Naciones Unidas A/62/525

Asamblea General

Distr. general
6 de noviembre de 2007
Español
Original: inglés

Sexagésimo segundo período de sesiones
Tema 126 del programa
Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas

Informe amplio sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas

Informe del Secretario General*

Resumen

El presente informe se presenta a la Asamblea General en respuesta a lo solicitado en sus resoluciones 61/246 y 61/276, teniendo en cuenta además lo solicitado en su resolución 61/279. En el informe se ofrece información sobre las actividades de adquisición de la Secretaría durante los 12 últimos meses, en particular las iniciativas adoptadas para aplicar el programa de reforma del régimen de adquisiciones, propuesto en el informe del Secretario General de fecha 14 de junio de 2006 (A/60/846/Add.5 y Corr.1). En el informe también se ofrecen detalles y se describe el enfoque adoptado por la Secretaría sobre varias medidas concebidas para: a) reforzar el sistema de control interno; b) optimizar el proceso de adquisición, y c) mejorar la gestión estratégica de las actividades de adquisición de las Naciones Unidas.

La Secretaría hace todo lo posible por lograr progresos en el programa de reforma del régimen de adquisiciones en el menor tiempo posible, mientras continúa velando por el cumplimiento eficiente de los mandatos de la Organización. Por lo tanto, el apoyo continuo de los Estados Miembros es necesario para mantener el impulso del programa de reforma del régimen de adquisiciones.

El programa de reforma del régimen de adquisiciones evolucionará y abarcará nuevos conceptos y cuestiones comerciales, sociales y jurídicos. Por lo tanto, el Secretario General seguirá proporcionando a la Asamblea General información actualizada oportuna y pertinente sobre los progresos de las iniciativas de la Secretaría de reforma del régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas.

* El informe se presentó después de la fecha prevista debido a la necesidad de consultas amplias con otros departamentos y oficinas de la Secretaría y a su gran alcance y exhaustividad.

07-58412 (S) 231107 231107

Índice

		Párrafos	*Página*
I.	Introducción	1–2	3
II.	Progresos en la aplicación de la reforma del régimen de adquisiciones	3–7	3
III.	Refuerzo del mecanismo de control interno de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas	8–55	5
	A. Mecanismos de apoyo de organización	8–9	5
	B. Ética, integridad y conflicto de intereses	10–24	5
	C. Medidas de seguimiento y medidas propuestas	25–34	10
	D. Gestión de proveedores	35–36	12
	E. Proceso de adquisición	37–42	13
	F. Estructura de gobernanza	43–44	14
	G. Rendición de cuentas y delegación de autoridad en materia de adquisiciones	45–46	15
	H. Comité de Contratos de la Sede	47–52	16
	I. Recomendaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna	53–55	18
IV.	Optimización de los procesos de gestión de las adquisiciones	56–75	19
	A. Planificación y coordinación eficientes de las adquisiciones	56-62	19
	B. Colaboración en actividades de adquisición con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	63–67	22
	C. Principio de la relación óptima costo-calidad	68–70	23
	D. Apoyo de la tecnología de la información	71–73	24
	E. Gestión de contratos	74	25
	F. Reducción del plazo necesario para el pago de facturas de compra	75	25
V.	Gestión estratégica de las adquisiciones de las Naciones Unidas	76–144	25
	A. Comité de alto nivel sobre gestión – red de adquisiciones	76–80	25
	B. Gestión de personal	81–82	27
	C. Aumento de las oportunidades de contratación de proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición	83–136	28
	D. Adquisiciones inocuas para el medio ambiente y sostenibles	137–140	48
	E. Aumento de la capacidad	141–143	49
	F. Conclusión	144	50
Anexo			
	Organigrama de la División de Adquisiciones		51

I. Introducción

1. En su sexagésimo período de sesiones el Secretario General transmitió a la Asamblea General un informe sobre la reforma del régimen de adquisiciones (A/60/846/Add.5 y Corr.1). El informe se presentó a la Asamblea en respuesta a lo solicitado en su resolución 60/260, después de que examinó el informe del Secretario General titulado "Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo" (A/60/692 y Corr.1). En el informe del Secretario General se ofreció información detallada sobre las actividades de reforma del régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas y se describieron importantes novedades y medidas adoptadas por la Secretaría en tres esferas principales para hacer frente a los retos derivados del aumento significativo de las necesidades de adquisición, en particular para las operaciones de mantenimiento de la paz. El informe se centró en: a) el refuerzo del sistema de control interno de la Organización de sus actividades de adquisición; b) la optimización del proceso de adquisición de las Naciones Unidas, y c) la gestión estratégica de las actividades de adquisición de las Naciones Unidas.

2. En el presente informe se esbozan las principales actividades relacionadas con las adquisiciones emprendidas por la Secretaría durante los últimos meses y se ofrece información actualizada sobre la situación de la reforma del régimen de adquisiciones desde el examen del informe mencionado (A/60/846/Add.5 y Corr.1) y la aprobación de la resolución 61/246 de la Asamblea General. El presente informe también se presenta en respuesta, en particular, a la solicitud de la Asamblea General de información sobre varias cuestiones relacionadas con la gestión eficaz del proceso de adquisición de las Naciones Unidas, a saber: a) propuestas sobre asuntos relacionados con el conflicto de intereses; b) examen de la estructura de gobernanza; c) aumento de las oportunidades que se ofrecen a los proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición; d) simplificación y racionalización del proceso de inscripción de los proveedores; e) modalidades del sistema propuesto de impugnación de las adjudicaciones; f) aplicación del principio de una relación óptima costo-calidad; g) fortalecimiento del marco de rendición de cuentas; h) aumento de la puntualidad en el pago de las facturas; i) aumento de los programas de capacitación y desarrollo del personal; j) mejora del sitio de la División de Adquisiciones en Internet, y k) determinación de las necesidades de la División de Adquisiciones para desarrollar el sistema de planificación de los recursos institucionales.

II. Progresos en la aplicación de la reforma del régimen de adquisiciones

3. El establecimiento del equipo encargado de la aplicación de la reforma en materia de adquisiciones para coordinar el programa de reforma del régimen de adquisiciones fue una de las primeras medidas importantes adoptadas por la División de Adquisiciones de la Secretaría tras la aprobación de la resolución 61/246 de la Asamblea General. Se ha encomendado al equipo ejecutar varias iniciativas y programas concebidos para reforzar los controles internos, optimizar los procesos de adquisición y gestión y mejorar la gestión estratégica de las actividades de adquisición en un plazo de 18 meses, de diciembre de 2006 a junio de 2008. En el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1) se propuso

un total de 74 medidas, 27 de las cuales eran medidas principales y 47 submedidas. Al 30 de octubre de 2007 la tasa general de ejecución de las actividades de reforma era del 47,3% (véase el cuadro 1).

Cuadro 1
Tasa de ejecución de las 74 actividades de reforma propuestas, al 31 de julio de 2007

Medidas propuestas	*Medidas principales*	*Submedidas*	**Total**	*Tasa de ejecución*		
				Ejecutadas	*En curso*	*Pendientes*
Número de medidas	27	47	**74**	35	34	5
Porcentaje			**100**	47,3	45,95	6,76

4. En lo que respecta a las 27 medidas principales de reforma propuestas en el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1), la tasa de ejecución es del 37,04%, mientras que el 62,96%, es decir, 17 medidas, está en diferentes etapas de ejecución (véase el cuadro 2).

Cuadro 2
Ejecución de las 27 medidas principales de reforma

	Ejecutadas		*En curso*		*Número de medidas*
	Número	*Porcentaje*	*Número*	*Porcentaje*	
Control interno	8	44,44	10	55,56	18
Adquisición y planificación	1	20,00	4	80,00	5
Gestión estratégica	1	25,00	3	75,00	4
Total	**10**		**17**		**27**
Porcentaje	**37,04**		**62,96**		**100**

5. La marcha de la aplicación del programa de reforma no se puede acelerar debido al carácter y la complejidad de algunas de las iniciativas de reforma, como el establecimiento de un mecanismo independiente de examen de los proveedores y la simplificación y la racionalización del proceso de inscripción de los proveedores. La ejecución plena de esas actividades depende en gran medida del nivel de colaboración y apoyo de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y el desarrollo de sistemas adecuados de tecnología de la información.

6. La Secretaría está firmemente empeñada en establecer un sistema sólido de aplicación proactiva de la reforma del régimen de adquisiciones, que tendrá como consecuencia un proceso de adquisición eficaz en función del costo, eficiente, justo, transparente y respaldado por un sistema adecuado de evaluación y vigilancia del cumplimiento. En la actualidad la División de Adquisiciones está ampliando la atención prestada a algunas actividades periféricas que forman parte del proceso de adquisición como: a) la planificación adecuada de las adquisiciones, b) la capacitación de los encargados de tramitar los pedidos para que hagan aportaciones

de calidad al proceso de adquisición y c) una cadena de colaboración de conocimientos especializados, organización y personal de diferentes culturas y antecedentes para ejercer las funciones de adquisición.

7. La próxima etapa del proceso de reforma requerirá, más que nunca, la colaboración y el apoyo continuos de otros departamentos y oficinas de las Naciones Unidas, el público en general y los Estados Miembros para ayudar a la Secretaría a llevar a cabo las actividades de forma justa y transparente, lo cual también aumentará la eficacia en la gestión de los contratos en beneficio de los clientes y en favor del principio de la relación óptima costo-calidad.

III. Refuerzo del mecanismo de control interno de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas

A. Mecanismos de apoyo de organización

8. En mayo de 2007, a fin de mejorar el examen y el refuerzo continuos de las medidas de control interno (de conformidad con el documento A/60/846/Add.5 y Corr.1), se estableció la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión en la División de Adquisiciones. Las funciones principales de la Sección son la coordinación de la planificación de las adquisiciones; la vigilancia continua del cumplimiento de las políticas, las directrices y los procedimientos en materia de adquisiciones; el examen y la aplicación de las conclusiones y las recomendaciones de los órganos de supervisión, y la formulación y la presentación continuas de programas y otras iniciativas sobre ética e integridad para promover los más altos principios de conducta ética entre todo el personal que participe en el proceso de adquisición tras la preparación de normas y políticas por el equipo encargado de la aplicación de la reforma en materia de adquisiciones.

9. La creación de la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión ha rendido inmediatamente frutos, el más significativo de los cuales ha sido el aumento de la puntualidad en la respuesta de la División de Adquisiciones a las conclusiones y las recomendaciones de los órganos de supervisión. La realización por la Sección de Supervisión de exámenes de la gestión de las actividades de adquisición en las misiones de mantenimiento de la paz es compatible con la iniciativa de la División de mejora de la gestión del riesgo.

B. Ética, integridad y conflicto de intereses

10. En la Carta de las Naciones Unidas se dispone que la consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar el personal y al determinar las condiciones del servicio es la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad. La integridad es uno de los valores básicos de la Organización. Como se señala en la nueva guía del personal, titulada *Working together, putting ethics to work*, presentada por el Secretario General el 22 de mayo de 2007, la integridad incluye, aunque no exclusivamente, la probidad, la imparcialidad, la justicia, la honradez y la sinceridad en todos los asuntos que afecten al trabajo. Esas cualidades sirven de base para que los funcionarios adopten decisiones éticas al afrontar situaciones complejas en la aplicación adecuada del Estatuto y el Reglamento del Personal y el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de

la Organización cuando surja un conflicto entre intereses profesionales y personales o se hayan de tener en cuenta consideraciones especiales.

11. En esos casos se espera que los funcionarios:

a) Demuestren en la práctica los valores de las Naciones Unidas;

b) Adopten decisiones sin tomar en consideración los beneficios personales;

c) Eviten la influencia de la presión política en su proceso de adopción de decisiones;

d) Se aseguren de que no se utilicen de forma indebida las atribuciones o la autoridad oficiales;

e) Traten de promover los intereses de la Organización en todo momento;

f) Adopten medidas rápidas y eficaces respecto del comportamiento poco profesional o poco ético.

12. El Secretario General se ha comprometido a promover y mantener los más altos principios éticos en las Naciones Unidas. Todos los funcionarios de la Organización deben tener el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad y guiarse por los más altos principios éticos en el desempeño de sus funciones. A fin de promover la conciencia sobre los principios mencionados y su cumplimiento, la Secretaría ha preparado y está impartiendo un módulo de capacitación sobre la ética y la integridad en las adquisiciones, que es obligatorio para todo el personal encargado de las adquisiciones. La capacitación sobre la ética y la integridad ya se ha impartido al personal que participa en el proceso de adquisición en la Sede y está previsto celebrar sesiones de capacitación similares en las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

13. El “conflicto de intereses” no se define oficialmente en los reglamentos y las normas en vigor de las Naciones Unidas. En el Estatuto y el Reglamento del Personal de la Organización se trata el conflicto de intereses desde la perspectiva de la conducta prohibida y la aplicación de sanciones. Por lo general, el conflicto de intereses se refiere a cualquier situación o circunstancia en la que un funcionario se beneficie de forma indebida o permita a un tercero beneficiarse de forma indebida de su participación en la gestión de una empresa o sus intereses financieros en una empresa que realice negocios o transacciones con la Organización. Comprende cualquier situación en la que pueda estar involucrado un funcionario que preste asistencia a una entidad pública o privada o a un particular en sus relaciones con la Organización, cuando ello pueda redundar en un trato de favor real o aparente o cuando un funcionario pueda tener un interés personal concreto que pueda menoscabar el desempeño de las funciones oficiales, influir indebidamente en él o afectarlo negativamente.

14. El conflicto de intereses en las actividades de adquisición y contratación es una situación específica en la que el interés personal de un particular prevalece en detrimento del interés de la Organización. La existencia de ese conflicto mina el comportamiento ético y el desempeño del funcionario como funcionario internacional. El conflicto de intereses, que puede adoptar numerosas formas, indica que hay una diferencia entre los intereses de la Organización y las opiniones personales, las actividades políticas y otras actividades fuera de la Organización, incluida la aceptación de regalos y favores. En ese sentido, en el párrafo g) de la

cláusula 1.2 del Estatuto del Personal se prohíbe a los funcionarios aprovechar sus cargos ni los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones oficiales para obtener beneficios personales, sean financieros o de otro tipo, o para beneficiar a terceros, como familiares, amigos y personas a quienes deseen favorecer, y utilizar su cargo por motivos personales para perjudicar a quienes no disfruten de su favor. De hecho, el conflicto de intereses se suele relacionar con otros comportamientos prohibidos, como el uso indebido de equipo, medios y otros recursos oficiales o la violación de información confidencial, en forma contraria a los valores básicos de la Organización.

15. Las obligaciones básicas de los funcionarios en ese sentido figuran en el artículo I del Estatuto del Personal y el capítulo I del Reglamento del Personal, modificados por la resolución 52/252 de la Asamblea General. Esas obligaciones se explican más detalladamente en las “Normas de conducta de la administración pública internacional”, aprobadas en 2001 por la Comisión de Administración Pública Internacional. Esas disposiciones están publicadas en el boletín del Secretario General de fecha 1º de noviembre de 2002 (ST/SGB/2002/13) en el que también se ofrecen observaciones para ayudar a los funcionarios a comprender su contenido. Las disposiciones afectan a todas las categorías de personal de todos los niveles (funcionarios con nombramientos de las series 100, 200 y 300 del Reglamento del Personal), incluidos los puestos financiados por separado con cargo a los fondos y los programas.

16. En la política promulgada por el Secretario General en su boletín de fecha 26 de diciembre de 2006 sobre las restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio (ST/SGB/2006/15), se trató por vez primera una circunstancia única en la que el riesgo de conflicto de intereses es alto. La medida se aplica a todos los funcionarios que participen en el proceso de adquisición, lo cual incluye a todos los funcionarios que participen de forma personal, significativa y sustantiva en alguna de las actividades siguientes: a) preparar, examinar o aprobar especificaciones o descripciones de trabajo; b) preparar anuncios de licitación; c) determinar posibles contratistas o proveedores, d) administrar la base de datos de contratistas o proveedores o inscribir nuevos contratistas o proveedores; e) evaluar ofertas o propuestas o seleccionar una fuente; f) negociar el precio o los términos y condiciones de contratos; g) examinar y aprobar la concesión de contratos; h) firmar contratos; i) certificar, aprobar y efectuar pagos en cumplimiento de contratos; j) gestionar contratos; k) examinar la actuación de contratistas o proveedores; l) encargarse de impugnaciones o controversias de los contratistas o proveedores; y m) auditar el proceso de adquisición. Esa nueva política no se limita a los oficiales de adquisiciones o finanzas, sino que se reconoce el aspecto general del ciclo de adquisición y, por lo tanto, se incluye a todos los agentes que puedan afrontar una situación real o posible de conflicto de intereses debido al empleo tras la separación del servicio en la Organización.

17. En el párrafo m) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal se trata específicamente el conflicto de intereses y se dispone que:

> “Los funcionarios no podrán participar activamente en la dirección de ninguna empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo, ni tener intereses financieros relacionados con ella, si los funcionarios o la empresa, actividad con fines de lucro o actividad de otro tipo pudieren beneficiarse de

esa participación o esos intereses financieros en razón del cargo que ocupen los funcionarios en las Naciones Unidas.”

Asimismo, en los artículos 21 y 22 de las Normas de conducta de la administración pública internacional se explica que los funcionarios deben evitar prestar asistencia a entidades privadas o particulares en sus relaciones con las Naciones Unidas cuando ello pueda dar lugar a un conflicto real o aparente, lo cual es especialmente importante en las cuestiones relacionadas con las adquisiciones o cuando se negocie un posible empleo.

18. Además, en el párrafo o) de la regla 101.2 del Reglamento del Personal[1] se dispone que el funcionario que deba participar, con carácter oficial, en alguna situación que entrañe lucro, comercio u otro tipo de actividad en que tenga un interés financiero, directo o indirecto, deberá dar a conocer la medida de ese interés al Secretario General y, a menos que el Secretario General autorice otra cosa, deberá disponer de ese interés financiero o excusarse formalmente de participar de manera alguna en la cuestión que dé lugar a la situación de conflicto de intereses. En la instrucción administrativa de fecha 25 de octubre de 2000 sobre las actividades fuera de la Organización (ST/AI/2000/13), se disponen procedimientos para los funcionarios que soliciten aclaraciones sobre si las ocupaciones, empleos o actividades previstas fuera de la Organización son incompatibles con su condición de funcionarios internacionales. En ese momento se podía solicitar asesoramiento a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o al director de departamento o servicio. En la actualidad, la Oficina de Ética, como se explica más adelante, presta ese asesoramiento.

1. Oficina de Ética

19. La Oficina de Ética presta asesoramiento confidencial al personal sobre cuestiones éticas y presta asistencia a los funcionarios para determinar y resolver cuestiones en las que pueda haber un conflicto de intereses mediante un programa general de declaración de la situación financiera y protección de los denunciantes de irregularidades, que incide en el ámbito de su competencia.

2. Política de protección de los denunciantes de irregularidades

20. La política de protección de los denunciantes de irregularidades, promulgada por el Secretario General en su boletín de fecha 19 de diciembre de 2005 (ST/SGB/2005/21), entró en vigor el 1º de enero de 2006. El objetivo de la política es proteger al personal de las represalias por denunciar faltas de conducta y colaborar en auditorías o investigaciones debidamente autorizadas.

3. Obligación de declarar la situación financiera o el interés

21. La obligación de declarar la situación financiera o el interés entró en vigor en las Naciones Unidas el 1º de enero de 1999 (sobre la base del párrafo n) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal y el párrafo o) de la regla 101.2 del Reglamento del Personal). Posteriormente se revisó, principalmente para ampliar el ámbito de aplicación de la obligación de divulgar información, y, en la actualidad,

[1] Se trataba inicialmente del párrafo n) de la regla 101.2, pero pasó a ser el párrafo o) por la inserción de un nuevo párrafo j) en el texto precedente de la regla 101.2 (véase el documento ST/SGB/2003/1).

los funcionarios de categoría D-1 o L-6 y superiores y todo el personal relacionado con las adquisiciones cuyas funciones principales sean la adquisición de bienes y la contratación de servicios para las Naciones Unidas deberán presentar declaraciones de situación financiera o interés. De manera más general, en la actualidad el Secretario General puede exigir que presenten declaraciones de la situación financiera los demás funcionarios que considere necesario en interés de la Organización. En mayo de 2006 se aprobaron las funciones y las responsabilidades de la Oficina de Ética en la administración de esas declaraciones de la situación financiera.

22. De conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal en vigor, compete a cada director de departamento o servicio determinar, con arreglo a las directrices de la Oficina de Ética y el boletín ST/SGB/2006/6, qué funcionarios deben declarar su situación financiera e informar a la Oficina de Ética al respecto. La División de Adquisiciones registró una tasa de cumplimiento por el personal del 100% de la obligación de declarar la situación financiera en 2006 y 2007. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sigue colaborando con la Oficina de Ética para asegurarse del cumplimiento por todos los funcionarios sobre el terreno que se considere necesario relacionados con las adquisiciones, teniendo en cuenta las condiciones especiales de las misiones de mantenimiento de la paz. La última tasa de cumplimiento de las misiones de mantenimiento de la paz ha sido del 98%. Por lo general, la Oficina de Ética mantiene informado al personal sobre los detalles del proceso de examen y le proporciona periódicamente información actualizada sobre las medidas de seguimiento, las obligaciones y los plazos.

4. Restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio

23. Las restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio constituyen la última medida adoptada por el Secretario General para mejorar el marco legislativo respecto de la ética y la integridad en la Secretaría. La medida se adoptó en respuesta a la preocupación de la Asamblea General por la práctica de la “puerta giratoria” entre los contratistas y el personal que participa en las actividades de adquisición. La política se promulgó el 26 de diciembre de 2006, de conformidad con los párrafos i) y m) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal y el párrafo o) de la regla 101.2 del Reglamento del Personal, en el boletín del Secretario General ST/SGB/2006/15. Entró en vigor el 1º de enero de 2007.

24. La Secretaría está estudiando un mecanismo adecuado para vigilar el cumplimiento por el personal y los proveedores de las Naciones Unidas de las normas sobre el comportamiento ético. Habida cuenta de que el conflicto de intereses en las adquisiciones es una cuestión intersectorial, la División de Adquisiciones seguirá llevando la iniciativa para abordar el asunto en estrecha consulta con otros departamentos y oficinas, como el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, la Oficina de Ética, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI), a fin de que haya coordinación, armonización y coherencia plenas en la aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal.

C. Medidas de seguimiento y medidas propuestas

1. Tolerancia cero de regalos y atenciones sociales

25. En noviembre de 2005 la División de Adquisiciones introdujo directrices de tolerancia cero de regalos y atenciones sociales de los proveedores de las Naciones Unidas. Esas nuevas directrices son mucho más estrictas que las disposiciones pertinentes del Reglamento del Personal en vigor, aplicables al personal en general. El Reglamento del Personal permite al personal aceptar obsequios de valor nominal en algunas condiciones. Se están terminando de preparar un boletín del Secretario General y una circular informativa, en consulta con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Asuntos Jurídicos, para aplicar obligaciones más estrictas a un grupo determinado de funcionarios (ST/SGB/2006/15, secc. 1, artículo 1.2), sobre la base de una enmienda al párrafo k) de la regla 101.2 del Reglamento del Personal.

2. Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas

26. El Código de Conducta de los proveedores de las Naciones Unidas se tradujo a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas y se publicó en el sitio de la División de Adquisiciones en Internet en 2006 como iniciativa para aumentar la conciencia sobre la responsabilidad ética de la comunidad de proveedores. En el Código de Conducta figuran varias disposiciones éticas, incluida una cláusula para evitar el conflicto de intereses. También se han modificado los requisitos de los pliegos de condiciones mediante la incorporación de normas éticas y una cláusula específica sobre el conflicto de intereses como disposición vinculante. Además, los consultores contratados por las Naciones Unidas deben firmar acuerdos de no divulgación de información y de confidencialidad.

27. El Código de Conducta de los proveedores se ha actualizado recientemente con las últimas disposiciones sobre las restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio. Se ha informado a los proveedores sobre las nuevas restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio mediante un anuncio publicado en el sitio de la División de Adquisiciones en Internet. El documento actualizado se divulgará ampliamente entre la comunidad empresarial internacional en seminarios sobre cuestiones comerciales organizados por la División y otras reuniones a las que se invite a las Naciones Unidas.

3. Directrices y medidas éticas para el personal de las Naciones Unidas que participe en las actividades de adquisición

28. Entre las iniciativas que se examinan actualmente se encuentra la publicación de un boletín del Secretario General sobre las normas que rigen la conducta del personal que interviene en actividades de adquisiciones, con inclusión de una declaración de responsabilidades éticas y una circular informativa al respecto que sirvan de directrices éticas para todos los funcionarios que participen en el proceso de adquisición. Se está tomando en consideración a numerosos funcionarios que participan en todo el proceso de adquisición, como la tramitación de los pedidos, la adquisición, la investigación, los exámenes jurídicos y la adopción de decisiones, tanto sobre el terreno como en la Sede. A fin de facilitar el proceso de aplicación y velar por la coherencia general con el amplio ámbito de aplicación de la política de restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio, se está

consultando a todas las oficinas interesadas sobre la elaboración del boletín y la circular informativa.

29. Se ha asegurado a la Asamblea General que la Secretaría está prestando atención prioritaria a las cuestiones de la ética, la profesionalidad y la integridad entre todos los funcionarios que participan en el proceso de adquisición. En caso necesario, la Secretaría adopta las medidas que cree oportunas para reducir las faltas de conducta y proteger los intereses de la Organización. Aunque el Secretario General esté satisfecho con los mecanismos y las medidas adecuados que existen en las Naciones Unidas para promover un entorno de conducta ética, se está estudiando la posibilidad de añadir directrices éticas, junto con la metodología adecuada, para gestionar eficazmente las diferentes disposiciones e instrumentos en vigor mencionados. La próxima etapa se debería aplicar simultáneamente, con recordatorios periódicos al personal de la necesidad de desempeñar sus funciones con la mayor diligencia, incluida la obligación de presentar declaraciones de la situación financiera. Cada una de esas medidas sirve individual y colectivamente para reforzar la conciencia de los funcionarios sobre las cuestiones relacionadas con la conducta ética adecuada, el conflicto de intereses y la integridad en el desempeño de la funciones de adquisición.

4. Capacitación del personal sobre ética

30. Con la puesta en marcha de la Iniciativa para inculcar un sentido de integridad, en 2005 se dispuso que los funcionarios de las Naciones Unidas cursaran un programa obligatorio de aprendizaje en línea sobre ética e integridad. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Ética siguen colaborando en la ampliación del alcance de la capacitación sobre ética de los funcionarios en todos los niveles y su integración en los programas nuevos y existentes de aprendizaje. En noviembre de 2006 se puso en marcha en toda la Secretaría un curso práctico de medio día de duración impartido por facilitadores para tratar específicamente cuestiones como el conflicto de intereses. En la actualidad ese curso se está ampliando a todas las oficinas situadas fuera de la Sede. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Ética han colaborado con la División de Adquisiciones para proporcionar capacitación y/o módulos específicos sobre ética para el personal encargado de las adquisiciones y los encargados de tramitar los pedidos en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

31. La capacitación adaptada a las necesidades es especialmente importante en el contexto del nuevo programa de reforma de los recursos humanos y el establecimiento de nuevas misiones. Se considera que la formulación y la aplicación del programa de capacitación constituyen una iniciativa y una inversión a largo plazo a las que se deben asignar recursos periódicos para mantener los más altos principios de conducta ética y el mayor nivel de profesionalismo en la comunidad encargada de las adquisiciones.

32. Teniendo en cuenta lo anterior, la División de Adquisiciones, junto con la Oficina de Ética y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ha puesto en marcha recientemente un nuevo programa de capacitación titulado "Ética e integridad en las adquisiciones”. Se espera que todo el personal relacionado con las adquisiciones y los encargados de tramitar los pedidos se beneficien de ese programa de capacitación. En octubre de 2007 la División había impartido ocho cursos prácticos

específicos en la Sede sobre la ética en las adquisiciones. La capacitación sobre ética también forma parte de los cursos prácticos de capacitación general sobre las adquisiciones impartidos en las misiones sobre el terreno y las oficinas situadas fuera de la Sede.

33. El fomento de un entorno transparente y de rendición de cuentas que mantenga los más altos principios de conducta ética y la aplicación de las mejores prácticas de gobernanza institucional forman parte de la iniciativa en curso de las Naciones Unidas de reforma del régimen de adquisiciones. La Organización sigue comprometida con la determinación y la reducción sistemáticas del riesgo relacionado con el posible conflicto de intereses en el proceso de adquisición mediante la aplicación de sólidas medidas preventivas con una clara asignación de responsabilidades y separación de funciones y la adopción de estrictas medidas correctivas cuando se constate el incumplimiento de alguna norma por alguien que haya participado en el proceso de adquisición (funcionario o proveedor).

5. Rotación del personal

34. La rotación del personal también es un elemento importante del sistema de control. Se aconseja a los funcionarios que se dediquen a las adquisiciones de un sector determinado de la industria que no establezcan relaciones personales con los proveedores de ese sector y se les alienta a establecer y mantener relaciones profesionales adecuadas con ellos. A fin de reducir al mínimo el riesgo de que el personal y los proveedores establezcan gradualmente relaciones inapropiadas, la División de Adquisiciones ha adoptado, de forma experimental, una política de rotación por la que los funcionarios deben rotar en la División cada tres años, aproximadamente. Se espera que esa política modifique la participación del personal en la adquisición de un producto y/o la contratación de un servicio concretos bajo su responsabilidad. En la actualidad, la rotación se efectúa caso por caso, a falta de la promulgación de una política oficial, que se está preparando en consulta con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para asegurarse de que se integre adecuadamente en el programa general de movilidad de la Organización.

D. Gestión de proveedores

35. El establecimiento del equipo de inscripción y gestión de proveedores es otro ejemplo del compromiso de la Organización con el fortalecimiento del marco de control interno en la División de Adquisiciones. De conformidad con la resolución 61/246 de la Asamblea General, el equipo de inscripción y gestión de proveedores empezó a funcionar en agosto de 2007. El equipo tiene el mandato de, entre otras cosas: a) administrar de forma eficiente y desarrollar la base de datos de los proveedores de las Naciones Unidas; b) actuar como secretaría del comité de examen de los proveedores; c) coordinar las medidas para abordar los casos de conducta improcedente y suspensión de proveedores; d) aumentar la coordinación con otros órganos del sistema de las Naciones Unidas encargados de la inscripción de proveedores, a fin de mejorar el entorno de fiscalización en todo el sistema, y e) eliminar el riesgo de que los proveedores que han sido sancionados por la Secretaría sigan obteniendo contratos de los fondos y los programas y los organismos especializados de las Naciones Unidas.

36. En el marco del establecimiento de un régimen más robusto para la supervisión de los proveedores en la Secretaría, se ha presentado a la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión una propuesta de establecer un marco para la imposición de sanciones contra los proveedores sospechosos. La propuesta incluye directrices sobre la institución de un mecanismo común para tratar la situación de los proveedores sospechosos en todo el sistema de las Naciones Unidas. Las directrices finalizadas: a) definirán los criterios para la suspensión o cancelación de los proveedores de la base de datos de proveedores de las Naciones Unidas; b) consignarán las funciones y responsabilidades de la Red de Adquisiciones, y c) estipularán los procedimientos para la adopción de decisiones por parte de la Red de Adquisiciones.

E. Proceso de adquisición

1. Mecanismo independiente de examen

37. La Asamblea General, en el párrafo 13 de su resolución 61/246, pidió al Secretario General que le presentara un informe de las modalidades concretas del sistema de impugnación de las adjudicaciones y de los procedimientos conexos, así como de las consecuencias legales y financieras que pudieran tener. Aunque existan mecanismos similares en algunas jurisdicciones nacionales, la implantación de ese mecanismo en las Naciones Unidas resultará más complicada, debido al carácter singular de la Organización, más concretamente su posición o frente a terceros en el marco de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas[2].

38. La Secretaría ha finalizado un documento de concepto sobre un sistema general, cuyos objetivos son los siguientes: a) proporcionar un mecanismo estructurado de examen de investigaciones y reclamaciones de los proveedores, b) examinar denuncias de falta de conducta y conducta poco ética de los proveedores; y c) seguir promoviendo el nivel de transparencia e imparcialidad del proceso de adquisición de las Naciones Unidas. El personal directivo superior de la Secretaría ha aceptado en principio el sistema, que se está preparando junto con procedimientos detallados. Una vez terminado el sistema incluirá también un procedimiento avanzado de información para los proveedores a los que no se adjudiquen contratos. El sistema se pondrá en marcha de forma experimental en 2008.

39. Al estudiar la posibilidad de poner en marcha el órgano independiente de examen, es necesario considerar más detalladamente algunas cuestiones fundamentales, incluidas las consecuencias jurídicas y financieras de la concesión a licitantes a los que no se adjudiquen contratos de la condición jurídica que hasta la fecha sólo se ha concedido a contratistas de las Naciones Unidas de conformidad con lo dispuesto en la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas. La Secretaría también ha estudiado cuidadosamente las cuestiones del alcance y los plazos de las solicitudes de examen del proceso de licitación o la concesión, el alcance de la reparación (monetaria o de otro tipo), la limitación de recursos frívolos, especulativos y no fundamentados y las disposiciones para evitar la mala utilización o el uso indebido del sistema por licitantes que tal vez deseen

[2] Resolución 22 A (I).

plantear asuntos con la única intención de obtener una presunta ventaja táctica. También será necesario asegurarse de que el sistema ayude a los posibles proveedores a mejorar sus ofertas en licitaciones futuras y a las Naciones Unidas a mejorar constantemente las funciones de adquisición.

2. Examen y actualización del *Manual de Adquisiciones*

40. La Secretaría ha establecido un grupo de trabajo conjunto para revisar y actualizar el *Manual de Adquisiciones* con representantes del Comité de Contratos de la Sede, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, la OSSI y la Oficina de Ética. Desde la publicación de la edición revisada del *Manual de Adquisiciones* en agosto de 2006 se han puesto en práctica varias iniciativas que es necesario incorporar a la edición revisada de 2007 del *Manual*. El grupo de trabajo conjunto ha propuesto varias enmiendas sobre la base del examen realizado en consulta con expertos de los asuntos concretos. En la última edición actualizada se han aclarado y revisado varias cuestiones con directrices más exhaustivas sobre cuestiones planteadas por los órganos legislativos, consultivos, de auditoría o supervisión y los jefes de adquisiciones de las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y los tribunales internacionales.

41. En la edición revisada del *Manual de Adquisiciones* se han incorporado las últimas modificaciones derivadas de la reforma del régimen de adquisiciones: a) un tratamiento más detallado del principio de la relación óptima costo-calidad; b) aumento del umbral para delegar la autoridad de celebrar contratos en el caso de las necesidades logísticas y de transporte a corto plazo; c) disposición de las funciones, las facultades y las obligaciones de los funcionarios de las Naciones Unidas que no pertenecen a la División de Adquisiciones pero están autorizados para hacer pedidos en el marco del “contrato de sistemas” de las Naciones Unidas. Se ha finalizado el borrador revisado del *Manual* y se publicará próximamente. Como “documento vivo”, el *Manual* se seguirá modificando periódicamente para incorporar las “mejores prácticas” en las adquisiciones del sector público.

3. Pago a los proveedores

42. Como se señaló a la Asamblea General en el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1), las funciones de tramitación de facturas se han separado de las adquisiciones para asegurar una división adecuada de funciones. A fin de reforzar el mecanismo de control interno en lo que respecta a la tramitación de facturas y el pago de los proveedores, se han establecido nuevos procedimientos para tramitar las solicitudes de los proveedores de modificación de las instrucciones bancarias, lo cual permitirá el examen adecuado de toda la información presentada por los proveedores para modificar las instrucciones de pago.

F. Estructura de gobernanza

43. De conformidad con la resolución 61/279 de la Asamblea General y las recomendaciones y las conclusiones del informe de fecha 1º de junio de 2007 de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/61/937), la Secretaría presentará a la Asamblea General, para su examen en la segunda parte de la continuación del período de sesiones que se celebrará en 2008, un informe sobre la gobernanza de las adquisiciones. En el informe se examinarán, entre otras cosas:

a) Los mecanismos de gestión de las adquisiciones, con inclusión de estructuras de rendición de cuentas bien definidas y delegación de autoridad;

b) Las conclusiones del grupo de trabajo establecido para examinar las maneras en que la estructura orgánica podría modificarse para ajustar mejor las responsabilidades con la autoridad y mejorar el sistema general de control de las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz;

c) Las responsabilidades respectivas del Departamento de Gestión y del Departamento de Servicios sobre el Terreno;

d) La racionalización de los procedimientos de adquisición para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, con inclusión de información específica sobre mecanismos para reforzar la vigilancia, la supervisión y la rendición de cuentas;

e) El funcionamiento del Comité de Contratos de la Sede y los comités de contratos locales.

44. En el informe figurará información de antecedentes que fundamente las propuestas de reestructuración y se tratarán específicamente las siguientes cuestiones mencionadas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en su informe (A/61/937):

a) El régimen de control interno y la separación de funciones;

b) La delegación de facultades;

c) La necesidad de mejorar los procesos de adquisición y las cuestiones relativas a la ejecución gradual de cualquier cambio estructural que se apruebe;

d) Información sobre las mejores prácticas de otras organizaciones.

G. Rendición de cuentas y delegación de autoridad en materia de adquisiciones

45. La cuestión de la estructura de gobernanza está relacionada con la rendición de cuentas y la delegación de autoridad, cuestiones sobre las que el Secretario General ha elaborado una serie de informes (entre ellos A/60/312 y A/61/546) con el fin de aumentar la rendición de cuentas en las Naciones Unidas. La delegación de autoridad en materia de adquisiciones se ha utilizado como uno de los principales instrumentos para tratar las cuestiones de responsabilidad personal en el desempeño de las funciones de adquisición. La autoridad se delega en funcionarios concretos a fin de que éstos respondan personalmente. Se exige al personal encargado de las adquisiciones que, al ejercer la autoridad personal en materia de adquisiciones que se les ha delegado, desempeñen sus tareas y responsabilidades con el máximo cuidado, competencia, eficiencia e integridad. Al hacerlo, han de velar por que se cumplan estrictamente y en todo momento las disposiciones del Estatuto del Personal, el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero, la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas, procedimientos, mejores prácticas, publicaciones e instrucciones de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones que resulten aplicables. Tal como se precisó en el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1), la delegación de autoridad en materia de adquisiciones no elimina la responsabilidad del funcionario que delega esa autoridad.

46. Además de los exámenes de los órganos de supervisión y de las propias actividades de la División de Adquisiciones en materia de seguimiento y examen de su gestión, la Organización cuenta con otros mecanismos y medios, como la OSSI y la "línea de atención directa sobre cuestiones éticas", el programa de protección de los denunciantes de irregularidades, el programa de declaración de la situación financiera y la política de restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio, entre otros, para evitar o identificar las infracciones de ese tipo en el ejercicio de la autoridad en materia de adquisiciones. En caso de que se determine que los funcionarios no están cumpliendo sus responsabilidades correctamente, cabe recurrir a los procedimientos disciplinarios pertinentes establecidos.

H. Comité de Contratos de la Sede

47. El Comité de Contratos de la Sede forma parte del marco de control interno de la Secretaría. Desempeña un importante papel al velar por que las adquisiciones propuestas se realicen de conformidad con el Estatuto del Personal, el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero, la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y procedimientos pertinentes de las Naciones Unidas. El Comité presta asesoramiento a los responsables de la adopción de decisiones, el Secretario General Adjunto de Gestión y el Subsecretario General, encargados de supervisar las funciones de adquisición en las Naciones Unidas. La reciente ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz ha tenido notables repercusiones en la carga de trabajo del Comité, que no ha cesado de aumentar, en particular por lo que respecta al número, valor y complejidad de los casos. En 2006 el Comité examinó 791 casos, con un "valor nominal" aproximado de 4.100 millones de dólares.

48. En su informe de auditoría de 19 de agosto de 2003 (A/58/294) la OSSI recomendó que el umbral mínimo de los casos sujetos al examen del Comité se aumentara de 200.000 a 500.000 dólares, o incluso a 1 millón de dólares. El Departamento de Gestión, al tiempo que tomó nota de la recomendación de la OSSI, expresó entonces su preocupación por el peligro que entrañaría usar un umbral más alto, así como por la capacidad en materia de adquisición y gestión, al aplicar la recomendación (A/58/294, párr. 11). Sin embargo, en la sección C de su resolución 59/288 la Asamblea General tomó nota del informe de la OSSI y pidió al Secretario General que: a) examinara sin demora las opciones existentes para salvaguardar mejor la independencia del Comité, incluida la opción indicada en la recomendación 1 del informe de la OSSI, y b) examinara si el umbral mínimo fijado para las adquisiciones sujetas al examen del Comité era apropiado a fin de aumentar la eficacia y la eficiencia del funcionamiento del Comité, teniendo en cuenta la delegación de autoridad en las oficinas sobre el terreno que se describe en el párrafo 11 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, y que informara de las medidas adoptadas a la Asamblea General en el contexto del siguiente informe del Secretario General sobre la reforma del régimen de adquisiciones.

49. A la luz de lo anterior, y habida cuenta de la continua ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo, se revisó la recomendación de la OSSI y se hizo un nuevo examen y evaluación de la carga de trabajo del Comité de Contratos de la Sede, así como un análisis de la adecuación de las medidas de reducción de riesgos, a fin de elaborar una estrategia para reforzar la capacidad de examen del Comité. Un aumento a 500.000 dólares del umbral mínimo

de los casos sujetos al examen del Comité requeriría necesariamente una mayor delegación de autoridad en materia de adquisiciones en favor de funcionarios autorizados para realizar operaciones de adquisición concretas, el correspondiente aumento a 200.000 dólares para las cartas de asignación y, en última instancia, la eliminación del doble examen de los casos por el Comité Local de Contratos y el Comité de Contratos de la Sede.

50. El aumento del umbral mínimo de los casos sujetos al examen del Comité de Contratos de la Sede puede entrañar nuevos problemas, como una mayor exposición a los riesgos financieros e incertidumbre en cuanto al logro de una relación óptima costo-calidad en el proceso de adquisición. Se han identificado varias medidas para atenuar esos riesgos y contribuir asimismo a reforzar el sistema de control interno, en particular: a) la actualización y aclaración periódicas de las políticas, directrices, procedimientos y procedimientos operativos estándar en materia de adquisiciones; b) la capacitación obligatoria de los miembros de los distintos órganos de examen (comités locales de contratos y Comité de Contratos de la Sede), incluida la capacitación en materia de ética e integridad; c) el establecimiento de procedimientos para el seguimiento y la presentación de informes, y d) un mayor número de inspecciones sobre el terreno realizadas por el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

51. En este contexto, el Comité de Contratos de la Sede ha aplicado recientemente una serie de medidas para seguir reforzando el sistema de controles internos, como:

a) La elaboración de material didáctico para aclarar las políticas y procedimientos. También se están elaborando nuevos procedimientos operativos estándar para que el Comité de Contratos de la Sede y los comités locales de contratos desempeñen sus tareas con más eficiencia;

b) La puesta en marcha por la División de Adquisiciones de un programa de capacitación obligatorio para los miembros de los comités locales de contratos y el personal encargado de las adquisiciones en septiembre de 2007 y su posterior ejecución durante un período de 6 a 7 meses. También se ha establecido un sistema de certificación para los miembros de los comités locales de contratos a fin de que puedan trabajar en otras misiones de mantenimiento de la paz. En junio de 2007 se impartió un programa piloto de capacitación en la Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUC) que ofreció la oportunidad de precisar las políticas y procedimientos relativos a los procesos del comité local de contratos y el Comité de Contratos de la Sede, así como de examinar y supervisar la labor de los comités locales. La capacitación de los miembros de los comités locales reforzará el mecanismo de control interno en las misiones de mantenimiento de la paz, lo que tendrá efectos positivos en el conjunto de las actividades de adquisición en las misiones. Se prevé exigir nuevas certificaciones periódicas. El Comité de Contratos de la Sede también tiene previsto elaborar un programa de aprendizaje en línea para complementar el programa conjunto de capacitación;

c) El Departamento de Gestión ha estado utilizando un sistema electrónico para tramitar los casos del Comité de Contratos de la Sede (el sistema e-HCC, denominado e-CC en las misiones sobre el terreno), que ha racionalizado los procesos relativos a la secuencia de operaciones y la aprobación para la presentación de casos ante el Comité. El e-HCC es un programa interno que se ha desarrollado en colaboración con la División de Servicios de Tecnología de la Información y la División de Adquisiciones y que no sólo ha mejorado la eficiencia del proceso, sino

que también ha proporcionado mayor seguridad y un mecanismo de registro eficaz, dos requisitos útiles para mejorar el sistema de control interno. A fin de facilitar la labor de los comités locales de contratos, el Comité de Contratos de la Sede ha estado colaborando con la División de Servicios de Tecnología de la Información, la División de Adquisiciones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno con miras a instalar el sistema en las misiones sobre el terreno y, en última instancia, en las oficinas situadas fuera de la Sede. El sistema se ha probado en la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití (MINUSTAH), la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) y la MONUC para su aplicación a nivel local. El objetivo para la próxima fase es establecer una conexión electrónica entre las misiones sobre el terreno y las oficinas de la Sede que participan en la tramitación de los casos de adquisiciones que han de ser examinados por el Comité de Contratos de la Sede.

52. En la actualidad se están elaborando procedimientos de seguimiento en consulta con la OSSI, la División de Adquisiciones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en el marco de la propuesta de recurrir en mayor medida a la delegación de autoridad. El objetivo es establecer sencillos indicadores clave a fin de facilitar el seguimiento y la evaluación de las actividades de adquisición.

I. Recomendaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

53. En el marco de la evaluación de los progresos logrados en la reforma del régimen de adquisiciones también puede resultar útil analizar los progresos de la División de Adquisiciones al aplicar las recomendaciones de las auditorías aprobadas, en particular las de la OSSI y el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones. La División de Adquisiciones ha examinado todos los informes de auditoría del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y de la OSSI recibidos durante el bienio 2006-2007 a fin de determinar si se ha respondido diligentemente a las conclusiones y recomendaciones que figuran en ellos, así como la tasa de aplicación de éstas. El resultado de este examen pone de manifiesto que la División ha respondido de manera diligente a las recientes solicitudes de información cursadas por la OSSI y que, según las estimaciones, la tasa actual de aplicación de las recomendaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y la OSSI se sitúa en un 44,19% (véase el cuadro 3).

Cuadro 3
Tasa de aplicación y diligencia en la aplicación de las recomendaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y de la OSSI

	Fecha de recepción	*Fecha de respuesta*	*Número de recomendaciones*	*Número de recomendaciones atendidas*	*Número de recomendaciones aceptadas y en curso*	*Número de recomendaciones rechazadas o no aceptadas*	*Tasa de aplicación (porcentaje)*
Información actualizada sobre la aplicación de las recomendaciones que figuran en 22 informes	Mediados de junio de 2007	6 de julio de 2007	86	38	45	3	44,19

54. Durante el bienio 2006-2007 la División de Adquisiciones ha respondido a un total de 86 recomendaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones y de la OSSI que figuran en 22 informes. Con la estructura institucional actual, es decir, tras la creación de la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión, la División se halla en mejores condiciones de responder diligentemente a las recomendaciones de las auditorías y aumentar significativamente la tasa de aplicación de esas recomendaciones. Además, con los recursos apropiados, la División podrá hacer autoevaluaciones más detalladas de sus operaciones e identificar posibles problemas con más antelación.

55. La División de Adquisiciones espera alcanzar en junio de 2008 una tasa de aplicación del 70% como mínimo, teniendo en cuenta que algunas recomendaciones se retiran por distintas razones, no se aceptan por causas justificadas o no pueden aplicarse por motivos prácticos. El análisis de la División pone de manifiesto que no es posible aplicar el 100% de las recomendaciones de la OSSI por las siguientes razones:

a) Inadecuación de los actuales sistemas informáticos: la División de Adquisiciones no puede introducir ajustes significativos en los actuales sistemas informáticos a la luz de la decisión de las Naciones Unidas de implantar un sistema de planificación de los recursos institucionales para 2010;

b) Falta de competencia: algunas de las recomendaciones de la OSSI se basan en la premisa de que la División de Adquisiciones tiene capacidad para actuar independientemente de las demás organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;

c) Aplicación continua y constante de las recomendaciones: el modo en que están redactadas algunas de las recomendaciones de la OSSI y el carácter de algunas de ellas requieren que se adopten medidas de manera continua y constante; en consecuencia, no siempre es posible informar sobre su aplicación en un plazo determinado;

d) No aceptación de las recomendaciones: en algunos casos la División de Adquisiciones no puede aceptar las recomendaciones de la OSSI por motivos justificados.

IV. Optimización de los procesos de gestión de las adquisiciones

A. Planificación y coordinación eficientes de las adquisiciones

1 Planificación, supervisión y cumplimiento

56. La planificación apropiada de las adquisiciones es uno de los elementos importantes para que la Organización realice operaciones de adquisición de manera eficiente y alcance los resultados deseados. Aunque la responsabilidad de planificar las adquisiciones incumbe principalmente a los encargados de tramitar los pedidos en los distintos departamentos y oficinas de la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz, la recién creada Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión facilitará la coordinación de la planificación de las adquisiciones entre las misiones de mantenimiento de la paz y las secciones de adquisiciones de la Sede.

A fin de apoyar la coordinación de las adquisiciones y utilizar de manera más eficiente y eficaz la información relativa a la planificación de las adquisiciones recabada, la División de Adquisiciones también ha desarrollado un sistema interno para gestionar los datos relativos a la planificación de las adquisiciones a fin de que las oficinas que tramitan los pedidos puedan introducir y actualizar esos datos. El personal encargado de las adquisiciones puede examinar y recopilar datos según sus necesidades. El sistema se está probando en la actualidad y se prevé que esté plenamente operativo en un futuro próximo.

2. Creación de la Dependencia de Enlace sobre el Terreno

57. Se ha creado una Dependencia de Enlace sobre el Terreno dentro de la Sección de Adquisiciones fuera de la Sede. La Dependencia funciona como oficina de enlace administrativo, funcional y operativo para las actividades de adquisición sobre el terreno en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión. También se le ha encomendado la responsabilidad de mejorar las comunicaciones y la coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz.

3. Racionalización y simplificación del proceso de inscripción de los proveedores

58. La inscripción de proveedores se introdujo en la Secretaría en 1996 como requisito previo al establecimiento de una relación comercial entre la Organización y los proveedores. Mediante el proceso de inscripción la Secretaría puede determinar los proveedores del mercado mundial que son capaces de proporcionar bienes o servicios a las Naciones Unidas en las condiciones establecidas por la Organización. La Secretaría ha utilizado por lo general siete criterios para evaluar y aceptar a un posible proveedor, algunos de los cuales se están revisando en la actualidad a fin de simplificar el proceso de inscripción, tal como ha solicitado la Asamblea General.

59. La cuestión de la racionalización y simplificación de los procesos de inscripción y gestión de los proveedores en la Secretaría se debatió en la última conferencia de oficiales jefes de adquisiciones y desde entonces la División de Adquisiciones ha prestado atención prioritaria a esa cuestión. La Secretaría pretende abordar este importante asunto mediante el establecimiento de un proceso de inscripción de proveedores revisado que sea sólido y flexible a fin de dar cabida a una amplia variedad de proveedores, tanto locales como estratégicos y para adquisiciones de poco o mucho valor. A fin de apoyar este objetivo, está previsto hacer un examen de los criterios de inscripción de los proveedores y transferir todas las bases de datos de proveedores existentes a una plataforma común, el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas.

60. La Secretaría ha establecido un grupo de trabajo mixto integrado por representantes del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones a fin de examinar el proceso de inscripción de los proveedores a fin de determinar los factores que limitan las iniciativas de la Organización encaminadas a racionalizar y simplificar ese proceso. El grupo de trabajo mixto ha considerado que los principales problemas que se plantean respecto

de la racionalización del proceso de inscripción de los proveedores son los siguientes:

a) Inexistencia de una política común de inscripción de proveedores en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;

b) Titularidad y gestión del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas;

c) Inexistencia de una interfaz apropiada de sistemas informáticos en los planos mundial, regional y local.

4. Acceso de los Estados Miembros a la base de datos del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas

61. Con arreglo a lo solicitado por la Asamblea General en su resolución 61/246, los Estados Miembros cuentan en la actualidad con un acceso especial a la base de datos del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas gracias a la introducción, en el sitio web del portal, de un espacio para Estados Miembros. Además, en respuesta al deseo de los Estados Miembros de tener acceso al portal, se ha añadido una interfaz para permitir que las entidades oficiales de los Estados Miembros se conecten al sitio web y accedan a la base de datos. En la actualidad los Estados Miembros pueden acceder a los anuncios de las adquisiciones y las adjudicaciones de los contratos de todo el sistema de las Naciones Unidas, el *Informe Estadístico Anual* y la Guía general de relaciones comerciales, así como a información relativa a seminarios sobre actividades comerciales y cursos dirigidos a proveedores.

5. Operaciones aéreas

62. Habida cuenta del aumento del volumen y costo de los servicios de flete aéreo, y con arreglo a las resoluciones 60/266 (secc. XI) y 61/279 (secc. XIII) de la Asamblea General, la División de Adquisiciones contrató, tras una licitación, los servicios de una empresa consultora a fin de examinar las prácticas vigentes en la Organización en el ámbito de la contratación de fletes aéreos. Concretamente, la consultora examinará las prácticas de selección, los pliegos de condiciones, los criterios de evaluación de las ofertas, la estructura de costos, la fijación de precios y los documentos contractuales normalizados de las Naciones Unidas para los servicios de flete aéreo. El objetivo es determinar el grado de conformidad con las mejores prácticas de la industria y otras organizaciones internacionales. Además, la consultora analizará los factores que pueden haber contribuido al incremento del costo de los servicios de flete aéreo, incremento que resulta evidente en los últimos años. Se prevé que la consultora presente su informe definitivo a finales de noviembre de 2007. Una vez que la División y las respectivas partes interesadas hayan recibido y examinado el informe se introducirán las modificaciones necesarias en los procedimientos en vigor, cuando se consideren pertinentes y apropiadas.

B. Colaboración en actividades de adquisición con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas

63. La Secretaría ha colaborado con la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) a fin de satisfacer las necesidades de capacitación del personal que interviene en actividades relacionadas con las adquisiciones. Se están estudiando nuevas posibilidades de colaboración con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con miras a optimizar los procesos de gestión de las adquisiciones y complementar la capacidad de la División para desplegar misiones en un plazo muy breve.

64. La Secretaría sigue cooperando y colaborando de manera selectiva con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas recurriendo al concepto de "organismo principal" cuando prevé la posibilidad de economizar mediante economías de escala o cuando carece de los conocimientos suficientes para asegurar una relación óptima costo-calidad. La adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante el recurso al concepto de organismo principal elimina la duplicación de trabajo en la adquisición y contratación de productos y servicios comunes y permite la normalización de los productos. Cabe señalar que ese concepto se sigue debatiendo en la actualidad bajo los auspicios de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión.

65. En su resolución 61/246 la Asamblea General pidió al Secretario General que le informara sobre la gestión de las adquisiciones y que incluyera en su informe una evaluación de los controles internos de las organizaciones de las Naciones Unidas y sus diferencias con los de la División de Adquisiciones. En ese contexto, la División hizo una encuesta sobre la adecuación de los mecanismos de control interno existentes en cuatro organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que ofrecen grandes posibilidades de colaboración con la Secretaría. El cuestionario sobre control interno elaborado por la División de Adquisiciones[3] se centraba en los elementos clave específicos de los mecanismos de control interno existentes en las organizaciones seleccionadas. Los ámbitos operacionales examinados abarcaban, entre otros, los siguientes:

a) El proceso de inscripción de los proveedores y la gestión de las bases de datos de proveedores o contratistas;

b) La selección de posibles proveedores, en particular por lo que respecta a las actividades de los encargados de tramitar los pedidos y de los consultores;

c) Los procesos de preparación o elaboración de las licitaciones y la negociación del precio y otras cláusulas contractuales;

d) La apertura y evaluación de las ofertas;

e) Los procedimientos de negociación del precio y otras cláusulas contractuales;

f) El examen y aprobación de la adjudicación de los contratos;

g) Las estructuras de delegación de autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas.

[3] El cuestionario se envió a seis organizaciones. Aún no se ha recibido respuesta de dos de ellas.

66. Los resultados de la encuesta han ayudado a la Secretaría a evaluar la situación de los controles internos en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas seleccionadas. Ello ha servido de base para identificar los desfases operacionales que pueden existir entre las Naciones Unidas y esas organizaciones. El análisis de las respuestas recibidas indica que, si bien hay ligeras diferencias de criterio respecto de la gestión de algunos aspectos del proceso de adquisición, los mecanismos de control interno que existen en las organizaciones seleccionadas reflejan básicamente los mecanismos que se aplican en la Secretaría a las operaciones de adquisición.

67. Hasta ahora la Secretaría ha realizado sus adquisiciones en colaboración y por conducto de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas mediante el concepto ad hoc de adquisición conjunta y la utilización de contratos en vigor ejecutados por otras organizaciones. Con arreglo a la adquisición conjunta ad hoc, la adquisición de productos y la contratación de servicios como los suministros de oficina, los servicios de viaje y el equipo informático y de comunicaciones entrañan por lo general la colaboración con otras organizaciones del sistema. En consecuencia, el concepto de "organismo principal" se usa habitualmente cuando otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas tienen contratos en vigor con condiciones ventajosas. Las adquisiciones por conducto del organismo principal permiten que una organización con la experiencia y conocimientos necesarios adquiera y contrate productos y servicios específicos en nombre de otras organizaciones del sistema. El organismo principal asume la responsabilidad de las adquisiciones desde el principio hasta el final del proceso.

C. Principio de la relación óptima costo-calidad

68. El "principio de la relación óptima costo-calidad" se incorporó como uno de los cuatro principios generales que rigen las adquisiciones, al publicarse el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/7, en el que figura la versión revisada del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. De conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero, en agosto de 2006 se actualizó el Manual de Adquisiciones con la inclusión de una nueva sección sobre el principio de la relación óptima costo-calidad. Posteriormente, en noviembre de 2006, se redactó una política en la que se definía la relación óptima costo-calidad como la optimización de los costos a lo largo de toda la vida útil y la calidad necesaria para satisfacer las necesidades del usuario, teniendo en cuenta los posibles factores de riesgo y los recursos disponibles. En respuesta a la petición de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) y de la Asamblea General, la División de Adquisiciones modificó el Manual con el fin de definir y aplicar más eficazmente el principio de la relación óptima costo-calidad, y está elaborando ahora nuevas directrices, como un plan de selección de proveedores y una lista de verificación, para aplicar el principio de manera coherente y sistemática. Con ello se cumplirán las oportunidades comerciales de los proveedores de todos los países, salvaguardando a la vez los intereses financieros de la Organización.

69. La Secretaría ha establecido un programa de capacitación en el que se hace especial hincapié en el principio de la relación óptima costo-calidad. En febrero de 2007 se impartió esta capacitación al personal de la División de Adquisiciones, los oficiales jefes de adquisiciones, los integrantes del Comité de Contratos de la Sede y el personal sobre el terreno de reciente nombramiento encargado de las

adquisiciones. La instrucción se ha ampliado desde entonces a las oficinas exteriores, como parte de un programa integral de capacitación que se imparte a las misiones sobre el terreno y las oficinas fuera de la Sede.

70. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 60/259 de la Asamblea General, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llevó a cabo una auditoría de la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad en las adquisiciones de la Organización y publicó un informe sobre la materia (A/61/846). El Secretario General expidió a su vez un informe (A/61/846/Add.1) en el que consignó sus observaciones sobre los asuntos que la administración considera que exigen mayor aclaración, pues no está de acuerdo con algunos de los resultados y conclusiones que figuran en el informe de la Oficina.

D. Apoyo de la tecnología de la información

71. La Secretaría ha seguido progresando en la tarea de formular instrumentos especiales para la gestión de las adquisiciones, como parte del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales. La aplicación del sistema es un requisito indispensable para la gestión eficaz y eficiente de las actividades de adquisición en toda la Secretaría. El empleo de diferentes sistemas informáticos de apoyo, como el programa Procure+ en la Sede y Mercury en las misiones de mantenimiento de la paz, no permite que la Organización pueda reunir información sobre las adquisiciones en tiempo real, lo que repercute negativamente en su capacidad de ejercer una supervisión integral de las adquisiciones. En mayo de 2007 se llevó a cabo un taller, con participación de funcionarios del Departamento de Gestión, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, algunas misiones de mantenimiento de la paz y algunas oficinas fuera de la Sede, para facilitar el desarrollo adecuado del sistema de planificación de los recursos institucionales y estudiar las necesidades funcionales de las actividades de las Naciones Unidas relativas a las adquisiciones. Se tiene previsto organizar varios talleres para definir las funciones de gestión de la cadena de suministro en toda la Secretaría: los dos primeros fueron un taller sobre las funciones de gestión de activos que tuvo lugar en julio de 2007 y otro sobre las funciones de servicios, organizado en agosto de 2007. La definición de las necesidades funcionales relativas a las adquisiciones deberá finalizarse para fines de 2007. Se espera que para el año 2010 se haya implantado el sistema de planificación de los recursos institucionales respecto de las adquisiciones, en coordinación con la implantación de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS).

72. En respuesta a la petición de la Asamblea General de que se mejorara el sitio web de la División de Adquisiciones, la División ha rediseñado la diagramación y mejorado el contenido del sitio, a fin de facilitar su utilización. Entre las principales mejoras cabe señalar: a) el asesoramiento más detallado a los posibles proveedores que expresan interés en inscribirse como proveedores de las Naciones Unidas; b) una mayor información sobre las expresiones de interés; c) actualizaciones periódicas sobre la adjudicación de contratos, con información sobre éstos y sobre las órdenes de compra adjudicadas por las misiones de mantenimiento de la paz, y d) una actualización del sistema del menú al que se han incorporado hojas de estilo en cascada y menús desplegables, lo que facilita la navegación por el sitio.

73. El Código de conducta para los proveedores, cuyo texto en inglés se había incorporado anteriormente en el sitio web se ha actualizado e incorporado al sitio en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. La División de Adquisiciones está trabajando actualmente en el nuevo diseño de su sitio Intranet en la plataforma iSeek, con lo que se ampliarán los recursos de información interna disponibles a las oficinas sobre el terreno, poniendo a su alcance las últimas políticas y decisiones adoptadas en la Sede.

E. Gestión de contratos

74. La División de Adquisiciones ha venido colaborando estrechamente con las oficinas que son sus clientes para mejorar la gestión de los contratos. Se han celebrado reuniones periódicas con las oficinas, para analizar el cumplimiento y el desempeño de los proveedores y otros asuntos relativos a la gestión de los contratos. También se ha examinado la aplicación de las mejores prácticas relativas a los documentos de solicitud de ofertas, el examen de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contractuales, el establecimiento de criterios de evaluación, el cumplimiento de las normas de control de la calidad, la detección temprana de posibles problemas para evitar litigios y el examen de los casos de rescisión de contratos. La División tiene a su cargo la administración de los contratos, incluido el establecimiento de las condiciones contractuales, en tanto que las oficinas clientes se ocupan de la gestión cotidiana y la supervisión del desempeño de los contratistas en cuanto al suministro de bienes y la prestación de servicios, de conformidad con las condiciones contractuales convenidas.

F. Reducción del plazo necesario para el pago de facturas de compra

75. El pago de las facturas debe tramitarse de modo que sea plenamente compatible con las disposiciones contractuales y los procedimientos aprobados de las Naciones Unidas. Las condiciones de algunos contratos obligan a la Organización a pagar en el puerto de expedición, con arreglo a lo estipulado en las Reglas Internacionales para la Interpretación de los Términos Comerciales (INCOTERMS). La División de Adquisiciones y la División de Contaduría General han emitido instrucciones a los directores de administración y a los oficiales administrativos jefes para aclarar las obligaciones de los compradores y los vendedores, de conformidad con los términos del comercio internacional.

V. Gestión estratégica de las adquisiciones de las Naciones Unidas

A. Comité de alto nivel sobre gestión – red de adquisiciones

76. El Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones se constituyó en 1976, integrado por los jefes de los servicios de adquisiciones, que ahora representan a más de 40 organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. El Grupo se reúne anualmente para examinar temas de interés común, estudiar medios posibles para coordinar y armonizar los procedimientos, tratar cuestiones de

profesionalismo e intercambiar información sobre las mejores prácticas. El Grupo de Trabajo ha contribuido a las tareas siguientes: a) la preparación de publicaciones tales como la Guía General de Relaciones Comerciales, y el *Informe Estadístico Anual*, b) la concertación de acuerdos a largo plazo para la compra directa de vehículos a los fabricantes, c) el establecimiento del sistema común de codificación de las Naciones Unidas, y d) la creación de una base de datos común de proveedores de las Naciones Unidas, que se reelaboró e incorporó en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (United Nations Global Market Place) en febrero de 2004. La Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición del PNUD funciona como secretaría del Grupo de Trabajo Interinstitucional.

77. En vista de la importancia de las adquisiciones para respaldar las actividades del sistema de las Naciones Unidas y reconociendo los adelantos logrados durante los últimos 30 años, en su reunión anual celebrada en Brasil en junio de 2006, el Grupo de Trabajo Interinstitucional decidió que procedería establecer vínculos oficiales más estrechos con el Comité de Alto Nivel sobre Gestión, concretamente con la red que se había creado para tratar lo relativo a la gestión de los recursos humanos, la tecnología de la información y las comunicaciones y el presupuesto y las finanzas. En la reunión, el Grupo de Trabajo aprobó la siguiente declaración de su misión: “El Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones es un foro de funcionarios superiores encargados de las adquisiciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, que se han reunido bajo la dirección del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, con el fin de promover la importancia estratégica de la gestión de las adquisiciones y de la cadena de suministro para la ejecución de los programas y la prestación de servicios de una manera transparente y responsable”.

78. A través de su programa de trabajo, el Grupo de Trabajo Interinstitucional promueve la eficiencia y la eficacia de la función relativa a las adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas, facilitando, entre otras cosas, los acuerdos de colaboración para las adquisiciones, la simplificación y armonización de las prácticas relativas a las adquisiciones y el fomento del profesionalismo de los funcionarios que participan en el proceso de compra. Mediante el intercambio de información y de conocimientos, el Grupo de Trabajo ofrece oportunidades en el ámbito de las adquisiciones a posibles proveedores de los países en desarrollo y de los países con economías en transición. También apoya, en la medida posible, el desarrollo de la capacidad relativa a las adquisiciones en los países donde están ubicadas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. En la reunión anual de 2006 se acordó que el Grupo de Trabajo se ocuparía de cuatro tareas prioritarias relativas a la reforma de las adquisiciones en las Naciones Unidas, a saber: a) resaltar la importancia de las adquisiciones como función estratégica para el logro de los resultados de las misiones; b) mejorar los mecanismos internos de control de las adquisiciones de las Naciones Unidas, incluida la transparencia; c) reforzar la función de las adquisiciones en las Naciones Unidas, y d) determinar la conveniencia de establecer una bitácora (blog) para reunir y compartir información sobre las medidas adoptadas para mejorar la eficacia de las actividades de adquisición, y sus resultados.

79. En su reunión celebrada en marzo de 2007, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión decidió designar al Grupo de Trabajo Interinstitucional como la nueva red de adquisiciones del Comité, que en adelante se denominaría Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión. La primera reunión de la Red de Adquisiciones tuvo lugar en Sudáfrica en junio de 2007 y en ella se designó al PNUD para que cumpliera las funciones de secretaría. Habiendo tomado debidamente en cuenta las necesidades respectivas y las cuestiones de interés para la Asamblea General y el Comité de Alto Nivel sobre Gestión, la Red de Adquisiciones constituyó cuatro grupos de trabajo subsidiarios que se ocupan, respectivamente, de los temas generales siguientes: a) la reforma de las Naciones Unidas, b) la gestión de los proveedores, c) la profesionalización de las adquisiciones, y d) el acceso de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición. De conformidad con los mandatos, los resultados previstos y los planes de trabajo aprobados en la reunión, cada grupo de trabajo subsidiario debe presentar su informe a la Red de Adquisiciones al menos un mes antes de cada una de las reuniones de ésta que se celebrarán cada seis meses, al menos seis semanas antes de la reunión del Comité de Alto Nivel, con el fin de que la Red de Adquisiciones pueda presentar al Comité las cuestiones de importancia respecto de las cuales debe pronunciarse. La Junta de los Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación incluirá las cuestiones relativas a las adquisiciones en su plan de acción y examinará dentro de tres años el funcionamiento y los logros de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión.

80. Las iniciativas y los estudios que han de emprender los grupos de trabajo subsidiarios de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión no reemplazarán los que realiza la Secretaría; más bien, complementarán las actividades de ésta y le proporcionarán un medio más estable para examinar y resolver los problemas de interés común de todo el sistema de las Naciones Unidas.

B. Gestión de personal

1. Capacitación

81. La Secretaría ha preparado, en cooperación con la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición, un módulo de capacitación sobre las adquisiciones, que se está utilizando actualmente para la formación del personal de adquisiciones de la Sede, del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, de las misiones sobre el terreno y de las oficinas fuera de la Sede. En el marco de este programa, la Oficina se encargará de proporcionar instructores y material didáctico, de certificar la capacitación, de impartirla, y de prestar apoyo administrativo y logístico. La Oficina también llevó a cabo un programa de capacitación sobre nociones básicas de las adquisiciones del sector público y sobre gestión de los contratos y relaciones con los proveedores, en tanto que la Secretaría se ocupó de los módulos de capacitación sobre la relación óptima costo-calidad, la ética de las adquisiciones y las directrices del Comité Local de Contratos y el Comité de Contratos de la Sede. A diferencia de lo indicado en el proyecto de presupuesto (véase A/60/846/Add.5 y Corr.1), en el que se preveía la participación de 400 funcionarios en las actividades de formación, ahora se calcula que más de 800 funcionarios asistirán al programa de capacitación en el segundo trimestre de 2008.

Cuadro 4
Capacitación del personal[a]

Módulos de capacitación	*Nociones básicas sobre las adquisiciones de las Naciones Unidas*	*Relación óptima costo calidad*	*Ética e integridad en las adquisiciones*	*Directrices para la presentación de documentos al Comité local de contratos y al Comité de contratos de la Sede*
Número previsto de participantes (funcionarios y solicitantes)		816		
Número de funcionarios capacitados	242	290	294	199
Porcentaje	30	36	36	24

[a] Capacitación del personal de la Sede, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las oficinas fuera de la Sede.

2. Programa de promoción de las perspectivas de carrera

82. Como un primer paso, en septiembre de 2007 se puso en marcha un programa general de capacitación con el fin de que todos los funcionarios que participan en el proceso de adquisiciones posean los conocimientos básicos que necesiten para cumplir su trabajo. La Secretaría está considerando la posibilidad de colaborar con la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición para establecer un programa de certificación externa durante el bienio 2008-2009, que se ejecutaría en consulta con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. El proceso de certificación deberá servir como medio de garantizar la calidad y como incentivo y recompensa para el personal.

C. Aumento de las oportunidades de contratación de proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición

83. Las Naciones Unidas buscan constantemente nuevas formas de ampliar las oportunidades de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición. En particular, se invita y se alienta a los proveedores a inscribirse en la lista de las Naciones Unidas y a participar en licitaciones concretas. La participación más amplia de proveedores de esos países ha sido una prioridad de la Organización desde hace varios años y se han empleado diversos medios de divulgación para darles a conocer las oportunidades que existen de participar en las adquisiciones de las Naciones Unidas.

84. Pese a esos esfuerzos, sigue habiendo tres dificultades principales: a) la Organización tiene que reunir información exacta sobre las adquisiciones y preparar estadísticas pertinentes para la presentación de informes sobre la intervención en las adquisiciones de proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición; b) la Secretaría tiene que ejecutar los mandatos que le confiere la Asamblea General, actuando de conformidad con las disposiciones del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada para asegurar, entre otras cosas, que se haga efectivo el principio de competencia internacional abierta y de

trato equitativo de todos los proveedores, y c) la Secretaría debe fijar una meta que todos los Estados Miembros consideren aceptable respecto del valor que han de alcanzar los contratos adjudicados a los países.

1. Limitaciones de la presentación de datos estadísticos

85. La Secretaría toma nota de la preocupación expresada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en su informe del 11 de octubre de 2002 (véase A/57/7/Add.1, párr. 4), por el hecho de que los datos estadísticos presentados en el informe del Secretario General (A/57/187) sobre la cuantía de las adquisiciones a los países en desarrollo demostraran que no se había producido un cambio importante a favor de los proveedores de esos países y en algunos casos indicaron una disminución en cifras reales. La Comisión Consultiva expresó también la opinión de que el aumento total de las adquisiciones en los países en desarrollo se limitaba a proveedores de los países donde se llevan a cabo operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y sus vecinos.

86. A las Naciones Unidas les resulta difícil indicar con precisión en qué medida se benefician realmente los países en desarrollo y los países con economías en transición de las oportunidades que ofrecen las Naciones Unidas en materia de adquisiciones. Primero, hay limitaciones en cuanto a la capacidad de reunión de datos, lo que ha dado lugar a una campaña de toda la Organización para mejorar el sistema de tecnología de la información y asegurar una mejor interfaz entre los diversos sistemas utilizados. Los sistemas actuales no están diseñados de modo que puedan captar el tipo de información que se necesitaría para determinar la plena participación y los beneficios que derivan los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición, a nivel de los subcomponentes.

87. En segundo lugar, se ha observado que algunas empresas constituidas en los países en desarrollo y los países con economías en transición y que se sabe que tienen una parte sustancial de sus actividades en dichos países prefieren inscribirse en las listas de las Naciones Unidas como proveedores de los países industrializados. Por el contrario, algunas empresas multinacionales constituidas en países industrializados tienen sucursales locales que negocian con las Naciones Unidas. Como las estadísticas de la Secretaría se basan en el país que se indica en la base de datos de inscripción de los proveedores, y no en el país de origen de la empresa matriz o sus sucursales, puede ser difícil determinar la participación de los proveedores por países y los beneficios que de ello se derivan.

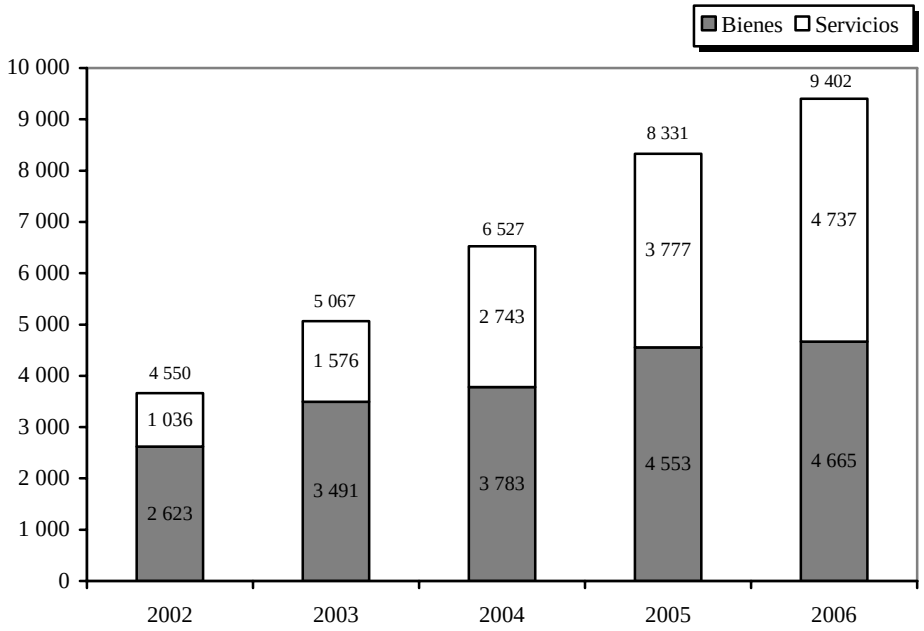
88. Tercero, los datos disponibles sobre las adquisiciones de las Naciones Unidas no reflejan debidamente la cadena mundial de suministros pues en ellos no se registra la fuente de los insumos ni la magnitud de la subcontratación. Para determinar en qué medida los países en desarrollo y los países con economías en transición se benefician efectivamente de las adquisiciones de las Naciones Unidas, la División de Adquisiciones tendría que solicitar más información a sus proveedores, lo que supondría gastos adicionales a la Organización y a los propios proveedores.

2. Adquisiciones de todo el sistema de las Naciones Unidas

Gráfico I

Monto total de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios para las actividades operacionales del sistema de las Naciones Unidas (Cooperación técnica, asistencia humanitaria y operaciones de mantenimiento de la paz)

(En millones de dólares EE.UU.)



Cuadro 5

Principales artículos adquiridos y servicios contratados por las organizaciones de las Naciones Unidas

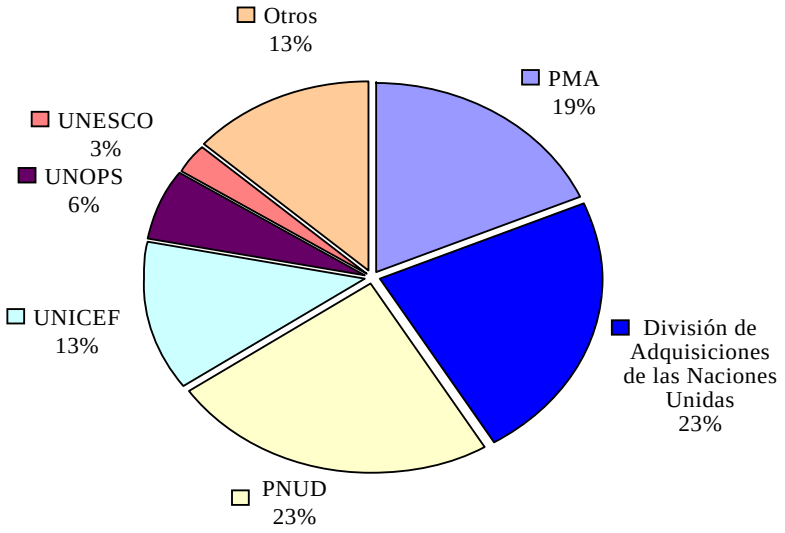
Bienes	**Servicios**
Equipo	Personal
Alimentos	Ingeniería
Productos farmacéuticos	Construcción
Vehículos	Empresas
Computadoras y programas de informática	Carga
Refugios y viviendas	Impresión y equipo
Equipo de telecomunicaciones	Alquileres
Equipo de laboratorio	Consultores
Productos químicos (gasolina, aceites y lubricantes)	Telecomunicaciones
Material de construcción	

89. El sistema de las Naciones Unidas adquiere una gran cantidad de bienes y servicios profesionales y es considerada una de las más importantes plataformas comerciales internacionales. Se calcula que en 2006, las adquisiciones de todo el sistema de las Naciones Unidas ascendieron a 9.400 millones de dólares de los EE.UU., lo que comprende 4.670 millones de dólares de bienes y 4.730 millones de dólares de servicios. Esto representa un aumento del 13,3% respecto del año anterior. Las adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluidas las de la División de Adquisiciones, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz) y las oficinas fuera de la Sede representaban aproximadamente el 23% de las adquisiciones de todo el sistema.

Gráfico II

Adquisiciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas[a] en 2006[b]

(Porcentaje)



[a] Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO); Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS); Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF); Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); División de Adquisiciones de las Naciones Unidas; Programa Mundial de Alimentos (PMA).

[b] Total en 2006: 9.400 millones de dólares.

90. En promedio, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas adquieren aproximadamente el 60% de sus bienes y servicios de los países en desarrollo y los países con economías en transición. En algunas organizaciones, esa proporción se eleva a más del 70%. Esto se debe en gran medida al carácter específico de los bienes y servicios que adquieren los fondos y programas y los organismos especializados. Sin embargo, en general, el porcentaje de las adquisiciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas adjudicadas a los países en desarrollo ha aumentado considerablemente en el último bienio. Las estadísticas indican además que la “base de proveedores” de los países en desarrollo y los países con economías en transición podría ampliarse mediante el proceso de inscripción de

proveedores. Aunque la inscripción es un requisito indispensable para participar en las oportunidades que ofrecen las Naciones Unidas en materia de adquisiciones, los proveedores deben demostrar ventajas competitivas y técnicas para tener mayor probabilidad de que se les adjudiquen contratos de conformidad con los parámetros que impone actualmente el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la Organización.

Gráfico III
Adquisiciones de los países en desarrollo
(En millones de dólares EE.UU.)

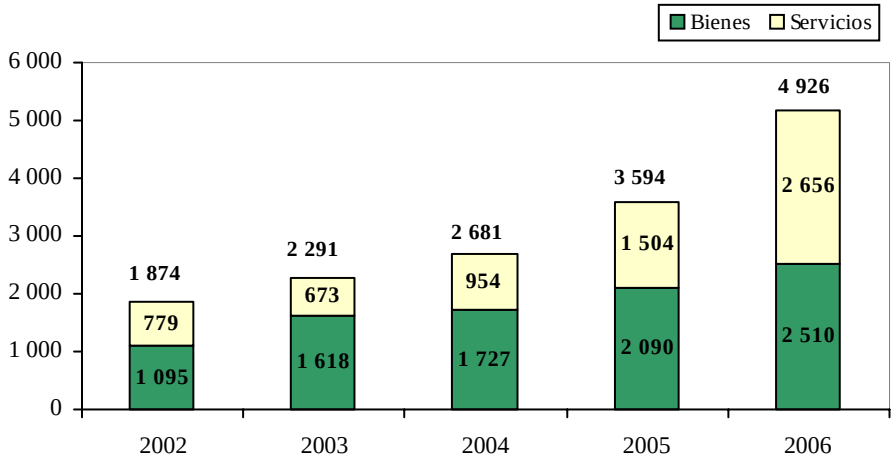
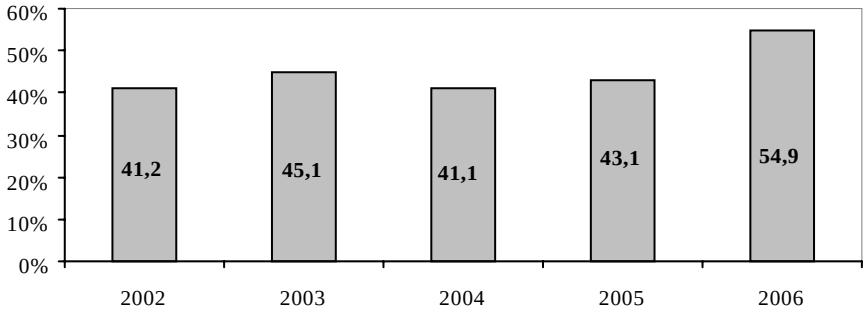


Gráfico IV
Adquisiciones de los países en desarrollo
(Porcentaje de las adquisiciones totales)



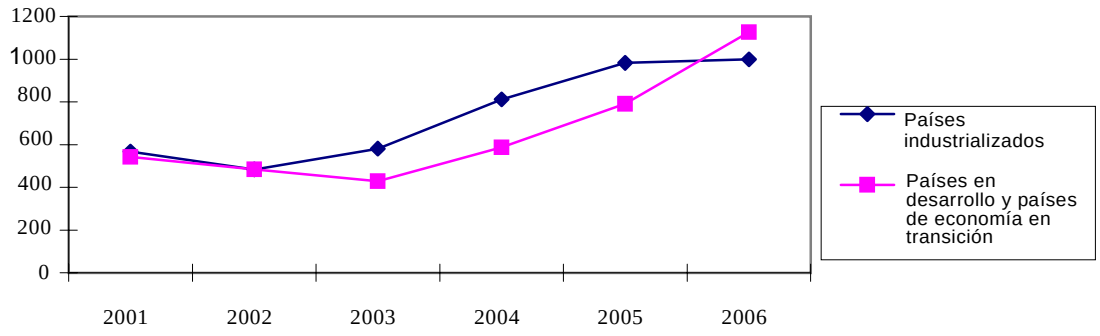
3. Secretaría de las Naciones Unidas: actividades relativas a las adquisiciones

Cuadro 6
Valor total de las adquisiciones de las Naciones Unidas en 2006

	Sede	*Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno/Sede*	*Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno/misiones*	*Oficinas fuera de la Sede*	*Total*	*Porcentaje*
Países industrializados	203 348 186	219 467 523	489 746 496	86 483 158	999 045 363	**46,99**
Países en desarrollo	4 135 189	163 905 426	679 612 631	46 329 293	893 982 538	**42,05**
Países con economías en transición	624 124	217 250 834	13 546 455	1 419 492	232 840 905	**10,95**
Total	**208 107 499**	**600 623 783**	**1 182 905 582**	**134 231 943**	**2 125 868 807**	**100,00**
Porcentaje	9,79	28,25	55,64	6,31	100	

91. El valor total de las adquisiciones de la Secretaría ascendió a 2.130 millones de dólares en 2006, de los cuales aproximadamente un 53% representan el monto combinado de las adquisiciones efectuadas en los países en desarrollo y los países con economías en transición (véase el cuadro 6). Esto supone una tendencia positiva de las adquisiciones a los países en desarrollo y los países con economías en transición durante el período comprendido de 2003 a 2006.

Gráfico V
División de Adquisiciones: evolución de las adquisiciones por grupo de países
(En millones de dólares EE.UU.)

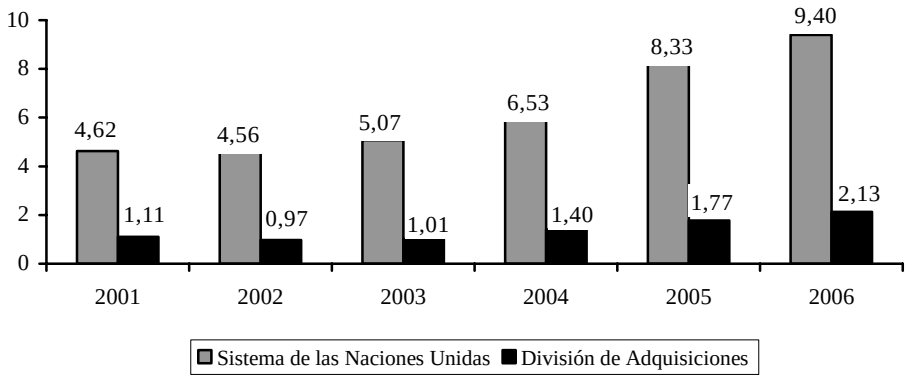


92. En los últimos años ha venido aumentando de manera constante el porcentaje de las adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas en relación con el valor total de las adquisiciones de las organizaciones del sistema en su conjunto. En 2006, el valor de las adquisiciones de la Secretaría alcanzó el 22,6% del valor total de las adquisiciones de todo el sistema.

Gráfico VI

Valor relativo de las adquisiciones de la División de Adquisiciones frente a las de todo el sistema de las Naciones Unidas

(En miles de millones de dólares EE.UU.)



93. Los Estados Miembros han instado a la Secretaría a estudiar las formas de aumentar las oportunidades en materia de adquisiciones que se ofrecen a los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición. En 2006, la proporción de las adquisiciones hechas a esos países por las Naciones Unidas se elevó al 53%, en comparación con una media del 45% durante los últimos cuatro años.

94. El valor total de las adquisiciones de las Naciones Unidas ha aumentado considerablemente en los últimos años como consecuencia directa del auge excepcional de las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo. En términos absolutos, la Organización, incluidas las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales, adquirió un total de aproximadamente 1.100 millones de dólares en bienes y servicios de los países en desarrollo y países con economías en transición en 2006, en comparación con un total de 791 millones de dólares en 2005. Esto representa un aumento del 42,45% respecto del año anterior. En general, el valor de las adquisiciones de todos los grupos de países ha aumentado durante los últimos cuatro años.

Cuadro 7

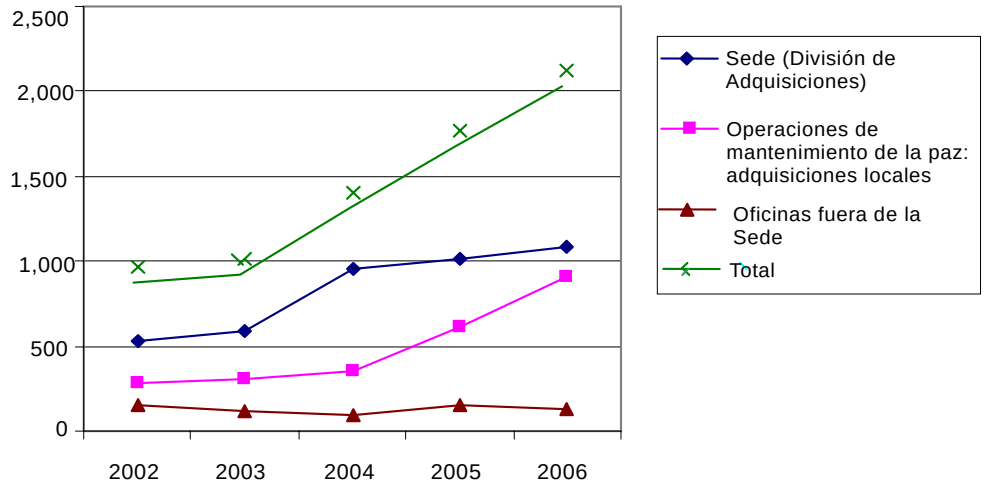
Evolución de las adquisiciones

(En millones de dólares EE.UU.)

Categoría	*2002*	*2003*	*2004*	*2005*	*2006*
Sede (División de Adquisiciones)[a]	526	589	956	1 012	1 081
Operaciones de mantenimiento de la paz: adquisiciones locales	287	302	354	608	911
Oficina fuera de la Sede	154	119	89	154	134
Total	**967**	**1 010**	**1 400**	**1 774**	**2 126**

[a] Las adquisiciones de la Sede (División de Adquisiciones) comprenden las órdenes de compra de la Sede y las expedidas por las misiones de mantenimiento de la paz con cargo a contratos del sistema de la Sede (División de Adquisiciones).

Gráfico VII
Evolución de las adquisiciones de toda la Secretaría: 2002-2006
(En millones de dólares EE.UU.)



95. En general, los proveedores situados en los países en que desarrollan sus actividades las Naciones Unidas captan una mayor proporción del mercado de adquisiciones de la Organización. Para la Sede, el alto porcentaje de adquisiciones locales resulta inevitable, ya que la cifra comprende el alquiler de edificios y otros insumos necesarios que deben adquirirse localmente. De igual manera, el 55,3% de las adquisiciones de bienes y servicios de las oficinas fuera de la Sede en todo el mundo se adjudicaron a proveedores de las zonas donde se encuentran dichas oficinas. La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi compra a los países en desarrollo la gran mayoría de sus bienes y servicios, aproximadamente un 90%. Las adquisiciones de las oficinas fuera de la Sede se consideran un modelo que ofrece nuevos enfoques para ayudar a los países en desarrollo y los países con economías en transición, ya que la mayor parte de dichas oficinas se encuentran en países donde el medio en que se desarrolla el intercambio comercial tiende a ser más estable que en los lugares donde se llevan a cabo las misiones de mantenimiento de la paz.

4. Características de las adquisiciones para la misiones de mantenimiento de la paz

96. Las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede y las misiones plantea problemas únicos que no existen forzosamente cuando se trata de adquisiciones para la Sede. Las adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz se llevan a cabo generalmente en regiones con inestabilidad socioeconómica y política, donde el sector comercial local suele no poder aprovechar las oportunidades para realizar operaciones comerciales con las Naciones Unidas. Las condiciones de los mercados locales y la escasez de proveedores con frecuencia dificultan las transacciones con los proveedores locales de países en desarrollos y países con economías en transición durante la etapa inicial

de las misiones. Estas circunstancias requieren operaciones comerciales que respondan adecuadamente a las necesidades con una multiplicidad de servicios. La dinámica de las operaciones de mantenimiento de la paz suele requerir que se satisfagan necesidades operacionales nuevas y que cambian rápidamente en un período muy breve de tiempo y si las adquisiciones no se efectúan en el momento oportuno, ello puede repercutir negativamente en la capacidad de la Organización para cumplir sus mandato. Para poder responder rápidamente a las demandas de las operaciones de mantenimiento de la paz, es necesario contar con mecanismos de contratación mundiales, que incluyan proveedores de todas las regiones.

97. La experiencia ha demostrado que en las misiones de mantenimiento de la paz, la mayor parte de los gastos se efectúa en los primeros dos o tres años de la operación. Durante este período se firman los contratos de gran valor y una importante proporción de las adquisiciones se basa en el sistema de contratos en vigor en la Sede. Este tipo de contratos atrae empresas multinacionales porque son las que pueden cumplir el requisito particular de entrega rápida en cualquier parte del mundo. Algunos proveedores vigilan lo que ocurre en el mundo y tratan de colocarse en una buena posición o trasladarse a la región del conflicto o del desastre antes o inmediatamente después de que lleguen las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, para establecer la capacidad logística y aprovechar las oportunidades comerciales. Estos proveedores mundiales utilizan su vasta experiencia y sus recursos para formular estrategias de incorporación en los mercados locales y regionales.

Cuadro 8
Adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz en 2005 y 2006
(En dólares EE.UU.)

	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Sede		*Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Misiones sobre el terreno*		*Total*	
	Monto	*Porcentaje*	*Monto*	*Porcentaje*	*Monto*	*Porcentaje*
2005						
Países industrializados	294 485 170	49,0	422 698 094	50,5	717 183 264	49,8
Países en desarrollo y de economías en transición	306 759 451	51,0	414 875 095	49,5	721 634 546	50,2
Total	**601 244 621**		**837 573 189**		**1 438 817 810**	
2006						
Países industrializados	219 467 523	36,5	489 746 496	41,4	709 214 019	39,8
Países en desarrollo y de economías en transición	381 156 260	63,5	693 159 086	58,6	1 074 315 346	60,2
Total	**600 623 783**		**1 182 905 582**		**1 783 529 365**	

98. En 2006, el valor total de las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz aumentó un 24% con respecto al año anterior. El valor de las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz en los países en desarrollo y las economías en transición alcanzó 1.074 millones de dólares, un aumento del 49% con respecto a 2005. Durante el mismo período, el valor de las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz en los países industrializados se elevó a un total de 709 millones de dólares, lo que representa una reducción con respecto a 2005 (717 millones de dólares). Como resultado de ello, el porcentaje de adquisiciones para operaciones de mantenimiento de la paz en los países en desarrollo y los países con economías en transición aumentó del 50,2% en 2005 a 60,2% en 2006.

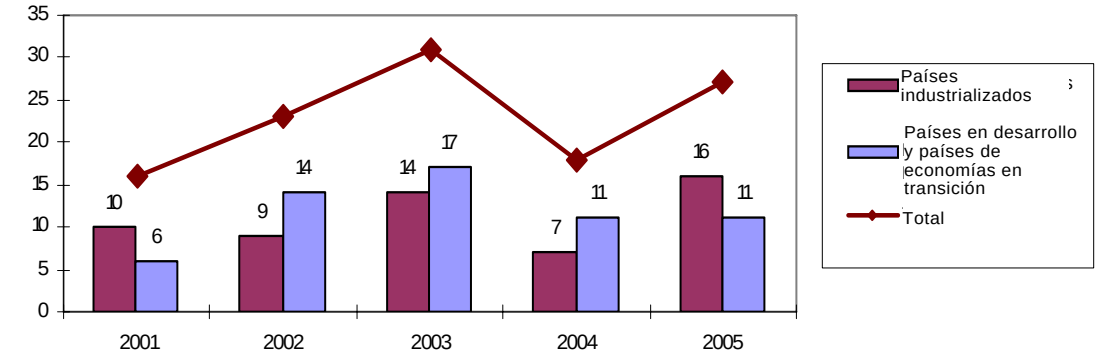
5. Mejoramiento de prácticas y procesos

99. Es indispensable que al examinar las medidas propuestas en el presente informe, quede claro que los principios fundamentales que rigen las adquisiciones de las Naciones Unidas deben mantenerse intactos. El objetivo supremo sigue siendo el respeto de esos principios básicos, a saber, la adjudicación de contratos en forma justa y transparente mediante un proceso de licitación pública internacional a un proveedor idóneo que cumpla los requisitos para satisfacer las necesidades estipuladas en el pliego de condiciones y que, tras una evaluación, parezca ofrecer la mejor relación calidad-precio en el mejor interés de la Organización, teniendo en cuenta todos los factores. Para promover la competencia, la Secretaría de las Naciones Unidas sigue alentando licitadores de todos los Estados Miembros para el suministro de bienes y servicios. Por consiguiente, al cumplir cualquier nuevo mandato de la Asamblea General, la Secretaría tratará de garantizar que el proceso de adquisición se gestione en forma eficiente, transparente y con una buena relación costo-eficacia, y al mismo tiempo con pleno respeto del carácter internacional de la Organización.

100. La capacidad de la División de Adquisiciones para influir en la distribución geográfica de la adjudicación de contratos está restringida por el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y los procedimientos de adquisición en vigor. La adjudicación de contratos depende de la participación activa de los proveedores en cada llamado a licitación y de la competitividad de las ofertas de los proveedores. La División de Adquisiciones ha identificado varios sectores en los que es posible hacer mejoras para seguir aumentando las oportunidades de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición.

6. Seminarios para determinados grupos de proveedores

Gráfico VIII
Número de seminarios sobre cuestiones comerciales impartidos por el PNUD



101. En su resolución 57/279, la Asamblea General acogió complacida las gestiones del Secretario General para celebrar seminarios sobre adquisiciones en varias ciudades, en particular de los países en desarrollo y los países de economías en transición. Los seminarios organizados en las regiones en desarrollo por la División de Adquisiciones parecen haber ofrecido oportunidades para una mayor participación de los países receptores en las actividades de adquisición del sistema de las Naciones Unidas.

102. La Secretaría ha adoptado un nuevo enfoque proactivo que consiste en organizar programas educativos e informativos sobre cuestiones específicas para destinatarios concretos, con miras a dar los conocimientos necesarios a proveedores de países que reúnen las condiciones pero que no participan en el sistema de adquisiciones de las Naciones Unidas y, por tanto, no se benefician de él. Otro elemento alentador es que tanto el personal de la Sede como de las misiones sobre el terreno están impartiendo seminarios sobre adquisiciones de carácter más regional para mejorar el conocimiento de los posibles proveedores de las oportunidades que ofrecen las adquisiciones de las Naciones Unidas. El objetivo es adecuar los programas para que el contenido se centre concretamente en las circunstancias locales. La Secretaría también celebró nueve reuniones preparatorias regionales con representantes de los Estados Miembros en septiembre de 2006, tras lo cual el personal de adquisiciones visitó seis países.

103. Después de su participación en los seminarios sobre adquisiciones, cada proveedor tiene la responsabilidad de hacer lo necesario para registrarse como posible proveedor. Cabe señalar que puede transcurrir un lapso de tiempo entre los seminarios y el registro efectivo y el posible aumento de la participación de las empresas en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas y, por tanto, la realización de los beneficios esperados. Una vez que se les ha informado de las necesidades de las Naciones Unidas, los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición deberán hacer los ajustes necesarios a sus capacidades productivas y, si corresponde, su modo de operar, para cumplir las

normas aplicables a los bienes y servicios requeridos por las Naciones Unidas, lo cual puede incluir importantes servicios posventa en el país, la capacidad de entregar mercadería en todo el territorio de distintos países, y la reducción de los riesgos contractuales mediante cláusulas de cumplimiento o instrumentos financieros análogos. Como parte de la iniciativa para mejorar la eficacia de los seminarios sobre adquisiciones, las Naciones Unidas tratarán también de cooperar con los Estados Miembros en la designación de puntos focales a través de asociaciones comerciales, cámaras de comercio o representantes comerciales locales para que ayuden a identificar a posibles proveedores locales que puedan suministrar bienes y servicios fundamentales a la Organización.

Cuadro 9
Seminarios sobre cuestiones comerciales terminados y previstos en 2006 y 2007

	Países en desarrollo		*Países de economías en transición*		*Países industrializados*		
Período 2006-2007	*Número*	*Porcentaje*	*Número*	*Porcentaje*	*Número*	*Porcentaje*	**Total**
2006	4	50,00	0	0,00	4	50,00	**8**
Terminados en octubre de 2007	13	43,33	3	10,00	14	46,67	**30**
Previstos	2	40,00	0	0,00	3	60,00	**5**
Total	**19**		**3**		**21**		**43**

104. La Secretaría ha intensificado su gestiones para facilitar y organizar más seminarios en países donde hay proveedores que han expresado interés en hacer transacciones con las Naciones Unidas y países en los cuales ese interés tal vez no se haya expresado pero los estudios de mercado indican que habría proveedores de determinados bienes y servicios.

105. La Secretaría celebró ocho seminarios comerciales en 2006. Al 31 de octubre de 2007, ya se habían impartido 30 seminarios y se habían previsto otros cinco para antes de finales del año, con lo cual para esa fecha aproximadamente el 52,2% de los seminarios se habrán impartido en países en desarrollo y países con economías en transición.

Mayor difusión de información y amplia investigación de mercados

106. Las Naciones Unidas están fortaleciendo la colaboración con entidades centradas en la labor sobre el terreno, como los centros de información de las Naciones Unidas y el PNUD, con miras a mejorar la difusión de información a nivel de las bases sobre oportunidades de suministro al sistema de las Naciones Unidas. Esta actividad se suma a la celebración de seminarios para proveedores y la publicación quincenal *United Nations Development Business*. Al respecto, las Naciones Unidas sigue distribuyendo los discos digitales versátiles (DVD) recientemente preparados a las instituciones comerciales locales, para reemplazar las videocasetes preparadas hace varios años. En el nuevo sitio web también hay un gran caudal de información sobre adquisiciones útil para los proveedores y que se dirige concretamente a los posibles nuevos proveedores.

107. La Secretaría también se propone examinar y publicar otras herramientas de información, incluida una guía de información general sobre relaciones comerciales más completa para posibles proveedores, en un folleto compacto, que esbozará en forma más sucinta los procedimientos para hacer transacciones comerciales con las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas (acompañado de la información pertinente para comunicarse, a saber, direcciones y números de teléfono y fax). Además, se está mejorando el pequeño folleto que contiene consejos prácticos para hacer transacciones comerciales con las Naciones Unidas. Todas estas actividades tienen por finalidad fortalecer el vínculo entre el registro de proveedores y los puntos focales en los países de los proveedores, incluidas agencias comerciales o asociaciones comerciales, representantes de las misiones de los Estados Miembros ante las Naciones Unidas y funcionarios locales.

108. Además de incorporar información en el sitio web de la División de Adquisiciones, las Naciones Unidas solicitan manifestaciones de interés a través de correos electrónicos a las misiones de los Estados Miembros para asegurar una gran difusión de la información. Las misiones pueden ayudar además a las Naciones Unidas asegurándose de actualizar la dirección de correo electrónico y dar amplia circulación de la información en forma rápida entre sus empresas locales.

109. La División de Adquisiciones anuncia en estos momentos su “plan de adquisiciones” anual, que se actualiza constantemente. Este plan representa una proyección de las necesidades de las oficinas y los departamentos en la Sede, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las oficinas sobre el terreno. La Asamblea General ya ha acogido con satisfacción el anuncio por vía electrónica de la adjudicación de contratos por las Naciones Unidas mediante actualización de esa información en el portal mundial para los proveedores en la Internet y ha alentado al Secretario General a que siga utilizando este medio. La Secretaría también ha tomado nuevas medidas para mejorar la disponibilidad y oportunidad de la información relacionada con oportunidades de transacciones comerciales presentes y futuras.

Mayor delegación de las facultades relacionadas con las adquisiciones locales

110. La Secretaría se propone aumentar las adquisiciones locales para satisfacer las necesidades de las misiones, teniendo en cuenta la necesidad de eficiencia, y alentar a los proveedores locales interesados a que soliciten su registro en la lista de proveedores. La Asamblea General también observó (resolución 55/247, párr. 17) la necesidad de delegar mayores atribuciones en las oficinas sobre el terreno en lo que respecta a las adquisiciones, y la Secretaría sigue garantizando que haya capacidad en las misiones sobre el terreno para ejecutar adecuadamente las funciones de adquisición. Se siguen tomando medidas para establecer mecanismos efectivos y eficientes en la Sede para supervisar las adquisiciones sobre el terreno.

111. La Secretaría alienta las adquisiciones de los países en desarrollo y los países con economías en transición dentro de la región de una operación de mantenimiento de la paz cuando ello resulte eficiente y la relación costo-eficacia sea buena. La Secretaría ha apoyado la idea de que se deleguen las atribuciones relativas a las adquisiciones al comienzo de una misión sobre el terreno y que los límites financieros reflejen las necesidades de adquisición concretas de la misión y su capacidad de administrar esa responsabilidad. La facultad de efectuar adquisiciones

se delega en las personas que han sido debidamente designadas y, por tanto, sólo se delegarán mayores facultades a las misiones donde el personal haya demostrado un cumplimiento cabal del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y otras directrices.

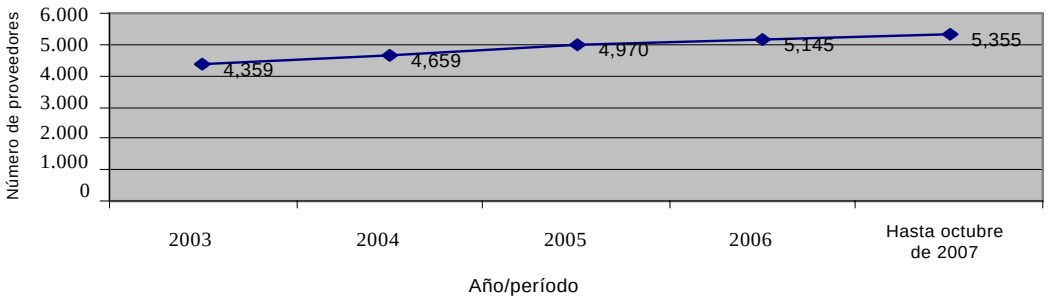
112. La mayor delegación de facultades en las misiones de mantenimiento de la paz fomenta las adquisiciones locales y es la justificación del reciente aumento de las facultades locales de adquisición para satisfacer las "necesidades básicas". Las necesidades básicas son fundamentalmente bienes y servicios que por su propia naturaleza o debido a las condiciones del mercado se prestan a la adquisición local y, por tanto, no pueden obtenerse mediante contratos de la Sede. Las necesidades básicas, que se establecieron para mejorar la eficiencia operacional y autorizan a las misiones a contraer compromisos por un límite anual de 1 millón de dólares con un único contratista en relación con una compra única o una serie de compras conexas, liberan a las misiones de mantenimiento de la paz de la obligación de pedir autorización para efectuar adquisiciones para subvenir a las necesidades básicas hasta un valor de 1 millón de dólares. Como resultado de una iniciativa conjunta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones, el Contralor aprobó una lista ampliada de necesidades básicas y la distribuyó a todas las misiones por la Asamblea General, la Oficina de Apoyo a las Misiones y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz el 23 de febrero de 2007. Esta circular proporciona aclaraciones sobre los 12 elementos contenidos en la lista original y añade otros ocho para mejorar la eficiencia operacional de las misiones de mantenimiento de la paz y aumentar las oportunidades de los proveedores locales.

113. Mediante la mayor delegación de facultades, se alienta a las misiones de mantenimiento de la paz a que emitan solicitudes de propuestas e invitaciones a licitar en la región de la misión en vez de pedir que los documentos de licitación sean emitidos por la División de Adquisiciones en Nueva York. La delegación de atribuciones se hace con la debida diligencia y en un entorno de estricto cumplimiento de las medidas internas de control. Además, la Secretaría está considerando actualmente una revisión de la delegación de atribuciones y el umbral financiero del Comité de Contratos de la Sede, lo cual también puede tener un efecto favorable en las adquisiciones locales.

Efectos de la racionalización y simplificación del registro de proveedores y los procesos de gestión

114. La Secretaría ha tomado nota con interés de que los Estados Miembros consideran preocupante que el mecanismo de registro de los proveedores puede producir desigualdades en la forma en que son tratadas las empresas que desean registrarse en las Naciones Unidas. El registro de proveedores se considera como una etapa crucial del proceso de adquisición y, por tanto, la Secretaría está examinando sus criterios de registro con miras a simplificar el proceso y asegurar que todos los proveedores tengan iguales oportunidades de registrarse para obtener un eventual contrato con la Organización.

Gráfico IX
Aumento del número total de proveedores registrados aprobados: 2003 – octubre 2007



Cuadro 10
Aumento del número de proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición y países industrializados: 2003 – octubre de 2007

Número de proveedores aprobados	*Países en desarrollo y países de economías en transición*	*Aumento porcentaje*	*Países industrializados*	*Aumento porcentaje*	**Total**
2003	729	–	3 630	–	**4 359**
2004	800	10	3 859	6	**4 659**
2005	882	10	4 088	6	**4 970**
2006	924	5	4 221	3	**5 145**
Hasta octubre de 2007	978	–	4 377	–	**5 355**

115. La Secretaría ha conseguido aumentar el número de proveedores registrados de todos los grupos de países. En el período 2004-2006, el aumento porcentual del número de proveedores registrados de los países industrializados fue de un promedio del 5%, en tanto que para los países en desarrollo y los países con economías en transición el aumento fue del 8,33%. Cabe señalar que con un número mucho más pequeño de proveedores registrados, los países en desarrollo y los países con economías en transición han obtenido relativamente buenos resultados en lo que respecta al valor total de las transacciones, pues consiguieron más del 53% del total de las adquisiciones de las Naciones Unidas durante ese período. Los datos indican que los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición registrados en las Naciones Unidas tienen, en promedio, cuatro veces más éxito que los proveedores de los países industrializados. Esto se debe en parte al éxito de las actividades de difusión de las Naciones Unidas entre los proveedores de esos países y al gran número de contratos relacionados con la adquisición de productos importantes.

116. El valor de las adquisiciones de los países en desarrollo y los países con economías en transición sería mucho mayor si se tuviera en cuenta el valor de los bienes y servicios obtenidos a través de cartas de asistencia. Según el manual de adquisiciones, las cartas de asistencia son un documento contractual emitido por las Naciones Unidas que autoriza a un gobierno a proporcionar bienes y servicios a una

operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Las cartas de asistencia sólo se utilizan en circunstancias excepcionales para suministrar bienes y servicios a las Naciones Unidas, por ejemplo, si los bienes son de naturaleza estrictamente militar o si los bienes o servicios no pueden obtenerse comercialmente. Por tanto, se utilizan principalmente en los países que aportan contingentes a las operaciones de mantenimiento de la paz. Por lo menos el 85% de todos los bienes y servicios proporcionados mediante cartas de asistencia benefician directamente a las economías de los países en desarrollo y los países con economías en transición. Sin embargo, el valor de esas cartas de asistencia no figura en las estadísticas oficiales de las Naciones Unidas sobre actividades de adquisiciones, pues esos acuerdos no son concertados por la División de Adquisiciones.

117. La Sección 7 del Manual de Adquisiciones exige, para el registro de una empresa local como posible proveedor de las Naciones Unidas, la presentación de los datos financieros necesarios y la documentación justificativa. Además, en la sección 7.7.1 dispone que la División de Adquisiciones establecerá normas mínimas para el registro en la base de datos de proveedores correspondiente. La Secretaría es consciente de los problemas que tienen los proveedores en algunas partes del mundo para presentar los documentos necesarios para satisfacer los requisitos para el registro, en particular en países devastados por la guerra o países que salen de un conflicto. Cuando sea necesario, estas situaciones se tratarán con flexibilidad y se facilitarán los requisitos relativos a la presentación de documentos bancarios o financieros, al tiempo que se obtendrán garantías de que el proveedor tiene la capacidad y la fiabilidad requeridas para hacer transacciones comerciales con las Naciones Unidas.

118. El grupo de trabajo conjunto establecido para examinar el proceso de registro de los proveedores en la Secretaría, es decir, en la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y las oficinas sobre el terreno, ha preparado un documento con recomendaciones para simplificar el proceso de registro de los proveedores y, en particular, definir y racionalizar los criterios mínimos requeridos para fijar un umbral. Esta es la consecuencia de la decisión tomada en la Conferencia de oficiales jefes de adquisiciones, celebrada en enero de 2007, para establecer un grupo de trabajo con el objetivo de formular propuestas para el mejoramiento y la armonización del sistema actual de registro de proveedores.

119. La Secretaría garantizará que las normas se fijen a niveles razonables para no excluir a los proveedores de países en desarrollo ni países con economías en transición del proceso de registro. La Secretaría es consciente de que el método actual para adjudicar puntos a los proveedores puede constituir un obstáculo para el registro de proveedores de esos países en la Sede y se propone revisar el sistema de puntos que se utiliza actualmente para el registro de proveedores en el marco del examen del proceso de registro que está haciendo y teniendo en cuenta la preparación del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas y la migración pendiente de las actividades y los procesos de adquisición de la Secretaría de las Naciones Unidas a este portal único.

Iniciativas para aumentar las oportunidades de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición

120. Aunque el porcentaje de transacciones con proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición ha aumentado significativamente (53%), la

Secretaría seguirá aplicando las iniciativas en curso y otras nuevas iniciativas propuestas. A continuación se resumen las iniciativas que está aplicando la Secretaría, destinadas a aumentar las oportunidades de los proveedores de esos países:

a) Organizar seminarios sobre actividades comerciales concretos en vez de genéricos;

b) Aumentar la difusión de información y hacer una investigación a fondo del mercado;

c) Delegar mayores facultades de adquisición en el plano local para las necesidades básicas;

d) Racionalizar y simplificar el registro de proveedores y los procesos de gestión.

121. Las medidas propuestas para aumentar el volumen de las adquisiciones de países en desarrollo y países con economías en transición incluyen el establecimiento de centros comerciales en algunas misiones de mantenimiento de la paz con carácter experimental en el próximo período financiero y una mayor asociación y cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los Estados Miembros.

Centros comerciales

122. La Asamblea General en su resolución 54/14, pidió al Secretario General que diera instrucciones a las oficinas sobre el terreno para que alentaran a los proveedores locales interesados a solicitar la inscripción en la lista de proveedores de la División de Adquisiciones, con miras a ampliar la base geográfica de la lista. Teniendo eso presente, la Secretaría está considerando las modalidades para establecer centros comerciales o puntos comerciales locales en las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de crear un mecanismo a través del cual los proveedores locales puedan obtener información periódicamente sobre cómo hacer transacciones comerciales con las Naciones Unidas y se los aliente a registrarse por Internet en la lista de posibles proveedores del sistema de las Naciones Unidas. Se espera poner a prueba el concepto en dos operaciones de mantenimiento de la paz durante el próximo período financiero, sujeto a la disponibilidad de recursos.

123. Mediante estos centros comerciales propuestos, las Naciones Unidas estarán en condiciones de ayudar a los proveedores locales de los países en desarrollo a salvar la brecha tecnológica para obtener acceso al mercado internacional y cumplir las funciones de una base técnica para los proveedores que deseen hacer transacciones comerciales con las Naciones Unidas y las organizaciones del sistema. Además, las Naciones Unidas estarán en condiciones de proporcionar en forma continua capacitación, orientaciones comerciales y consejos e información práctica a las empresas locales que deseen registrarse como posibles proveedores, aumentando así su capacidad de abastecer los nuevos mercados a medida que vayan surgiendo. Esto también permitiría que las Naciones Unidas optimicen sus inversiones mediante un mayor uso de los servicios mundiales del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas.

Asociaciones

124. De conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas (regla 105.17), la Secretaría considerará la posibilidad de aumentar la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para satisfacer las necesidades de adquisición de las Naciones Unidas. Esa cooperación puede incluir la ejecución de decisiones de adquisición comunes de otra organización del sistema y puede ser aprobada por el Secretario General Adjunto de Gestión, que aprobará una excepción con arreglo a la regla financiera 105.16. (iii), cuando el contrato de adquisición propuesto sea el resultado de la cooperación con otras organizaciones del sistema.

125. Considerando que el valor total de las adquisiciones de las Naciones Unidas es en promedio aproximadamente el 23% del valor total de las adquisiciones de los organismos del sistema de las Naciones Unidas y que otras organizaciones del sistema hacen más transacciones con proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición que las Naciones Unidas, la Secretaría tratará de establecer una mayor cooperación con otras organizaciones del sistema en beneficio, tanto de las Naciones Unidas como de los proveedores de esos países. Al respecto, la Secretaría seguirá explorando nuevas oportunidades para utilizar los servicios de otras organizaciones del sistema con miras a mejorar sus prácticas de adquisición. Esas actividades conjuntas pueden ser útiles cuando las Naciones Unidas no tengan experiencia con los requisitos o cuando la utilización de la metodología y/o los procesos de adquisición tradicionales de las Naciones Unidas no produzcan soluciones creativas y efectivas en función de los costos para satisfacer las necesidades de la Organización.

126. La Secretaría ha considerado otras varias cuestiones al estudiar la forma de seguir aumentando las oportunidades de adquisición para los países en desarrollo y los países con economías en transición, algunas de las cuales podrían considerarse contrarias a los principios estipulados para las adquisiciones de las Naciones Unidas en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y el Manual de Adquisiciones. Algunos de los enfoques considerados por la Secretaría pueden considerarse contrarios al tratamiento justo de todos los proveedores porque pueden influir en los resultados de la competencia abierta y, por tanto, pueden poner en peligro toda la función de adquisición de las Naciones Unidas, pues hay numerosas consecuencias que se derivan de la aplicación de esas medidas. Como ya se mencionó, es indispensable que al evaluar las medidas propuestas en el presente informe, permanezcan intactos los principios fundamentales que rigen las actividades de adquisiciones de las Naciones Unidas. Por tal razón, deben analizarse cuidadosamente antes de considerar su aplicación efectiva.

Cláusula de solicitación especial

127. Aunque no hay un mandato concreto en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas que rija las adquisiciones para promover la capacidad local, la Secretaría reconoce las aspiraciones de algunos países al respecto. Por consiguiente, la Secretaría puede introducir criterios especiales en la solicitud de propuestas o los llamados a licitación para exigir de los proveedores, como parte de su propuesta para obtener contratos importantes, un plan de creación de capacidad local y el uso de

proveedores locales para el suministro de bienes y servicios locales mediante subcontrata, por lo cual se adjudicarán puntos que se tendrán en cuenta en la evaluación para recomendar la adjudicación del contrato. La elaboración de ese enfoque puede resultar difícil en lo que respecta al seguimiento de los subcontratistas elegidos por el proveedor primario.

Modificación de los criterios de preselección y evaluación

128. La Secretaría ha establecido criterios de preselección de proveedores para garantizar la imparcialidad y una mayor distribución geográfica al invitar a los proveedores a licitar. La lista de proveedores para una licitación relacionada con un producto o servicio determinado se prepara de conformidad con el código de producto, que incluye los antecedentes y la fiabilidad del proveedor, además de las garantías financieras del licitador para cumplir el contrato. La Secretaría ha tomado nota de una recomendación previa de la OSSI (AN/2001/61/1), según la cual los criterios para la solicitud de propuestas deben establecerse cuidadosamente a fin de que las empresas medianas, que constituyen la mayoría de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición, puedan competir por contratos. De este modo se garantiza que cuando las Naciones Unidas tratan de alentar la participación de proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición, se respeten en la mayor medida posible los requisitos técnicos para la ejecución de cualquier actividad para la cual se utilicen fondos públicos. Al mismo tiempo, garantiza que no se interpongan obstáculos técnicos para impedir que un proveedor se beneficie de las oportunidades que representan las adquisiciones de las Naciones Unidas. La Secretaría evita cuidadosamente que los requisitos y las normas aplicables a los productos creen obstáculos innecesarios para el comercio y que cuando haya una necesidad absoluta de cumplir especificaciones técnicas o condiciones asociadas esos requisitos sean legítimos y no sean más restrictivos de lo necesario.

Empresas conjuntas

129. Esta propuesta trata de alentar a los proveedores a responder al llamado a licitación formando empresas conjuntas, ya sea con empresas locales o con empresas regionales y/o extranjeras, a fin de mejorar su competitividad general. Esto permite establecer un mayor número de empresas comerciales conjuntas de proveedores de países en desarrollo y proveedores de países industrializados.

Medidas adoptadas en todo el sistema

Actividades del Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones

130. En respuesta a resoluciones anteriores de la Asamblea General, el Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones celebra ahora más reuniones en países en desarrollo y países con economías en transición. De conformidad con el párrafo 8 de la resolución 59/288 de la Asamblea General, el Grupo de Trabajo incluyó entre los temas del programa de sus reuniones anuales la cuestión de la “diversidad de proveedores”.

131. Durante los últimos años, la División de Adquisiciones inició varias reuniones con agrupaciones regionales de países en desarrollo y países con economías en transición para examinar, entre otras cosas, la creación de mayores oportunidades para aumentar la participación de proveedores en las actividades de adquisición de

las Naciones Unidas. La Secretaría ha facilitado la selección de lugares de celebración de las reuniones interinstitucionales en países en desarrollo y seguirá trabajando con otras organizaciones del sistema en el marco del Grupo de Trabajo Interinstitucional para las Adquisiciones con miras a celebrar reuniones periódicas en países en desarrollo que ayuden a mejorar el conocimiento general de las actividades de adquisición de las Naciones Unidas. La reunión más reciente tuvo lugar en Sudáfrica, en junio de 2007.

132. El Grupo de Trabajo sigue estudiando formas de diversificar el suministro de bienes y servicios, en particular con proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición y también de alentar a las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, de conformidad con sus respectivos mandatos a que tomen nuevas medidas para aumentar las oportunidades de hacer transacciones con los proveedores de esos países. Atendiendo a solicitudes de la Asamblea General y decisiones de las Juntas Ejecutivas de otros organismos de las Naciones Unidas, todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas están haciendo grandes esfuerzos para identificar nuevos proveedores para ampliar la distribución geográfica de las adquisiciones de las Naciones Unidas. Ahora que el Grupo de Trabajo presentará informes directamente al Comité de Alto Nivel sobre Gestión en el marco de una nueva red de adquisiciones, mejorarán las condiciones para aumentar las sinergias entre las entidades de adquisición de las Naciones Unidas.

Centro de Comercio Internacional

133. Los nuevos enfoques mencionados se reforzarán con la participación de organismos de las Naciones Unidas (incluidos el UNICEF, el PMA y la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición del PNUD) en iniciativas como “Comprar en África para África” del Centro de Comercio Internacional (CCI). Actualmente se está estudiando la extensión de este programa a regiones como Asia y los países de la Comunidad de Estados Independientes. El Centro de Comercio Internacional también alienta la promoción del comercio en los grandes foros de comercio internacional como las conferencias ministeriales de la OMC, en beneficio de los países en desarrollo y los países con economías en transición. Dado que el CCI es el único organismo del sistema de las Naciones Unidas dedicado exclusivamente a prestar asistencia técnica a empresas pequeñas y medianas que desean una mayor participación en el comercio mundial, las Naciones Unidas tratarán de utilizar sus servicios para seguir aumentando la participación de los países en desarrollo y los países con economías en transición.

Responsabilidades de los gobiernos y otras partes interesadas

134. La Secretaría seguirá tratando de encontrar nuevas formas de aumentar las oportunidades comerciales de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición, pero se ha reconocido que los Estados Miembros y las entidades individuales también tienen la responsabilidad de garantizar que los proveedores se encuentren en buenas condiciones para satisfacer las necesidades del mercado internacional y aprovechar las crecientes oportunidades que brindan las adquisiciones de las Naciones Unidas. En última instancia, los proveedores son los responsables de garantizar el desarrollo de su capacidad productiva para proveer bienes y servicios de calidad a un precio competitivo a fin de aumentar su participación en los mercados internacionales competitivos. Los proveedores de los países en desarrollo y los países de economía en transición que

buscan nuevas oportunidades comerciales deben familiarizarse con el mercado que les interesa y demostrar la voluntad de adaptar sus estrategias comerciales y técnicas para satisfacer las necesidades de las adquisiciones de las Naciones Unidas.

135. A este respecto, los representantes comerciales de las misiones de los Estados Miembros de las Naciones Unidas deben poner de manifiesto un mayor interés en participar en las reuniones preparatorias con funcionarios de adquisiciones de las Naciones Unidas y deben alentar a los proveedores de sus países a tomar medidas activas para participar en seminarios sobre cuestiones comerciales y luego hacer lo necesario para registrarse como posibles proveedores de las Naciones Unidas y las organizaciones del sistema a través del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas.

136. Las estadísticas sobre las adquisiciones de las Naciones Unidas revelan un importante aumento de la participación en el mercado (53% en 2006) de los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición que comercian con las Naciones Unidas. Sobre la base de estos datos, los Estados Miembros tal vez deseen determinar si se ha alcanzado la distribución geográfica deseada o, por el contrario, desean proporcionar un umbral razonable aceptado por todas las partes interesadas para que la División de Adquisiciones establezca niveles de referencia viables.

D. Adquisiciones inocuas para el medio ambiente y sostenibles

137. Aunque esta iniciativa no es parte del programa de reforma esbozado en el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1), actualmente hay un mayor interés del público en la forma en que las Naciones Unidas funcionan y el impacto ambiental de sus actividades. Después de las reuniones de 2006 y 2007 del Comité de Políticas del Secretario General, se pidió al Grupo de Gestión Ambiental que asumiera la función rectora para convertir a las Naciones Unidas en una Organización más ecológica y neutral con respecto al clima. El Grupo ha asumido la responsabilidad de promover el concepto de sostenibilidad en todo el sistema de las Naciones Unidas, proporcionando orientaciones políticas y apoyo material con el respaldo declarado de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación y los jefes de las organizaciones de las Naciones Unidas. La Secretaría considera alentador que el Grupo haya acordado elaborar políticas mediante la promoción a un alto nivel y las consiguientes modificaciones legales y procesales para garantizar la inclusión de consideraciones de sostenibilidad en las normas de gestión de las instalaciones y las adquisiciones institucionales de las Naciones Unidas.

138. La promoción del concepto de adquisiciones “ecológicas” o ambientalmente inocuas ya se está teniendo en cuenta en la aplicación de proyectos concretos como el plan maestro de mejoras de infraestructura y seguirá formando parte de las medidas de reforma a mediano y largo plazo de la División de Adquisiciones. Como parte de los esfuerzos que está realizando para simplificar y racionalizar su proceso de registro de proveedores, la Secretaría está considerando la posibilidad de incluir entre los criterios pruebas de políticas sobre prácticas de adquisición sostenible o un informe de evaluación del riesgo ambiental de los grandes proveedores interesados en la adjudicación de contratos de alto valor de las Naciones Unidas. El objetivo es mejorar el conocimiento de la cuestión de la sostenibilidad y ayudar a los oficiales

de adquisiciones a determinar el impacto ambiental de las propuestas para el suministro de bienes y servicios, en particular los relacionados con la construcción de edificios, el transporte y la introducción y el uso de tecnologías. La cuestión de la sostenibilidad en las adquisiciones también se examinó con posibles proveedores durante los seminarios sobre la forma de efectuar transacciones comerciales con las Naciones Unidas.

139. La Secretaría también está estableciendo vínculos electrónicos directos con las páginas oficiales de la Internet relacionadas con el desarrollo sostenible para fomentar la toma de conciencia y alentar la responsabilidad social a nivel institucional. Por ejemplo, las Naciones Unidas ya han establecido un vínculo directo con el Pacto Mundial a través de su página web y seguirán mejorando los conocimientos del personal mediante la Internet y la extranet de la División de Adquisiciones para lograr una cultura institucional que entienda la necesidad de fomentar la sostenibilidad en el proceso de adquisición. Al respecto, la División tomará medidas inmediatas para informar a todo el personal relacionado con las adquisiciones de la posición estratégica de la División al respecto y la publicará en la Internet y la extranet.

140. La Secretaría seguirá presentando informes a la Asamblea General sobre los progresos alcanzados sobre esta cuestión cuando sea necesario. Se prevé que para iniciar este proyecto fundamental en el futuro cercano, se necesitará contratar personal que tenga conocimientos superiores a los de un oficial de adquisiciones para que la División de Adquisiciones esté en mejores condiciones de efectuar adquisiciones inocuas y sostenibles desde el punto de vista ambiental. A fin de garantizar que se preste la debida atención a las cuestiones relacionadas con las adquisiciones sostenibles durante todo el proceso de adquisición, la División está estudiando la posibilidad de asignar a un funcionario la tarea de centrarse en cuestiones vinculadas directamente con sus esfuerzos para promover las adquisiciones sostenibles.

E. Aumento de la capacidad

141. Se han aprobado recursos adicionales con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio financiero comprendido entre el 1° de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 y se ha reforzado la capacidad de la División de Adquisiciones con 33 puestos aprobados por la Asamblea General, que se han utilizado para regularizar puestos temporarios (18 puestos de asistencia temporaria general o personal de sustitución) y añadir nueva capacidad y conocimientos (15 puestos) a la ejecución de las adquisiciones. Con todo, dado el repentino aumento de las actividades de mantenimiento de la paz como resultado del establecimiento de nuevas misiones, (incluida la Misión de las Naciones Unidas en el Sudán (UNMIS)), con un presupuesto estimado de 2,4 millones de dólares, y la planificación de nuevas misiones (por ejemplo en el Chad), la presión sobre los recursos de adquisiciones de la Organización seguirá aumentando y la Secretaría tal vez solicite fondos adicionales en el futuro cercano.

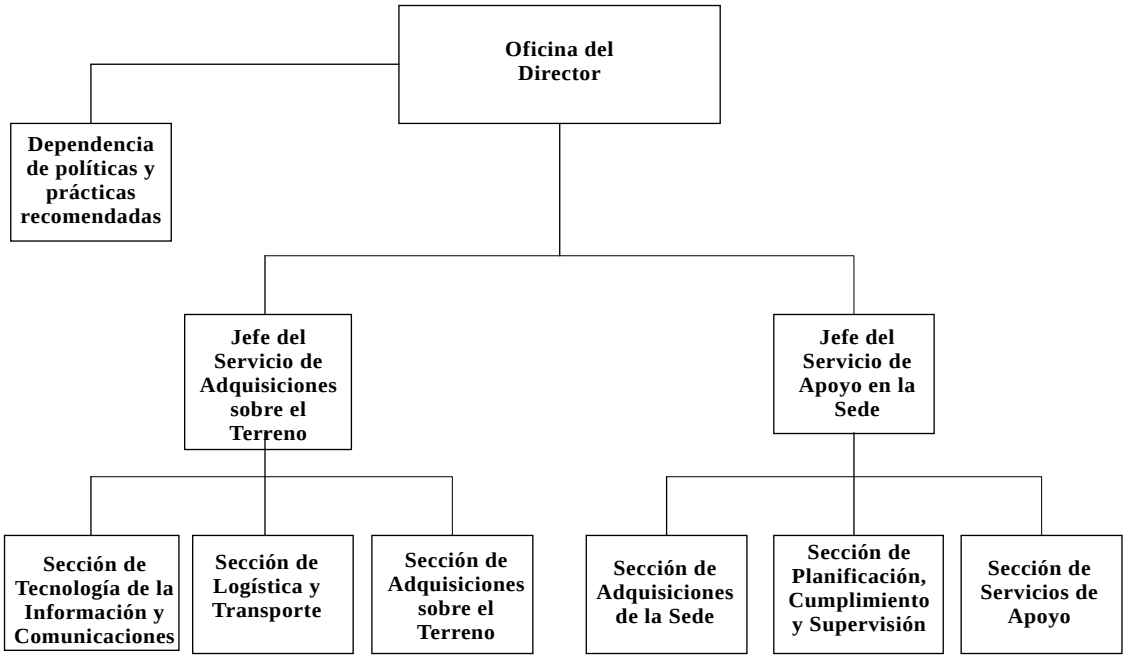
142. Una esfera crítica que debe fortalecerse es el apoyo a las adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones. La complejidad y el volumen de estas adquisiciones requiere personal competente especializado y con conocimientos técnicos para garantizar que la Secretaría reciba un apoyo conmensurable con los problemas de tecnología de la información y las comunicaciones inherentes a la

adquisición, ejecución y conservación de proyectos fundamentales dirigidos por el Oficial Principal de Tecnología de la Información. A fin de mejorar el apoyo a las adquisiciones en esta esfera, el Secretario General está considerando la posibilidad de establecer una nueva sección encargada exclusivamente de esas adquisiciones, independiente de la actual Sección de Adquisiciones sobre el terreno.

143. La División de Adquisiciones no tiene suficiente espacio de oficinas. Es imposible instalar a todo el personal de adquisiciones en los locales actuales. Cuando se produzca la posible aprobación de nuevos puestos, la capacidad de la División excederá los 110 funcionarios. Por tanto, se requiere espacio adicional para instalar al mayor número de personal temporario y consultores y proporcionar salas de conferencia. Habida cuenta de la importancia de una buena relación funcional efectiva entre las diversas secciones, para garantizar el funcionamiento eficiente de la División, junto con la necesaria estrecha comunicación entre la Oficina del Director, las oficinas de los jefes y todo el personal de la División, es aconsejable que la División de Adquisiciones se instale en un solo lugar.

F. Conclusión

144. El Secretario General sigue empeñado en aplicar, con carácter prioritario, todas las iniciativas descritas en el presente informe. Los diversos programas de reforma de las adquisiciones que está ejecutando actualmente la Secretaría, incluidos el aumento de la capacidad de funcionamiento, la capacitación del personal, la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales y el aumento de las oportunidades de los proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición para efectuar transacciones con las Naciones Unidas seguirán planteando problemas y requerirán un compromiso a largo plazo de todas las partes interesadas. La Secretaría confía en que, con el continuo apoyo de los Estados Miembros, los gobiernos nacionales y los proveedores, las medidas que se están aplicando producirán mejoras importantes en la reforma de las adquisiciones de las Naciones Unidas. El Secretario General seguirá ampliando el programa de reforma que presentó a los Estados Miembros y mantiene su determinación de abordar con flexibilidad las demandas del entorno comercial. El Secretario General se propone presentar información actualizada a la Asamblea General acerca de las actividades de reforma de las adquisiciones cada 24 meses con arreglo a la práctica que se sigue desde el cuadragésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, centrándose en cuestiones de gestión estratégica.

Anexo

Organigrama de la División de Adquisiciones