



---

**Junta Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas  
para los Asentamientos Humanos  
Primer período de sesiones de 2025  
Nairobi, 25 al 27 de marzo de 2025  
Tema 12 del programa provisional\***

**Informe anual sobre las medidas adoptadas por la  
Directora Ejecutiva para actualizar y mejorar la gestión,  
las políticas y los procedimientos internos de ONU-Hábitat**

## **Medidas adoptadas para actualizar y mejorar la gestión, las políticas y los procedimientos internos del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos\*\***

### **Informe de la Directora Ejecutiva**

#### **I. Introducción**

1. En el presente informe se ofrece una visión global de las iniciativas emprendidas para reforzar la gestión, las políticas y los procedimientos internos del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) durante el bienio 2024-2025. Esos esfuerzos están en consonancia con los objetivos estratégicos de la organización encaminados a promover la eficiencia, la transparencia y la obligación de rendir cuentas en todas sus operaciones. En el informe se destacan los principales logros y mejoras en las áreas clave que se indican a continuación:

- a) Gestión de recursos humanos y financieros
- b) Delegación de autoridad
- c) Orientación en materia de adquisiciones
- d) Gestión de los flujos de trabajo digital
- e) Procedimientos de comunicación
- f) Supervisión jurídica y del cumplimiento
- g) Gestión de políticas y procedimientos internos

#### **II. Gestión de recursos humanos y financieros**

2. Durante el período que abarca el informe se han adoptado medidas para garantizar la gestión eficaz de los recursos financieros y humanos en los siguientes ámbitos:

- a) ONU-Hábitat ha avanzado notablemente en la mejora de las prácticas de gestión financiera con la creación de una herramienta global de presupuestación. Esa herramienta ha permitido

---

\* HSP/EB.2025/1.

\*\* El informe no ha sido objeto de revisión editorial oficial en inglés.

simplificar la planificación financiera de los Oficiales de Gestión de Programas, por cuanto permite realizar cálculos de los gastos previstos en función de las distintas categorías presupuestarias. Además, la herramienta consolida los elementos de costos en un cuadro recapitulativo generado automáticamente, lo que garantiza la precisión y la sistematicidad en la elaboración de presupuestos.

b) La Unidad de Recursos Humanos y Formación ha elaborado un documento de orientación detallado en que se describen las modalidades contractuales de que dispone ONU-Hábitat. Con este documento se facilita a los gerentes la información necesaria para seleccionar las modalidades adecuadas a la hora de crear o modificar puestos, así como al contratar personal o consultores. El documento ayuda a adoptar decisiones fundamentadas de un modo conforme con los objetivos de la organización y las necesidades en materia de personal.

c) Se ha introducido un nuevo documento de orientación sobre los procesos de contratación en que se expone un marco claro para todas las fases de la contratación. Esto incluye la creación de puestos y la aprobación de presupuestos, el análisis y la clasificación de los puestos, la elaboración de las descripciones de los puestos, la selección de los candidatos, la evaluación y la selección final. Al estandarizar estos procesos, el documento garantiza la transparencia, la eficacia y el cumplimiento de las políticas de la organización.

### **III. Delegación de autoridad**

3. La Directora Ejecutiva ha adoptado medidas para mejorar la delegación de autoridad dentro de ONU-Hábitat, lo que demuestra su compromiso de dotar al personal de mayores responsabilidades en la adopción de decisiones. Actualmente se están llevando a cabo consultas con el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional con el fin de analizar el límite actual de delegación de autoridad de 50.000 dólares de los Estados Unidos y explorar las oportunidades de mejorar las responsabilidades en cuanto a la adopción de decisiones dentro de la organización.

### **IV. Orientación en materia de adquisiciones**

4. Los esfuerzos para mejorar los procesos de adquisición durante el período que abarca el informe se han centrado en la simplificación y la mejora de la orientación:

Se han dado pasos importantes para mejorar la presentación de solicitudes de asesoramiento técnico, que ahora pueden formularse por medio del sistema iNeed o directamente a través de una dirección de correo electrónico específica del Centro Mundial de Servicios de las Naciones Unidas. La simplificación del proceso facilita el acceso a la asistencia y garantiza respuestas oportunas. Además, la Dependencia de Gestión de las Adquisiciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi ahora facilita números de identificación del producto actualizados para los equipos en transferencia. Se ha creado un sitio web específico para mantener actualizados los números de identificación del producto de todos los bienes y servicios, lo cual garantiza la eficacia del seguimiento de las adquisiciones.

### **V. Gestión de los flujos de trabajo digital**

5. Durante el período que abarca el informe, la Directora Ejecutiva ha aplicado estrategias orientadas a mejorar las operaciones de la organización mediante la digitalización. Esas iniciativas abarcan medidas adoptadas para racionalizar las operaciones en todos los niveles de la organización:

a) El equipo de tareas sobre transformación digital de ONU-Hábitat ha examinado todos los flujos de trabajo existentes en la organización y los ha trazado en un organigrama con el objetivo de digitalizar los procesos existentes mediante una colaboración estratégica con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos de las Naciones Unidas que, con el tiempo, conducirá a la creación del Espacio de Trabajo Digital.

b) El equipo de tareas sobre procesos internos ha compilado un catálogo de los procedimientos operativos estándar existentes con el fin de centralizar los recursos y ayudar a su archivado en el futuro. Con este repositorio se ha facilitado el acceso a los flujos de trabajo de la organización y se mejora el cumplimiento de los protocolos establecidos.

c) Todas las listas de verificación publicadas en Habnet se han convertido a formatos de Microsoft Planner fáciles de usar. En su caso, las listas de verificación binarias y de opción múltiple se han digitalizado aún más con Microsoft Forms, a fin de garantizar la conformidad entre los flujos de trabajo y mejorar la accesibilidad del usuario final.

## **VI. Procedimientos de comunicación**

6. Se han mejorado los procesos de comunicación con el fin de potenciar la coordinación interna y la participación externa:

a) El equipo de comunicaciones ha puesto en marcha el portal CHAT (Communications Hub and Toolkit), que reúne material, orientación y procedimientos operativos estándar en una única plataforma accesible. Esta herramienta ofrece un apoyo integral a las necesidades de comunicación de las empresas.

b) Se terminó y distribuyó un documento en que se describen los procedimientos de comunicación con los Estados miembros. En esta guía se estandarizan las prácticas de participación, lo que garantiza que los mensajes sean claros y coherentes.

## **VII. Supervisión jurídica y del cumplimiento**

7. ONU-Hábitat ha acometido las medidas siguientes con el fin de mejorar los marcos jurídicos y de cumplimiento:

a) Se han revisado la Estrategia de Aplicación de la Política de Asociados y los procedimientos operativos estándar que la acompañan y se han hecho llegar las versiones revisadas a la Oficina Jurídica con vistas a su validación. Los documentos terminados guiarán la participación de los asociados en consonancia con las políticas de la organización.

b) Se han recabado las opiniones de compañeros que emplean contratos comunitarios y se están revisando la política y los procedimientos operativos estándar. Los documentos actualizados garantizarán la claridad y la sistematicidad en la gestión de los contratos comunitarios.

c) Se han ultimado las directrices sobre el uso de diversos modelos de acuerdos jurídicos y la correspondiente delegación de autoridad, que están pendientes de revisión por la Jefatura del Servicio Jurídico. Estas directrices tienen la finalidad de normalizar las prácticas jurídicas en toda la organización.

## **VIII. Gestión de políticas y procedimientos internos**

8. ONU-Hábitat ha dado pasos importantes para mejorar sus procesos normativos, pero la ausencia de un marco normativo exhaustivo pone de manifiesto la oportunidad de mejorar. Existen varios instrumentos normativos, como políticas, directrices y procedimientos operativos estándar. Un grupo de trabajo dirigido por la Unidad de Supervisión y Controles Internos está elaborando un marco regulatorio, que servirá de herramienta de orientación para racionalizar la creación, la difusión y la conformidad de los documentos normativos en toda la organización.

## **IX. Conclusión**

9. Estas iniciativas reflejan el compromiso de mejorar la eficiencia y la obligación de rendir cuentas de la organización. Por medio de la innovación continua y la adhesión a las mejores prácticas, ONU-Hábitat está bien posicionada para alcanzar sus objetivos operacionales y cumplir su mandato con eficacia.