













Componentes esenciales de la respuesta institucional a la COVID-19	Rosas y espinas	Recomendaciones (mantenimiento)
Aspectos técnicos	 <ul style="list-style-type: none"> • Se facilitaron orientaciones útiles y oportunas antes de que se detectase el virus en los animales. • Se convocaron rápidamente las reuniones de expertos. • El personal estaba disponible y era accesible. • La información se actualizó con regularidad. • Se destacó el valor de los profesionales de la salud veterinaria.  <ul style="list-style-type: none"> • Las directrices sobre declaración de enfermedades no se aplicaron sistemáticamente. • Los sistemas de gestión de incidentes no forman parte de la cultura ni de las prácticas de la Organización. • Los vínculos entre las directrices de la OIE y las de la FAO no eran claros. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Reconsiderar las directrices relativas al transporte de animales, los casos humanos de COVID-19 en los mataderos y las medidas de bioseguridad para evitar que los animales contraigan la enfermedad de los humanos. • Alcanzar una audiencia más amplia (es decir, además de los Delegados ante la OIE) con seminarios web. • Analizar los informes de los países y las directrices sobre declaración enfermedades para mejorar el proceso.
Gestión de eventos	 <ul style="list-style-type: none"> • El enfoque aplicado para determinar las opciones para la Sesión General fue transparente. • Los presidentes de las Comisiones especializadas recibieron apoyo adecuado de la Secretaría de la OIE. • El departamento de Transformación digital y sistemas de información actuó con rapidez y brindó apoyo a la celebración de eventos virtuales.  <ul style="list-style-type: none"> • Los plazos breves para reorganizar los eventos supusieron una presión adicional. • Se podría mejorar la coordinación interna entre los departamentos. • No todos los eventos o actividades están bien adaptados al entorno virtual. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el entorno virtual permita una organización de alta calidad de las conferencias, talleres y seminarios web para todos los interesados (Delegados, puntos focales, expertos y público interesado). • Estudiar la forma de adaptar ciertas actividades sobre el terreno (por ejemplo, PVS) al entorno virtual. • Estudiar la forma de realizar otras actividades usuales, como el desarrollo y adopción de normas, en el entorno virtual.

<p>Comunicación institucional</p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se emitieron comunicaciones conjuntas, las instituciones asociadas consideraron la experiencia positiva. • La OIE optó por un planteamiento para toda la organización e incluyó al conjunto de departamentos, así como a las oficinas regionales y subregionales. • Los responsables y los miembros de los equipos se mantuvieron en comunicación con regularidad.  <ul style="list-style-type: none"> • La comunicación interinstitucional dependía de las personalidades de los interesados, no se asoció sistemáticamente a los aliados de la Tripartita ni a otras instituciones para desarrollar posiciones comunes relativas a la COVID-19. • Si bien, en su conjunto, el planteamiento de comunicación de la Organización fue positivo, podría haber sido más eficaz y oportuno. • El <i>Comité de Dirección</i> (compuesto por los jefes de los departamentos y unidades) podría haber estado mejor organizado y ser más eficaz. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Afianzar nuestras relaciones con otras organizaciones internacionales, incluida la Tripartita y los socios no tradicionales, para tener en cuenta la interconexión entre los Servicios veterinarios y el medioambiente, la fauna silvestre, la biodiversidad (por ejemplo, CITES, PNUMA). Así se ayudará a los Miembros de la OIE a reconocer que la sanidad de la fauna silvestre es esencial en el contexto de Una sola salud. • Desarrollar una estrategia de comunicación sobre sucesos imprevistos: para apoyar a los portavoces (personal, Delegados, expertos en la red de la OIE).
<p>RR. HH. y logística</p>	 <ul style="list-style-type: none"> • En general, el personal se sintió respaldado. • Las reuniones de todo el personal y los seminarios web fueron muy apreciados. • Los esfuerzos para mantener la salud física y moral del personal con un boletín interno, reuniones en equipo y las actividades de la asociación Amicale de la OIE también fueron bien apreciados.  <ul style="list-style-type: none"> • Las políticas de «regreso a la oficina» y de «teletrabajo» deberían ser más precisas. • La contratación e incorporación de personal planteó dificultades. • Los procedimientos basados en el soporte papel resultaron ineficientes e ineficaces. 	 <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una estrategia de comunicación interna dirigida al personal para sucesos imprevistos. • Elaborar planes de emergencia para la contratación e incorporación de personal a distancia. • Establecer una Política de Salud y Seguridad en el Trabajo, que contemple la revisión del requisito de presentar un certificado médico tras un día de ausencia y consideraciones ergonómicas para las oficinas domésticas. • Elaborar una Política de Teletrabajo.