El número de funcionarios de las categorías profesional y superiores con nombramientos a largo plazo que se trasladaron de un lugar de destino a otro aumentó de 146 en 2014, a 162 en 2016 (equivalente al 7,3% del número total de funcionarios en esa categoría en 2014 y al 7,8% en 2016). En 2016, los traslados de una oficina principal a otra representaron el 41,4% (67) respecto de un total de 162 traslados, mientras que en 2014 supusieron el 37,7% (55) de un total de 146 traslados. Este aumento del número de traslados entre regiones y entre la sede y las regiones revela que las deliberaciones posteriores a la aprobación de la nueva política sobre movilidad geográfica han fortalecido la sensibilización respecto de los beneficios de la movilidad para mejorar el intercambio de conocimientos

[1] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, cuadros 20 y 21 (consultado el 10 de abril de 2017).

[2] En 2016 la Secretaría introdujo una nueva norma contable (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 39) y, consiguientemente, las cifras de 2013 se han adaptado para posibilitar la comparación con las de 2016.

en toda la Organización y reforzar el desempeño del personal. La aplicación de la política se encuentra aún en su fase trienal voluntaria, y pasará a ser obligatoria en 2019.[1]

APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS

10. La estrategia de recursos humanos de la Organización, uno de los principales catalizadores de la reforma de la OMS, mereció el amplio respaldo del Consejo Ejecutivo en su 134.ª reunión, celebrada en enero de 2014.[2] El presente informe evalúa la aplicación de la estrategia de recursos humanos y reseña todas las actividades realizadas entre enero de 2014 y diciembre de 2016 (véase el anexo). La aplicación de la estrategia se basa en sus tres pilares principales (atraer a trabajadores competentes, retenerlos, y ofrecerles un entorno de trabajo propicio), y en los cuatro principios transversales (paridad entre los sexos, diversidad, colaboración y rendición de cuentas). Además, en el tablero de mandos de la aplicación se ofrece información actualizada sobre medición del desempeño de los recursos humanos en relación con la reforma de la OMS.[3]

11. Una evaluación independiente de la tercera fase de la reforma de la OMS determinó que con la estrategia de recursos humanos la Organización había sentado una base estratégica sólida y había realizado importantes progresos en la aplicación de la estrategia en todas sus dimensiones.[4]

12. De hecho, en el trienio se establecieron más de 20 políticas, entre ellas las siguientes: el marco de gestión del desempeño y sus políticas para luchar contra el desempeño insatisfactorio y reconocer y recompensar el buen desempeño; la política de movilidad geográfica; el nuevo sistema de justicia interna, en particular la política de mediación; la política de teletrabajo ocasional; políticas específicas y procedimientos operativos normalizados para los recursos humanos que intervienen en respuestas a emergencias; y la política sobre denuncias de irregularidades y protección contra represalias.

13. Al mismo tiempo, se presentaron a la consideración y aprobación de los órganos deliberantes de la OMS importantes modificaciones del Estatuto del Personal y del Reglamento de Personal que abordaban, entre otros temas, la movilidad, la administración de justicia y los procedimientos disciplinarios, e incorporaban todos los cambios de los diversos elementos relativos a las remuneraciones aplicables al personal de categorías profesional y superiores, de conformidad con la resolución 70/244 (2015) de la Asamblea General de las Naciones Unidas. En los últimos tres años se modificaron más de 80 párrafos del Reglamento de Personal en apoyo del programa de reforma de los recursos humanos.

14. Simultáneamente, se establecieron nuevos procesos que fomentan la coherencia de las prácticas en toda la Organización y fortalecen la rendición de cuentas y la colaboración, por ejemplo, el proceso armonizado de selección de los puestos internacionales de categoría profesional; la contratación conjunta para puestos similares en diferentes oficinas principales; los mecanismos de movilidad mundial que permiten cubrir simultáneamente, y desde una perspectiva institucional, puestos internacionales de la categoría profesional en diferentes oficinas principales; las actividades anuales para planificar la sucesión en los puestos de los funcionarios que se jubilen; el uso de cuestionarios de incorporación (entrada) y separación; el sistema de gestión del aprendizaje (iLearn) y la nueva plataforma de contra-

[1] En lo relativo a la evaluación del primer año de aplicación de la fase voluntaria véase el documento EB141/7.

[2] Véase el documento EB134/INF./2.

[3] Véase http://spapps.who.int/WHOReform/SitePages/Reports/Dashboard.aspx (consultado el 10 de abril de 2017).

[4] Véase el documento A70/50 Add.1.

tación (Stellis); la reforma del sistema de justicia interna en cuyo contexto la Junta Mundial de Apelación reemplazó a las juntas de apelación de la sede y las oficinas regionales.

15. Estos importantes trabajos de reforma no se hubiesen podido llevar a cabo sin la colaboración de los representantes del personal y los de la administración en toda la Organización, que contribuyeron con sus aportaciones al mejoramiento de las políticas y los procesos y llevaron a la práctica el concepto de «una sola y única OMS».

16. El anexo del presente informe revela la magnitud y la diversidad de los cambios efectuados en la gestión de recursos humanos durante los últimos tres años, y sus resultados iniciales. El programa de reforma está en curso: en los próximos años se centrará, entre otras cosas, en el fortalecimiento de las competencias en materia de gestión, el mejoramiento del lugar de trabajo respetuoso y ético, la introducción de la movilidad obligatoria, el aprovechamiento de las posibilidades de carrera y el desarrollo profesional del personal.

17. El éxito de la reforma de los recursos humanos es una responsabilidad común de la función, la gestión y el personal de recursos humanos. La coherencia de los esfuerzos orientados a la reforma es crucial, dado que es una iniciativa a largo plazo, en particular si el objetivo consiste en introducir cambios culturales fundamentales, especialmente en las esferas de paridad entre los sexos, diversidad, movilidad y desempeño. Para ello se requieren buenos gestores que aprovechen al máximo las posibilidades de los funcionarios, les permitan marcharse para asumir nuevas responsabilidades en otro lugar de la Organización, y orienten y preparen al personal cuyo desempeño es insuficiente. Esto exige que el personal comprenda las responsabilidades que le incumben para mejorar sus competencias, adaptarse a las nuevas prioridades de la Organización, asumir su propio desarrollo profesional, y observar comportamientos éticos, discretos y respetuosos. También se requiere claridad y previsibilidad en lo que respecta a las prioridades y la financiación de la Organización en los próximos cinco o diez años, de modo que posibilite la identificación y el desarrollo de las personas necesarias para afrontar esas prioridades.

INTERVENCIÓN DE LA ASAMBLEA DE LA SALUD

18. Se invita a la Asamblea de la Salud a que tome nota del informe.

ANEXO

ESTADO DE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RECURSOS HUMANOS (ENERO DE 2014-DICIEMBRE DE 2016)

❍ **Paridad de los sexos** ○ **Diversidad** ● **Colaboración** ● **Rendición de cuentas**		**Lo hecho hasta el momento**	**Lo que queda por hacer**
PILAR 1: ATRAER A TRABAJADORES COMPETENTES	**I.1. Captación de trabajadores competentes y contratación**	*a*) ● Desde marzo de 2014 está vigente en toda la Organización un **proceso armonizado para la selección de nombramientos a más largo plazo en las categorías de nivel profesional y superior**. El porcentaje de selecciones completadas en 15 semanas (desde la publicación del aviso de vacante hasta la firma del informe de selección) aumentó del 65% al 70%. *b*) ● Se han llevado a cabo **contrataciones conjuntas** con el fin de acelerar los procesos de selección y asegurar la coherencia en la selección de nombramientos múltiples, por ejemplo, grupos mixtos para los nombramientos de coordinadores de acción sanitaria en 24 países y para los nombramientos en el nuevo sistema de justicia interno del Centro de la OMS en Budapest. *c*) ● Se han desarrollado **procedimientos acelerados de selección para casos de emergencias**, a fin de agilizar la contratación de profesionales internacionales nombrados a más largo plazo en caso de una emergencia de salud pública de importancia internacional, y/o una emergencia clasificada. *d*) ❍ ○ Desde diciembre de 2013 se han enviado **mensajes de correo electrónico semanales** a 469 funcionarios (misiones permanentes, ministerios de salud, ministerios de asuntos exteriores) de 144 Estados Miembros, con el fin de difundir las vacantes para nombramientos internacionales (de plazo fijo o temporales) en la OMS. *e*) ❍ ○ En 2015 se concertaron acuerdos a largo plazo con cuatro **empresas de búsqueda de directivos**, que prestaran asistencia a las oficinas principales en la identificación de candidatos altamente cualificados para nombramientos de largo plazo en las categorías profesional y superior, con particular atención a las candidaturas femeninas y las de países no representados o subrepresentados que reúnan las cualificaciones necesarias para ocupar puestos superiores.	*m*) ● ● En febrero de 2017 se puso en marcha globalmente un nuevo y moderno **sistema de contratación, incorporación y confección de listas, Stellis**, que permitirá a la Organización: *i*) acelerar el proceso de contratación y nombramiento, desde la selección hasta la emisión del contrato, de personal y personal sin condición de funcionario; *ii*) gestionar las listas mundiales y locales; *iii*) buscar perfiles de solicitantes mediante un inventario de competencias que utiliza una taxonomía personalizada mediante la cual los solicitantes pueden describir en sus perfiles las áreas de experiencia específicas de la OMS; *iv*) examinar las necesidades de personal específicas del Programa de Emergencias Sanitarias de la OMS, y facilitar un portal mediante el cual la OMS pueda comunicar las necesidades de personal para incidentes específicos a sus asociados, entre ellos la Red Mundial de Alerta y Respuesta ante Brotes Epidémicos y los asociados permanentes. A través del portal, las secretarías pertinentes difundirán la convocatoria de personal en todas sus redes y canales de candidatos con perfiles idóneos preseleccionados para la OMS. *n*) ● **Listas de emergencia** (personal interno y externo). *o*) ● **Proceso de selección armonizado para el personal contratado localmente.**

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		f) ❍ ○ En los últimos tres años, especialistas en recursos humanos participaron en 11 **ferias sobre perspectivas de carrera**, que tuvieron lugar en siete países. La OMS facilitó información sobre oportunidades de carrera a 10 grupos de estudiantes que visitaron la sede en 2016. *g*) ❍ ● ● **Paridad entre los sexos** (datos al 31 de diciembre de 2016): las mujeres representaron el 42,8% de los puestos de las categorías profesional y superior; esa representación aumentó un 6,4% en los últimos 10 años (un 2,4% de aumento entre enero de 2014 y diciembre de 2016). Análogamente, el porcentaje de candidatas mujeres se incrementó de forma constante, del 33,2% en 2013 al 33,7% en 2016. Además, en 2016 las mujeres representaron el 37,1% de las candidaturas externas que fueron contratadas con nombramientos a largo plazo en las categorías profesional y superior.[1] Adoptada a principios de 2017, la nueva política sobre **paridad entre los sexos en la dotación de personal** procura incrementar el número de funcionarias de categoría P4 y superiores un 1,5% por año durante los próximos cinco años. *h*) ○ ● ● **Diversidad:** en diciembre de 2016, el 32% de los Estados Miembros de la OMS no estaban representados o estaban subrepresentados en la categoría profesional de personal internacional[2] (en comparación con el 33% en enero de 2014). Entre enero de 2014 y diciembre de 2016 el número de países no representados aumentó (+1), pero el número de países subrepresentados disminuyó (-2).	(p) ● ● **Centro común de verificación de referencias de las Naciones Unidas:** la red de recursos humanos de las Naciones Unidas está trabajando en el establecimiento de un centro que estará disponible para todas las organizaciones de las Naciones Unidas que realicen actividades de verificación de referencias, lo que proporcionará coherencia y eficiencia a la gestión del personal en el sistema de las Naciones Unidas. *q*) ❍ ○ ● ● mejora de la **paridad entre los sexos y la diversidad**: dos de los indicadores del presupuesto por programas para 2016-2017 se orientan a: *i*) mejorar la proporción general de hombres y mujeres entre el personal, de 58:42 (2015) a 55:45 (2017) *ii*) reducir el porcentaje de países no representados y subrepresentados en el personal de la OMS, del 33% al 28%. *r*) ❍ Poner en práctica la nueva política sobre **paridad entre los sexos en la dotación de personal**.

[1] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, cuadro 12 (consultado el 11 de abril de 2017).

[2] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, cuadro 3 (consultado el 11 de abril de 2017).

❍ Paridad de los sexos ● Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		i) ❍ ● ● ● En 2014, en virtud de una decisión del Grupo Mundial de Políticas se estableció un nuevo proceso de evaluación interna de candidatos a puestos de **jefes de oficinas de la OMS**. Los candidatos idóneos se incluyen en una lista de candidatos preseleccionados. Al 31 de diciembre de 2016 se habían incluido en la lista 288 candidatos, de los cuales un tercio eran mujeres. Los jefes y jefes adjuntos de las oficinas de la OMS se seleccionan entre los candidatos incluidos en la lista. *j*) ● La **lista de personal de servicios generales** de la sede se reactivó en abril de 2016. A diciembre de 2016 la lista incluía 249 candidatos a puestos de servicios generales a plazo fijo (G4 y G5), o sea, 219 internos y 30 externos, y 197 en la lista de servicios generales a corto plazo (G4 y G5), o sea, 116 internos y 81 externos. En las oficinas regionales existen listas similares de candidatos a puestos de servicios generales. *k*) ❍ ● ● En 2016 la OMS recibió 927 **pasantes**, de los cuales el 73% eran mujeres y el 23% procedían de países en desarrollo. En 2016 el número total de pasantes aumentó un 8% respecto de 2015, y el número de nacionalidades representadas se incrementó de 82 en 2015, a 89 en 2016. El sitio web de la OMS se actualizó para hacer mayor hincapié en las oportunidades de pasantías en las regiones y los países.[1] En 2016, las oficinas regionales recibieron 247 pasantes, lo que supone el 27% del número total de pasantes. Las oficinas en los países recibieron 112 pasantes (12% del total). *l*) ❍ ● En 2016 había en la OMS 49 **funcionarios subalternos de la categoría profesional**. Las mujeres representaban el 71% del número total de esos funcionarios. De los 49 funcionarios mencionados, 10 cesaron en el cargo durante 2016. De esos 10, siete permanecieron en la OMS con diferentes tipos de contratos (consultores, nombramientos temporales o de plazo fijo).	*s*) ❍ ● ● ● **Lista mundial de jefes de oficinas de la OMS:** reforzar las aptitudes y competencias de los candidatos incluidos en la lista, con aptitudes demostradas en materia de gestión de programas y respuesta a emergencias.

[1] En consonancia con el documento EBPBAC23/2.

❍ Paridad de los sexos Diversidad Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
	I.2. Contratos	*a*) ● **Nombramientos continuos:** se aplicaron criterios más estrictos respecto de los requisitos para el nombramiento continuo del personal contratado a plazo fijo al 1 de febrero de 2013, así como a la supresión de las condiciones requeridas para los nombramientos continuos de personal incorporado a la OMS en febrero de 2013 y posteriormente (en virtud de la resolución EB132.R10 (2013)). Al final de 2016, los nombramientos continuos representaban el 68,2% del personal contratado a largo plazo (en comparación con el 68,8% en 2015). *b*) ● **Nombramientos temporales:** con el fin de reducir gastos, a partir de enero de 2015 se efectuaron cambios en lo relativo a prestaciones de viaje y otras prestaciones conexas. *c*) ● Revisión de la **remuneración del personal internacional**: en virtud de la resolución 70/244 de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre las recomendaciones formuladas por la Comisión de Administración Pública Internacional se introdujeron modificaciones en el Reglamento de Personal y se actualizó el sistema mundial de gestión, con entrada en vigor en 2017.[1] *d*) ● **Personal sin condición de funcionario** como parte del personal de la OMS:[2] *i*) desde 2015 se ha producido una transferencia progresiva de la gestión de contratos de personal sin condición de funcionario, del área de adquisiciones a la de recursos humanos; *ii*) se ha establecido la certificación de recursos humanos con el fin de asegurar el cumplimiento en lo concerniente al uso de los contratos de consultores; *iii*) se ha realizado un examen mundial de todos los contratos de personal sin condición de funcionarios, con miras a mejorar el cumplimiento y la integración.	*h*) ● **Personal sin condición de funcionario:** *i*) finalizar la transferencia de la gestión de contratos para personal sin condición de funcionario, del área de adquisiciones a la de recursos humanos; *ii*) examinar el marco contractual y normativo concerniente a consultores y otros contratos de personal sin condición de funcionario, en particular los acuerdos de prestación de servicios especiales y los asesores temporeros; *iii*) aplicar plenamente la nueva plataforma de contratación Stellis.

[1] Véanse los documentos EB140/48 y EB140/48 Add.1.

[2] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, Cuadro 19 (consultado el 11 de abril de 2017).

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		e) ● ● **Marco para la colaboración con agentes no estatales:** tras la adopción del Marco por parte de la 69.ª Asamblea Mundial de la Salud, la Secretaría desarrolló criterios y principios adicionales para las adscripciones a la OMS.[1] El informe de la Secretaría sobre los criterios y principios se examinó en la 140.ª reunión del Consejo Ejecutivo celebrada en enero de 2017, y el Consejo tomó nota del informe. *f*) ● ● **Voluntarios de las Naciones Unidas:** las oficinas en los países pueden contratar a esos voluntarios en función de las necesidades, por conducto de las oficinas locales del PNUD. Entre 2013 y 2015 trabajaron para la OMS 84 de esos voluntarios, principalmente en funciones técnicas especializadas, y en el África subsahariana. En 2015, el 54% de esos voluntarios fueron mujeres. *g*) ● ● Se firmó un memorando de entendimiento general con **la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos**, relativo a la prestación de servicios a la OMS. Las oficinas regionales y en los países pueden subcontratar actividades con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos a través de memorandos de entendimiento individuales, a fin de reducir la carga de trabajo y los compromisos de la Organización a largo plazo.	*i*) ● ● **Voluntarios de las Naciones Unidas:** la OMS está por concluir un acuerdo rector para el uso coherente de esos voluntarios en la Organización.

[1] Véase el documento EB140/47.

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
PILAR 2: ATRAER A TRABAJADORES COMPETENTES	**II.1. Planificación y diseño institucional de los recursos humanos**	*a*) ● ● **Descripciones genéricas de puestos:** La OMS elaboró un conjunto de 75 descripciones genéricas de puestos preclasificados que abarcan actividades corrientes realizadas frecuentemente en la OMS (en las áreas de salud pública, epidemiología, administración, recursos humanos, finanzas y otras áreas de apoyo). *b*) ● ● Descripciones genéricas de puestos para los **jefes y jefes adjuntos de las oficinas en los países**. Se actualizaron unos 20 puestos de jefes de oficinas en los países, en consonancia con la descripción genérica del puesto. *c*) ● ● Se prepararon descripciones genéricas de puestos para **funciones relacionadas con emergencias, en particular para las listas de emergencias**. *d*) ● ● Los recursos humanos financiados por la **Iniciativa de Erradicación Mundial de la Poliomielitis** representan un compromiso potencial importante para la Organización, en vista de la finalización del programa, prevista para 2019. A tal fin, se estableció un grupo de trabajo de la OMS sobre recursos humanos para la transición mundial tras la erradicación de la poliomielitis, que informa al Comité directivo de la OMS para la planificación de la transición a la era posterior a la erradicación de la poliomielitis, con el mandato de planificar y gestionar los recursos humanos del programa de erradicación a fin de reducir la exposición a las indemnizaciones y apoyar, cuando sea viable, la reasignación de personal financiado para actividades relacionadas con la poliomielitis, a otras áreas programáticas, sin poner en entredicho la consecución del objetivo de erradicación de la poliomielitis en el plazo fijado. El Consejo Ejecutivo pidió que en cada una de sus reuniones se le presentasen informes actualizados periódicamente.	*g*) ● Política general de **reestructuración de oficinas** que refleje el proceso de cambios organizativos durante la reestructuración, la reducción de escala y la supresión de puestos, y se aplique coherentemente en toda la Organización. *h*) ● ● **Centro común de clasificación de las Naciones Unidas:** la red de recursos humanos de las Naciones Unidas está trabajando en el establecimiento de un centro que servirá a todas las organizaciones de las Naciones Unidas para las actividades de clasificación, lo que proporcionará coherencia y eficiencia a la gestión del personal en el sistema de las Naciones Unidas. *i*) ● ● El **grupo de trabajo de la OMS sobre recursos humanos para la transición mundial tras la erradicación de la poliomielitis** está asumiendo el liderazgo en la formulación de medidas orientadas a supervisar y examinar minuciosamente las decisiones sobre dotación de personal en las áreas siguientes, e informará de ellos periódicamente al Comité directivo de la OMS para la planificación de la transición a la era posterior a la erradicación de la poliomielitis: *i*) un proceso de examen y aprobación de todos los nuevos contratos a largo plazo y temporales (se está examinando junto con las regiones); *ii*) un cuadro de mandos mensual que el Director del Departamento de Erradicación de la Poliomielitis y el Director del Departamento de Gestión de Recursos Humanos examinarán, y destacarán cuestiones clave para planificar la sucesión en los cargos (se está desarrollando el cuadro de mandos);

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		e) ❍◯● **Planificación de la sucesión de cargos vacantes por jubilación:**[1] desde 2014 se realiza en toda la Organización una actividad para funcionarios próximos a la jubilación. Esto permite una mejor armonización de la estructura de dotación de personal con las cambiantes necesidades de la OMS, habida cuenta de la propuesta de supresión de algunos puestos vacantes por jubilación y la publicación de otros con diferentes descripciones de los puestos. *f*) ❍◯● La **edad de jubilación obligatoria** se elevó a 65 años para el personal contratado a partir del 1 de enero de 2014; en consonancia con la resolución 70/244 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Secretaría está presentando enmiendas al Reglamento del Personal, con el fin de aplicar la prórroga de la edad de jubilación obligatoria a los 65 años al personal contratado antes del 1 de enero de 2014, teniendo en cuenta sus derechos adquiridos.[2]	*iii*) gestión dinámica de las vacantes para suprimir puestos innecesarios y limitar el aumento de gastos de personal; *iv*) introducción de instrumentos de supervisión y seguimiento de contratos sin condición de funcionario (actualmente es una prioridad para el grupo de trabajo); *v*) compromiso con la red del área programática para identificar funciones cruciales financiadas en el marco de las actividades contra la poliomielitis, que se podrían integrar en otros programas; *vi*) examen de las funciones desarrolladas en lugares costosos y consideración de reubicación en lugares más económicos. *j*) ❍◯● La **planificación de la sucesión** de funcionarios internacionales de la categoría profesional mejorará cuando entre en vigor la movilidad geográfica (en 2019) y se vuelva a evaluar la necesidad de cubrir los puestos que hayan quedado vacantes por haberse cumplido el plazo previsto del nombramiento.

[1] Véanse las proyecciones de datos sobre personal próximo a la jubilación en http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, cuadros 8 y 9 (consultado el 11 de abril de 2017).

[2] Véanse los documentos EB140/48 y EB/140/48 Add.1.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
	II.2. Gestión del desempeño	*a*) ● En febrero de 2015 entró en vigor el **Marco para la Gestión y la Mejora del Desempeño**, respaldado por dos políticas, una sobre reconocimiento y recompensa de la excelencia, y la otra sobre gestión del desempeño insuficiente, así como por un sistema electrónico reforzado para la gestión y la mejora del desempeño. El establecimiento del Marco estuvo acompañado por actividades de fortalecimiento de la capacidad. *b*) ● La **política sobre gestión del desempeño insuficiente** hace hincapié en la evaluación del periodo de prueba y los planes de mejora del desempeño: a raíz de esto, en 2015, se prorrogaron 27 de 61 nombramientos al finalizar el periodo de prueba en la OMS; 12 no se confirmaron, y en 22 casos se establecieron planes para la mejora del desempeño. En 2016, al final del periodo de prueba de 40 nombramientos, cuatro se prorrogaron, cuatro no se confirmaron, y se establecieron planes de mejora del desempeño para los 32 restantes.	*f*) ● ● Creación de capacidad: *i*) capacitar a los cargos directivos en la formulación de **objetivos mensurables, alcanzables, pertinentes y con plazos de cumplimiento**, mediante un plan de mejora del desempeño y la retroinformación constructiva con el personal; *ii*) ayudar al personal a aceptar los **comentarios del supervisor** y mejorar su desempeño. *g*) ● ● explorar un uso más sistemático de la **retroinformación a 360º.**

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		c) ● ● La política sobre **reconocimiento y recompensa de la excelencia** incluye un enfoque simplificado para reconocer públicamente el desempeño excepcional de los funcionarios. En esta primera ocasión, en diciembre de 2015, se invitó a todo el personal a que propusiera funcionarios o equipos para los cuatro tipos de recompensas: recompensas del Director General, del Subdirector General, de los Directores Regionales o de los equipos de emergencias sanitarias. Votaron un total de 176 funcionarios de toda la Organización: seis equipos (en la sede, la Oficina Regional para Europa y la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental) y seis funcionarios (de la sede, la Oficina Regional para África, la Oficina Regional para Asia Sudoriental, la Oficina Regional para el Mediterráneo Oriental y la Oficina Regional para el Pacífico Occidental) recibieron premios, y optaron por licencias especiales o actividades de aprendizaje. Para el segundo ejercicio de 2016 se recibieron 234 propuestas: 140 para funcionarios, 60 para equipos y 34 para equipos de emergencias sanitarias. Los comités de recompensas se reunieron en marzo de 2017, y el Día Mundial de la Salud la Directora General anunció los nombres de los premiados.	
		d) ● ● El sistema electrónico reforzado para la gestión y la mejora del desempeño, se concibió para establecer un enlace entre la evaluación del desempeño y las consecuencias mediante la atención centrada en la rendición de cuentas y la planificación del trabajo basada en los resultados, con lo que la gestión y la mejora del desempeño se convierten en una responsabilidad común de los funcionarios y sus supervisores, sobre una base de colaboración. La tasa de cumplimiento ha aumentado constantemente (en la actualidad supera el 90%).	

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		e) ● ● En marzo de 2015 se estableció en toda la Organización un **modelo mundial de competencias de la OMS** mejorado, orientado a definir los comportamientos exigidos al personal en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, y armonizar los criterios para las actividades de contratación y selección, gestión del desempeño y aprendizaje.	
	II.3. Aprovechamiento de las posibilidades de carrera	*a*) ● ● **El Marco Institucional de Aprendizaje y Desarrollo 2014-2020**, establecido en agosto de 2014, representa el compromiso de la OMS de promover una cultura de aprendizaje y desarrollo del personal con miras a mantener a la OMS como organización basada en el conocimiento. *b*) ● ● Se establecieron nuevos criterios de gobernanza para el **Comité Mundial de Aprendizaje y Desarrollo**, lo que permitió el desembolso estratégico de fondos para actividades de aprendizaje en toda la Organización, en función de las prioridades y los beneficios previstos de la inversión. *c*) ● Las **trayectorias profesionales** son la base de la gestión de la carrera profesional y la movilidad. Se elaboró una hoja de ruta piloto con las posibles evoluciones profesionales de los funcionarios que desempeñan funciones relacionadas con la tuberculosis. *d*) ● **Gestión de la carrera profesional y asesoramiento** *i*) Hasta septiembre de 2016 se habían certificado ocho profesionales de recursos humanos para que prestaran asesoramiento en materia de carrera profesional. *ii*) Se llevaron a cabo reuniones de formación de instructores para gestores de recursos humanos en la mayoría de las oficinas principales.	*j*) ● **Trayectorias profesionales:** seguir desarrollando hojas de ruta para trayectorias profesionales en la OMS. *k*) ● Fomentar una **cultura del desarrollo profesional** en la que el personal haga suya su carrera profesional; las deliberaciones relativas a este tema formen parte de los diálogos sobre el Sistema de Gestión y Mejora del Desempeño entre los supervisores y los funcionarios; la movilidad funcional y geográfica se considere una oportunidad para adquirir o reforzar nuevas aptitudes y competencias, y los nombramientos temporales (en particular en diferentes lugares de destino) se ofrezcan a los funcionarios para permitirles asumir responsabilidades de alto nivel o exponerse a diversos entornos de trabajo.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		iii) En la sede y las oficinas regionales (en particular en la Oficina Regional para las Américas) se realizan talleres sobre gestión de la carrera profesional y se celebran reuniones de asesoramiento personal sobre desarrollo profesional (que incluyen un enfoque orientado a programas específicos sometidos a reorganización, por ejemplo, el Programa de Emergencias Sanitarias de la OMS). Hasta febrero de 2017 esta iniciativa había sido aprovechada por un total de 269 funcionarios, de los cuales 135 procedían de oficinas en los países. *iv*) El personal que participó en el ejercicio anual de movilidad recibió apoyo específico para su desarrollo profesional (p. ej., capacitación lingüística). *v*) Se estableció un programa de tutoría (más de 45 altos funcionarios se ofrecieron voluntariamente, y 11 han sido asignados como tutores de funcionarios subalternos). *e*) ● ● **iLearn,** la plataforma de aprendizaje en línea de la OMS para la capacitación personalizada, el registro y el seguimiento de actividades de aprendizaje, se introdujo en la sede en 2013, en las oficinas regionales y en los países en 2014, y en la Región de las Américas en 2016. En todo el mundo, más de 60 administradores de aprendizaje están utilizando la plataforma para crear y promocionar actividades de aprendizaje. En la actualidad la plataforma abarca más de 334 actividades de aprendizaje en áreas concernientes a presupuesto y finanzas, comunicaciones, recursos humanos, salud pública, y capacitación en cuestiones relativas a tecnología de la información, cumplimiento y orientación.	*l*) ● ● Desarrollar una cultura de la **capacitación en línea** mediante una plataforma de ciberaprendizaje rediseñada y un mayor nivel de colaboración que: *i*) presente informes periódicos sobre el rendimiento de las inversiones a los responsables institucionales; *ii*) preste apoyo al personal para mejorar su desempeño y adhesión a la cultura de la OMS, así como en el mejoramiento de sus aptitudes y competencias para el desarrollo profesional; *iii*) forjar alianzas con las Naciones Unidas a fin de compartir los contenidos de capacitación, evitar duplicación y mejorar la relación costo-eficacia; *iv*) introducir la capacitación y certificación obligatorias con miras a asegurar normas de conducta y desempeño comunes en toda la OMS.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		f) ● ● Desarrollo de **capacidades de gestión**: el Programa de Desarrollo de la Capacidad de Gestión se ensayó en la sede con 60 gestores de las categorías P4 y P5 capacitados en dos grupos (en 2013 y 2014). El Programa se interrumpió debido a un problema de sostenibilidad financiera. Profesionales cualificados del Departamento de Gestión de Recursos Humanos ofrecerán iniciativas específicas de desarrollo de las capacidades de gestión (p. ej., conversaciones sobre desarrollo para gestores y reuniones de entrenamiento). *g*) ● ● La **capacitación para la gestión** en la sede se sustituyó por programas menos costosos elaborados previamente en el sistema de las Naciones Unidas (iniciativa «Una ONU»), en colaboración con la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas y el Centro de Conocimiento para el desarrollo sostenible de la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas. *i*) En 2016 y 2017, el programa «Leadership, women and the UN» ofrecerá aprendizaje moderno sobre liderazgo a 42 funcionarias de las categorías P4 y P5 de toda la Organización. *ii*) Desde julio de 2016 se ofrece a gestores de la OMS el programa «Supervisory management skills – coaching», que es uno de los programas de la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas. *h*) ● ● **Fortalecimiento de las oficinas en los países:** el programa de equipos en los países de las Naciones Unidas, una prioridad institucional aprobada por el comité mundial para el desarrollo del aprendizaje, es obligatorio desde enero de 2014 para los candidatos que se incorporan a la lista mundial de jefes de oficinas de la OMS en los países. Desde esa fecha, un total de 11 candidatos han participado en el programa. *i*) ● ● **Niveles de educación superior** para empleos en la OMS: si bien se alienta a los funcionarios de la OMS a capacitarse y estudiar continuamente, y a tal fin se les pueden otorgar licencias de estudio, se señala a su atención la importancia de buscar instituciones de educación superior acreditadas, que se puedan verificar con la base de datos mundiales sobre educación superior de la UNESCO. Análogamente, se ha reforzado la verificación de los documentos académicos de los candidatos.	

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
	II.4. Mobilidad	*a*) ● La **política de movilidad geográfica** se adoptó en enero de 2016 e incluye una fase voluntaria de tres años, hasta 2019. *b*) ● Las oficinas principales sujetas a esta política ofrecieron puestos en el primer **compendio de puestos internacionales** publicado en enero de 2016. Por vez primera, los puestos internacionales de la categoría profesional para vacantes en diferentes oficinas principales se cubrieron simultáneamente desde una perspectiva institucional. Esto propició un mayor número de movimientos entre oficinas principales. En total se publicaron 44 vacantes: se presentaron 71 candidatos que reunían los requisitos, de los cuales 12 contaron con el respaldo de la Directora General, que siguió las recomendaciones del Comité de Movilidad Mundial. El segundo compendio, publicado en enero de 2017, incluía 51 puestos a los que se presentaron 58 candidatos que reunían los requisitos. *c*) ● El **número de traslados** de funcionarios internacionales de la categoría profesional aumentó de 146 en 2014 (equivalente al 7,4% del número total de funcionarios en las categorías profesional y superior) a 162 en 2016 (equivalente al 7,9% del número total de funcionarios en las categorías profesional y superior). Uno de los objetivos del plan de movilidad gestionado es mejorar el intercambio de conocimientos y la rotación entre las distintas regiones y entre la Sede y las regiones; datos actuales indican que los traslados entre las regiones aumentaron de 55 en 2014 (o sea 2,8% del personal de las categorías profesional y superior) a 67 en 2016 (o sea 3,3% del personal de las categorías profesional y superior).[1]	*g*) ● ● La aplicación del periodo trienal voluntario (2016-2018) previsto en la política de movilidad geográfica se evalúa anualmente,[2] y las enseñanzas extraídas de la fase voluntaria informarán a la Organización sobre **el modo de aplicar la política eficazmente de forma obligatoria**, y la política y los procesos se ajustarán consiguientemente. *h*) ● Las vacantes específicas harán de la experiencia adquirida en otros niveles de la Organización y en diferentes lugares de destino un requisito para los puestos de las categorías profesional y superior publicados.

[1] Véase http://www.who.int/about/finances-accountability/budget/EB140_HRTables_2016.pdf?ua=1, Cuadros 14 y 15 (consultado el 11 de abril de 2017).

[2] La Oficina de Evaluación de la OMS evaluará la fase voluntaria de la política de movilidad geográfica. Como un primer paso se desarrolló un marco de evaluación, y la evaluación del primer compendio se realizará en el cuarto trimestre de 2016. Las conclusiones y recomendaciones de esa evaluación influirán en el segundo compendio, previsto para principios de 2017. Las conclusiones y recomendaciones se incluirán en el en el informe anual que la Oficina de Evaluación presentará al Consejo Ejecutivo en su 141.ª reunión, en mayo de 2017.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		d) ● En 2016 se estableció una **base de datos sobre movilidad voluntaria** destinada a facilitar la movilidad geográfica entre los compendios anuales. Hasta enero de 2017 se habían publicado los perfiles de 98 funcionarios y se habían realizado 126 evaluaciones para cubrir puestos internacionales. *e*) ● Se fomenta la **movilidad funcional** de personal contratado localmente, en particular su traslado **desde una trayectoria de carrera local a una internacional**: entre enero de 2014 y diciembre de 2016, 82 funcionarios de la categoría de servicios generales o la categoría profesional nacional fueron ascendidos a puestos internacionales a largo plazo a través de un proceso competitivo (19 en 2014, 34 en 2015 y 29 en 2016). *f*) ● **Movilidad interinstitucional:** entre enero de 2014 y diciembre de 2016, 61 funcionarios de la OMS se trasladaron a otros organismos de la Naciones Unidas (nueve de ellos a la OPS), y 77 funcionarios de otros organismos de las Naciones Unidas se incorporaron a la OMS (12 de ellos procedentes de la OPS).	*i*) ● Un enfoque más sistemático para los **nombramientos temporales** en otros lugares de destino, a fin de posibilitar que los funcionarios experimenten diferentes entornos de trabajo. Este mecanismo fortalecerá más aún la competencia del personal que participa en actividades de respuesta a emergencias y en listas para emergencias. *j*) ● **Movilidad interinstitucional:** la OMS está trabajando con otras organizaciones de las Naciones Unidas para fortalecer la movilidad interinstitucional.
PILAR 3: ENTORNO DE TRABAJO PROPICIO	**III.1. Entorno de trabajo ético**	*a*) ● Se publicaron notas circulares anuales para informar a todo el personal acerca de los **procedimientos disciplinarios** concluidos, con el fin de aumentar la concienciación respecto de las normas de conducta y las medidas tomadas por la Administración para hacer frente a las violaciones de esas normas (entre enero de 2012 y diciembre de 2016 se tomaron 44 medidas disciplinarias). *b*) ● En enero de 2015 se modificó el Reglamento del Personal a fin de ampliar la gama de **medidas disciplinarias**, asegurar la proporcionalidad y la coherencia y fortalecer la responsabilidad financiera del personal. *c*) ❍ ◯ ● ● En diciembre de 2015, y en el contexto de la **iniciativa en favor de un lugar de trabajo respetuoso**, la Asociación del Personal y la Administración realizaron un estudio mundial conjunto sobre un lugar de trabajo respetuoso, cuyos resultados se notificaron a todo el personal en mayo de 2016. Se elaboraron medidas esenciales. Para poner en marcha la Iniciativa y acrecentar la sensibilización se creó un vídeo con la Directora General y directores regionales.	*f*) ● Mejoras en la **gestión de casos de acoso**, con especial atención a los procesos de resolución oficiosa, la política revisada y la investigación oportuna. *g*) ❍ ◯ ● ● **Iniciativa en favor de un lugar de trabajo respetuoso:** las medidas cuya aplicación se prevé para 2017 incluyen la elaboración de un boletín trimestral del personal, un Día del lugar de trabajo respetuoso (13 de diciembre) para la realización de actividades pertinentes en todo el mundo, el desarrollo de directrices sobre protocolo en el trabajo, y la capacitación sobre valores en acción, iniciativa puesta en marcha en la sede y en la Oficina Regional para Europa en febrero de 2017. Posteriormente, durante el año, la iniciativa se introducirá en otras oficinas regionales. En el tercer o cuarto trimestre de 2017 se prevé realizar una encuesta de seguimiento entre el personal.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		d) ● La **verificación periódica de la situación familiar** se realiza anualmente con el fin de mejorar el cumplimiento y limitar la responsabilidad de la Organización por prestaciones familiares pagadas indebidamente. A través de las actividades realizadas en 2013 y 2014 se recuperaron US$ 384 800 pagados indebidamente a 104 funcionarios, y en 2015 la suma recuperada por ese concepto fue de US$ 109 848. *e*) ● Los **procedimientos de separación del servicio** se han revisado para evitar que haya alguna suma no recuperable adeudada a la OMS por exfuncionarios.	
	III.2. Gestión moderna del planificación estratégica personal	*a*) ● La Administración mantiene una **alianza consultiva continua** con representantes del personal mediante: *i*) consultas sobre las políticas y los procesos relativos a las condiciones de servicio (entre noviembre de 2013 y septiembre de 2016 se enviaron 93 comunicaciones a los miembros del Consejo Mundial Personal/Administración); *ii*) reuniones anuales del Consejo Mundial de Personal/Administración con representantes de la dirección y del personal de las oficinas principales, con el fin de formular recomendaciones a la Directora General sobre políticas de recursos humanos; *iii*) reuniones periódicas entre la Administración y los representantes del personal en todas las oficinas principales (en la sede, semanalmente); *iv*) iniciativas conjuntas de la Administración y la Asociación del Personal: reforma del sistema de justicia interno; iniciativa en favor de un lugar de trabajo respetuoso; comisiones de salud, seguridad y bienestar; grupo de reflexión sobre cuestiones de género. *b*) ❍◯● En 2014 se adoptó una política relativa al **teletrabajo** ocasional.	*j*) ❍◯● Desarrollo de una política sobre **acuerdos de trabajo flexible** en toda la Organización, incluso el teletrabajo de larga data, en respuesta a la gestión moderna del personal y las actuales demandas operacionales. *k*) ❍◯● Desarrollo de nuevas **políticas sobre licencias de los padres**, más adecuadas a las pautas modernas de crianza de los hijos.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		c) ❍ La **licencia de maternidad** se amplió a seis meses (de 16 o 20 semanas, a 24 semanas) a fin de armonizar las políticas de recursos humanos con las recomendaciones de la OMS sobre salud materna y lactancia natural exclusiva. *d*) ❍◯ La política de la OMS relativa a la situación personal de los funcionarios se armonizó con los cambios introducidos en las Naciones Unidas respecto del **matrimonio y la pareja de hecho**. *e*) ● La OMS ha participado en dos **actividades mundiales sobre salud ocupacional**: «Walk the talk» y «Global corporate challenge», orientadas a mejorar el bienestar físico y mental del personal de la OMS y ayudarlo a seguir las recomendaciones de la OMS sobre nutrición y actividad física. *f*) ● ● En octubre de 2014 se introdujo en la sede un **programa de orientación inicial** para los nuevos funcionarios entrantes, como un medio para facilitar su incorporación y fortalecer el marco de control interno de la OMS. Entre octubre de 2014 y diciembre de 2016 se llevaron a cabo 16 reuniones de orientación a las que asistieron 447 funcionarios. Se invita a las misiones permanentes a enviar a sus nuevos delegados que interactúan con la OMS. *g*) ● En julio de 2015 se introdujeron en toda la Organización **cuestionarios de incorporación (entrada) y salida detallados**, con el fin de comprender los motivos por los que los funcionarios se incorporan a la OMS o la dejan, y conocer su experiencia en la Organización. Entre agosto de 2015 y diciembre de 2016 se completaron unos 297 cuestionarios de incorporación y 908 cuestionarios de salida. Esas respuestas informan a la Administración acerca de áreas que se pueden mejorar.	*l*) ● ● En toda la Organización se desarrollarán **programas de orientación inicial** con más actividades de capacitación en línea, a fin de ampliar el conocimiento de los funcionarios recién llegados sobre la OMS y sus procedimientos. *m*) ● Desarrollar y aplicar una **política de regreso al trabajo** que proporcione orientación al personal y a los directivos, a fin de ayudarlos a reincorporarse sin contratiempos tras un periodo largo de licencia por enfermedad. *n*) ● Fortalecer la **red de servicios de salud y bienestar del personal** (en la Sede y las oficinas regionales), a fin de equiparlos mejor para el despliegue de funcionarios de la OMS como respuesta a emergencias.

❍ Paridad de los sexos ◯ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		h) ❍ ◯ ● Se establecieron iniciativas mundiales relativas a **la salud y el bienestar del personal**: *i*) incorporación de las políticas de reconocimiento médico; *ii*) fortalecimiento del apoyo psicosocial en las oficinas principales mediante el desarrollo de la descripción normalizada del puesto de consejero del personal; *iii*) ejecución de 30 programas de capacitación en materia de gestión del estrés/mindfulness para 469 funcionarios de la sede, en inglés o francés.	
		i) ● En el contexto de la **respuesta al brote de la enfermedad por el virus del Ebola**, además de proporcionar un número significativamente creciente de autorizaciones médicas tras la contratación y las vacunaciones, la OMS ofreció sesiones informativas antes de las misiones y realizó entrevistas psicosociales personales antes y después de la misión, para funcionarios desplegados en los países afectados. La OMS desempeñó un papel crucial en el Grupo de trabajo de médicos de las Naciones Unidas, y en la evacuación médica del personal del sistema de las Naciones Unidas que participó en la respuesta.	*o*) ● **Emergencias:** las enseñanzas adquiridas en la respuesta al brote de la enfermedad por el virus del Ebola se utilizarán para inspirar los procedimientos de asistencia médica establecidos en respuesta a emergencias.
	III.3. Administración de justicia	*a*) ● En 2014, por encargo conjunto de la Administración y representantes del personal, un comité de expertos externo realizó un examen del **sistema de justicia interno**. En consonancia con las recomendaciones de los expertos, la Administración reformó su sistema de justicia interno, con efecto al 1 de noviembre de 2016, con el fin de incluir las siguientes características esenciales: *i*) un enfoque centrado en la resolución oficiosa de las controversias, en particular mediante una nueva política sobre mediación y el fortalecimiento de la función del ombudsman; *ii*) institucionalización de un proceso de examen administrativo, como primer paso en el proceso de apelación;	*c*) ● Acrecentar la sensibilización y el acceso a **resoluciones oficiosas** en toda la Organización. *d*) ● Forjar una **cultura de confianza** mediante la rápida resolución de las controversias, la investigación oportuna de las alegaciones y la receptividad del Sistema de Justicia Interno.

❍ Paridad de los sexos ○ Diversidad ● Colaboración ● Rendición de cuentas		Lo hecho hasta el momento	Lo que queda por hacer
		iii) centralización del mecanismo de apelaciones en el marco de una Junta Mundial de Apelación. *b*) ● El 13 de diciembre de 2016 se inauguró un nuevo centro de la OMS en la ciudad de Budapest, en la que los costos son más bajos, con el objetivo de velar por la disponibilidad de recursos adicionales suficientes para llevar a cabo la reforma del sistema de justicia interno, en particular el nombramiento de un Presidente y un Vicepresidente de la Junta Mundial de Apelación a tiempo completo.	
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS HUMANOS	**III.4. Auditorías**	*a*) ● Desde octubre de 2013, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos ha conseguido cerrar 124 recomendaciones de auditoría, de las cuales 92 fueron planteadas por auditores externos. Al momento de elaborarse el presente documento no quedaban recomendaciones pendientes en la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.	*b*) ● Se abordará solo una recomendación de los **auditores externos**.