



Esta guía de referencia rápida fue elaborada para ser usada exclusivamente por los centros colaboradores oficiales de la OMS. Las instituciones designadas centros colaboradores representan un mecanismo sumamente valioso de cooperación y prestan apoyo en la consecución de los objetivos estratégicos planificados por la OMS a los niveles regional y mundial. Corroboran la validez científica de la acción sanitaria mundial de la OMS y contribuyen a promover y fortalecer la capacidad institucional en los países y las regiones.

La designación como centro colaborador de la OMS es un contrato de duración limitada entre una institución y la Organización.

### Responsabilidades de los centros colaboradores

Los centros colaboradores de la OMS son responsables de:

- ejecutar el plan de trabajo acordado de manera oportuna y conforme a los estándares de calidad más altos posibles;
- poner en conocimiento del funcionario de la OMS responsable cualquier problema que pueda retrasar o comprometer la ejecución del plan de trabajo;
- acatar los reglamentos y normas de la OMS sobre exámenes éticos y ensayos clínicos, cuando sea pertinente para los planes de trabajo acordados;
- cumplir las disposiciones sobre el uso del nombre y el logotipo de la OMS;
- presentar por medio del sistema informático automatizado de la OMS (eCC) para los centros colaboradores informes sobre el progreso realizado cuando se soliciten, en el aniversario de la fecha de designación;
- analizar con el funcionario responsable la posibilidad de una renovación de la designación, seis meses antes de que concluya esta.

### Base mundial de datos sobre los Centros Colaboradores de la OMS

Para ver la lista oficial de los centros colaboradores de la OMS en todo el mundo, visite la base mundial de datos en:

<http://www.who.int/whocc/>

Es fundamental revisar periódicamente la base de datos para verificar que la información de contacto correspondiente a su centro esté actualizada. De lo contrario, se podría llegar a una expiración automática de la designación. Usted recibirá mensajes de correo electrónico generados automáticamente, enviados a la dirección de su centro incluida en la lista. Esos mensajes proporcionan el acceso en línea para elaborar y presentar los informes sobre el progreso realizado y también un formulario para la renovación de la designación. Por consiguiente, **es su responsabilidad comprobar que su dirección de correo electrónico sea correcta e informar de inmediato al funcionario responsable sobre cualquier cambio.**

### Informes anuales sobre el progreso realizado

Según se señaló anteriormente en el punto e, cada año, los centros colaboradores tienen que presentar un breve informe anual, donde se resume el progreso logrado por el centro en la ejecución de las actividades acordadas. En la fecha del aniversario de la designación, se envía a los centros colaboradores un mensaje automático desde "whocc@who.int".

**Advertencia:** Esa fecha figura en la lista incluida en la base mundial de datos y en la carta que anuncia la designación oficial como centro colaborador.

El mensaje de correo electrónico le proporciona a usted un nombre de usuario temporal, la contraseña y el enlace a la web para tener acceso al formulario del informe.

**Advertencia:** algunos navegadores pueden causar la ruptura del enlace a la web y volverlo inutilizable. Si sucede esto, elimine toda interrupción o espacio en el enlace. Para más

ayuda, vea la pregunta frecuente n° 1, mencionada en la última sección de esta guía.

En el recuadro situado en la parte superior de cada formulario para informes, se indica claramente el lapso, incluidos el mes y el año, correspondiente al periodo abarcado por el informe (por ejemplo, 7/2007 a 7/2008). **Los formularios para informes sobre el progreso realizado deben ser llenados en una sola sesión y no pueden ser guardados para presentarlos posteriormente.**

**Advertencia:** Si usted tiene que informar sobre muchas actividades o necesita consultar antes con sus colegas, se recomienda trabajar primero con el programa Word. Luego, puede copiar y pegar el texto preparado en el formulario en línea.

El formulario para el informe incluye tres preguntas:

1. En relación con cada actividad principal acordada con su funcionario responsable antes de la designación, explique brevemente lo siguiente: a) cómo se ejecutó la actividad; b) cuáles fueron los resultados y repercusiones; c) cuáles fueron los resultados de la evaluación, si los hay (por ejemplo, de la evaluación de un curso realizada por los participantes), y d) cuáles fueron las dificultades (si las hubo). No proporcione resultados técnicos detallados en este formulario. En cambio, informe sobre ellos por separado directamente al departamento de la OMS con el cual trabaja. El título y la descripción de las actividades no pueden ser modificados; por consiguiente, si alguna de las actividades ya no es pertinente, indíquelo en el recuadro situado debajo de la actividad especificada.

**Advertencia:** Si hay actividades nuevas sobre las cuales usted quisiera informar, hágalo en la segunda pregunta del informe.

2. Describa brevemente las visitas a su centro efectuadas por personal de la OMS (de Ginebra o de la oficina regional) y las que hubiera realizado personal de su centro a la OMS o la oficina regional, el apoyo económico prestado por la OMS al centro mediante acuerdos de servicios contractuales o técnicos y toda otra actividad en colaboración acordada.

3. Describa brevemente la naturaleza y los resultados de toda colaboración con otros centros.

**Advertencia:** Guarde una copia del informe para su centro antes de presentar el formulario. Simplemente haga clic en el botón "Print preview" (vista preliminar de la impresión) ubicado en la esquina superior derecha del formulario. Esto genera un archivo pdf que usted puede guardar o imprimir.

Una vez que esté listo el formulario, envíelo a la OMS haciendo clic en el botón SUBMIT (PRESENTAR) que está en la esquina inferior derecha de la página. Usted recibirá un correo electrónico de confirmación enviado por el Equipo sobre Centros Colaboradores de la OMS. En ese momento, caducarán su nombre de usuario y la contraseña.

Aun cuando un centro se retrase en remitir el informe, debe no obstante presentarlo. Además, si se propone solicitar la futura renovación de la designación de su centro, persiste la exigencia de presentar el informe anual final de los últimos doce meses de la designación actual. El plazo para presentarlo vence en la fecha de expiración del período actual de designación.

### Renovación de la designación

Después de efectuar una evaluación de la cooperación técnica anterior y cuando lo justifiquen las necesidades del programa de la OMS, **solo el oficial responsable de la OMS puede iniciar el proceso de renovación de la designación.** Se puede prorrogar la designación por otros cuatro años o por un período más breve. **El proceso debe empezar seis meses antes de la**

**expiración de la designación actual.** El funcionario responsable no puede hacerlo a menos que usted haya presentado todos los informes anuales sobre el progreso realizado exigidos hasta esa fecha. Cuando se invite a su institución a solicitar una renovación de la designación, usted recibirá un correo electrónico que le proporciona un nuevo nombre de usuario temporal, la contraseña y un enlace para tener acceso al formulario de renovación de la designación.

El formulario de renovación de la designación tiene tres partes:

1. **La información básica** acerca de su institución para poner en conocimiento de la OMS todo cambio producido desde la designación original. Esto incluye un nuevo director, dirección, número de teléfono, organigrama, etc. **Una designación no puede ser transferida a otro departamento o institución.** Por consiguiente, solo pueden modificarse ciertos campos en el formulario.

**NOTA: Las partes 2 y 3 del formulario requieren un examen completo efectuado conjuntamente con el oficial responsable.**

2. **Las atribuciones** son objetivos amplios, que proporcionan un panorama general del área propuesta para la colaboración futura.

**Advertencia:** Las atribuciones durante el período anterior de la designación son automáticamente visibles y usted puede modificarlas después de consultar y llegar a un acuerdo con el funcionario responsable.

3. **Plan de trabajo:** Es una lista detallada de actividades concretas y productos que la institución propuesta ejecutará si se renueva su designación como centro colaborador de la OMS. Las actividades deben contribuir al logro de los objetivos y los resultados previstos por la OMS y vincularse con un objetivo estratégico de la OMS a nivel de toda la organización; se habrá identificado una fuente de financiamiento que permita su

ejecución y se establecerá una fecha límite fija para completarlas y un resultado tangible concreto.

**Advertencia:** Este formulario puede ser llenado en varias sesiones haciendo cada vez clic en el botón "Save" (guardar). **Antes** de presentar el formulario, en cualquier momento usted puede hacer clic en "Print preview" en la esquina superior derecha del formulario. Esto creará un archivo pdf para imprimir y guardar como copia impresa. Una vez que el formulario esté listo, vaya a la última parte, **validation and submission** (validación y presentación), y haga clic en el botón SUBMIT (PRESENTAR)

Cuando se ha presentado sin inconvenientes el formulario, usted recibe un correo electrónico de confirmación enviado por el Equipo de la OMS. Sin embargo, le pueden devolver el formulario con observaciones y una solicitud de modificaciones en el plan de trabajo.

### Nombre y logotipo de la OMS

El uso del nombre y el logotipo de la OMS por los centros colaboradores está sujeto a condiciones estrictas, que usted puede consultar en el sitio web mencionado más adelante.

### Apoyo y recursos

Para obtener información más actualizada, una guía integral, la lista de preguntas frecuentes útiles formuladas por los centros colaboradores y las normas sobre el uso del nombre, el logotipo y la bandera de la OMS, visite el sitio en:

<http://www.who.int/collaboratingcentres/informati on/en/>

**Para cualquier pregunta, comuníquese primero con el funcionario de la OMS responsable de su centro (mencionado en la base mundial de datos).**