



Asamblea General

Distr. general
5 de marzo de 2008
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 de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

I. Introducción

1. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ha examinado el informe amplio del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/62/525). La Comisión también tuvo ante sí el informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la auditoría relativa a la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad a las adquisiciones de las Naciones Unidas (A/61/846) y la nota conexas del Secretario General (A/61/846 y Add.1). Durante el examen del informe, la Comisión Consultiva se reunió con representantes del Secretario General, que proporcionaron más información y aclaraciones.

2. El informe contiene información actualizada sobre las medidas adoptadas por la Secretaría en respuesta a las resoluciones 61/246 de la Asamblea General, relativa al informe del Secretario General sobre la reforma del régimen de adquisiciones (A/60/846/Add.5 y Corr.1), las resoluciones 61/276 y 61/279 de la Asamblea General, y las recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) y el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones. La Comisión Consultiva señala que la Junta de Auditores está realizando una auditoría de las actividades de adquisición.

3. La Comisión Consultiva observa que el Secretario General se propone presentar un informe detallado sobre la gobernanza de las actividades de adquisición a la Asamblea General en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo segundo período de sesiones, en el que suministrará, entre otras cosas, la información solicitada por la Asamblea en sus resoluciones 61/246 y 61/279, acerca de a) los mecanismos de gestión de las adquisiciones, con inclusión de estructuras de rendición de cuentas y delegación de facultades bien definidas; 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 Operaciones de Mantenimiento de la Paz; 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, y e) el funcionamiento del Comité de Contratos de la Sede y de los comités de contratos locales (véase A/62/525, párr. 43).

4. La Comisión Consultiva observa que el Secretario General aún no ha presentado los informes solicitados por la Asamblea General acerca de la división de funciones entre el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y acerca de la gobernanza de las actividades de adquisición. Se le informó que estos temas se abordarían en el informe detallado sobre la gobernanza de las actividades de adquisición, arriba mencionado, que, según se prevé, se presentará a la Asamblea General en mayo de 2008.

5. La Comisión Consultiva toma conocimiento de la información detallada que figura en el informe anual sobre la reforma del régimen de adquisiciones y los progresos logrados hasta ahora (A/62/525). **Si bien tiene presente que sólo será posible hacer un examen completo de las medidas de reforma del régimen de adquisiciones una vez que el programa de reforma se haya ejecutado íntegramente, la Comisión alienta al Secretario General a que amplíe el alcance del informe anual sobre las actividades de adquisición para incluir más datos y análisis a fin de facilitar la evaluación por la Asamblea de los progresos que se realicen y de las repercusiones de las actividades que se lleven a cabo. El informe debería incluir datos y otros elementos de prueba para documentar las aseveraciones sobre los progresos logrados, así como información sobre los mecanismos creados para vigilar la marcha del programa de reforma y asegurar que los nuevos procedimientos establecidos efectivamente se estén aplicando y produciendo los efectos deseados, e información sobre los problemas que surjan y las medidas previstas para resolverlos. Asimismo, se debería explicar en más detalle cualquier demora excesiva o reiterada de la aplicación de las medidas de reforma más importantes.**

6. En su informe de fecha 6 de noviembre de 2007, el Secretario General suministra información sobre las actividades de adquisición de la Secretaría durante los 12 meses anteriores. La Comisión Consultiva solicitó y recibió más información sobre el estado de la aplicación del programa de reforma del régimen de adquisiciones al mes de febrero de 2008 (véase el anexo I).

II. Fortalecimiento del mecanismo de control interno de la función de adquisición

7. Se informó a la Comisión Consultiva que las medidas para reforzar los controles internos indicadas en el documento A/60/846/Add.5 seguirían su curso y que, según lo previsto, las principales tareas pendientes finalizarían antes del fin del tercer trimestre de 2008. Se ha creado un equipo para la aplicación del programa de reforma del régimen de adquisiciones, que coordinará dicho programa durante los 18 meses comprendidos entre diciembre de 2006 y junio de 2008.

Normas de ética, integridad, conflictos de intereses y procedimientos de adquisición

8. La Comisión Consultiva observa que se han hecho progresos para mejorar el sistema de control interno en lo que respecta a la formación sobre normas de ética, integridad y formas de evitar conflictos de intereses, y la formulación de procedimientos para el personal, incluidos los siguientes:

a) La elaboración y ejecución de un programa de formación sobre las Normas de ética y la integridad en el régimen de adquisiciones para todos los funcionarios que participan en actividades de adquisición. Se informó a la Comisión que se trataba de unos 1.260 funcionarios, incluido el personal de adquisiciones en la Sede y sobre el terreno, y el de los departamentos solicitantes, de los cuales habían recibido formación hasta la fecha unos 840 funcionarios, o el 67%. Además, todo el personal del Departamento de Gestión, incluido el de la División de Adquisiciones, debe asistir a un curso de formación sobre normas de ética;

b) La revisión de la política sobre divulgación de información financiera, de la que ahora debe tener conocimiento todo el personal que interviene en actividades de adquisición, independientemente de función y categoría;

c) La revisión y traducción del Manual de Adquisiciones y la publicación de una versión revisada del Manual en francés e inglés en el sitio web de las Naciones Unidas sobre adquisiciones, al que pueden acceder los funcionarios en todas partes del mundo, incluso los que trabajan en operaciones sobre el terreno. Se han establecido procedimientos para actualizar y revisar periódicamente el Manual en forma continua para asegurar que todos los funcionarios estén al tanto de los cambios de política y de procedimiento. La Comisión pidió y recibió, una lista de las secciones del Manual de Adquisiciones cuya revisión se ha propuesto para 2008 (véase el anexo II);

d) La traducción del código de conducta para los proveedores a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas y su publicación en el sitio web de las Naciones Unidas sobre adquisiciones, al cual tendrán acceso los proveedores y los Estados Miembros;

e) La adopción de normas sobre la gestión del riesgo de conflictos de intereses, que el Secretario General ha dado a conocer en su boletín ST/SGB/2006/15, relativo a las restricciones después del servicio impuestas al personal que participa en el proceso de adquisición, y la revisión de las condiciones consignadas en los documentos de licitación, en los que se pide a los futuros proveedores que declaren si han contratado a ex funcionarios de las Naciones Unidas;

f) La modificación de la estructura de los sitios web internos y externos sobre adquisiciones, para mejorar las comunicaciones con todos los asociados;

g) La formulación y ejecución de un programa de capacitación sobre adquisiciones para los funcionarios encargados de estas actividades en las operaciones de mantenimiento de la paz, en las oficinas fuera de la Sede y en la Sede misma. Se informó a la Comisión que hasta la fecha habían recibido capacitación 488 funcionarios, o el 61% de un total de alrededor de 800 que participarían en este programa. Se prevé que el programa de capacitación finalizará antes de fines de mes de mayo de 2008.

9. La Comisión Consultiva observa que se está aplicando a modo de prueba una política provisional de rotación del personal que trabaja en la División de Adquisiciones. Se informó que se está haciendo un examen interno de las directrices sobre las normas de ética para el personal que participa en los procesos de adquisición, en consulta con la Oficina de Ética, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, y que las directrices se publicarían en un boletín del Secretario General en junio de 2008. La Comisión recuerda que el Secretario General indicó en su informe sobre la reforma del régimen de adquisiciones que esas directrices se publicarían en 2006 (véase A/60/846/Add.5, cuadro 1). **La Comisión expresa su preocupación por el hecho de que se haya retrasado la publicación de estas importantes directrices para el personal, dada la índole delicada de los asuntos relativos a las normas de ética y las adquisiciones. Reitera que se debe hacer todo lo posible por resolver los asuntos pendientes como cuestión de prioridad y que las directrices sobre normas de ética para el personal de adquisiciones deben publicarse sin más demora en todos los idiomas de trabajo.**

Sistema independiente de impugnación de las adjudicaciones

10. Una medida fundamental para aumentar la transparencia del proceso de adopción de decisiones sobre adquisiciones es el establecimiento de un sistema independiente de impugnación de las adjudicaciones fuera de la estructura jerárquica de la División de Adquisiciones, para dar a los proveedores que participan en las licitaciones un medio de solicitar la revisión de las decisiones relativas a adquisiciones. Este asunto ha suscitado preocupación desde hace mucho tiempo. La Comisión Consultiva recuerda que el Secretario General, en sus propuestas sobre la reforma del régimen de adquisiciones, había propuesto que ese sistema se estableciera antes de fines de septiembre de 2006 (A/60/846/Add.5, párr. 17). En respuesta a sus averiguaciones, se informó a la Comisión que la División de Adquisiciones estaba celebrando consultas con la Oficina de Ética, el Comité de Contratos de la Sede, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Oficina de Asuntos Jurídicos a fin de iniciar en los meses siguientes un proyecto piloto basado en las propuestas que se esbozaban en el documento conceptual mencionado en el párrafo 38 del informe del Secretario General (A/62/525). En ese proyecto se daría especial importancia a la solución de las cuestiones que más preocupaban y que se mencionaban en el párrafo 39 del informe. **La Comisión alienta al Secretario General a que comience a aplicar, como proyecto piloto, un sistema independiente de impugnación de las adjudicaciones y que en su próximo informe sobre las actividades de adquisición, incluya información al respecto, incluso sobre la experiencia adquirida, junto con sus propuestas para establecer dicho sistema en toda la Secretaría.**

Inscripción y gestión de los proveedores

11. En el informe del Secretario General (A/62/525), las actividades relativas a la inscripción de proveedores se incluyen en la sección IV que se refiere a la optimización de los procedimientos de gestión de las adquisiciones.

12. El Secretario General señala que, en lo que respecta a la inscripción y la gestión de los proveedores, se han hecho algunos progresos como resultado de la creación de un equipo de inscripción y gestión de proveedores en la División de

Adquisiciones, que comenzó sus actividades en agosto de 2007. Se informó a la Comisión que el equipo había examinado la base de datos sobre los proveedores de la División, que contenía unas 12.000 entradas, había determinado que los datos estaban incompletos en un 50% de los casos y había iniciado una campaña para agregar la información que faltaba en la base de datos, que actualmente contiene información fiable sobre unos 6.000 ó 7.000 proveedores. La racionalización de la base de datos sobre proveedores permitió establecer un sistema de notificación para vigilar las adjudicaciones acumulativas, elaborar perfiles de riesgo de los proveedores y asegurar que los contratos se adjudicaran a proveedores calificados. Los Estados Miembros actualmente tienen acceso a la base de datos, que está disponible en el Portal Mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, junto con un informe estadístico anual, la Guía General para proveedores y la información sobre avisos de adquisiciones de todo el sistema, adjudicaciones de contratos, seminarios sobre actividades comerciales, y cursos sobre cómo localizar proveedores.

13. Quedan pendientes varias medidas, incluidas las siguientes:

- Procedimiento simplificado para inscripción de proveedores. Se informó a la Comisión Consultiva que la División de Adquisiciones había preparado un estudio de viabilidad sobre la simplificación y racionalización del procedimiento común para la inscripción de proveedores de las Naciones Unidas a través del Portal Mundial de las Naciones Unidas para los proveedores de la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno. Además, se han presentado propuestas sobre criterios mínimos para la inscripción de proveedores locales en las misiones sobre el terreno. Esta es una condición fundamental para ampliar las actividades de adquisición en los mercados locales en las etapas iniciales de las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone que se establezca un procedimiento simplificado para la inscripción de proveedores durante un período de prueba de seis meses, al cabo del cual, dicho procedimiento se adoptaría en toda la Secretaría. En la actualidad esta propuesta se está examinando en la Secretaría, la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno.
- Proveedores sospechosos. Un grupo de trabajo de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión está elaborando una propuesta para compartir información sobre proveedores sospechosos y directrices sobre un mecanismo común de las Naciones Unidas de sanciones contra esos proveedores, que se presentará al Comité en el período de sesiones de marzo de 2008 para su examen y aprobación.

14. La Comisión Consultiva toma conocimiento de las medidas adoptadas para examinar y actualizar la base de datos sobre proveedores. Recomienda que se pida al Secretario General que acelere la aplicación de un procedimiento simplificado para la inscripción de proveedores en toda la Secretaría. También insta al Secretario General a que mantenga activamente conversaciones en el marco de la Red de Adquisiciones de las Naciones Unidas, a fin de llegar a un acuerdo sobre las propuestas relativas a los proveedores sospechosos y ponerlas rápidamente en práctica.

Comité de Contratos de la Sede y comités de contratos locales

15. La Comisión Consultiva observa que en su próximo informe sobre la gobernanza de los procesos de adquisición el Secretario General incluirá propuestas detalladas sobre el funcionamiento del Comité de Contratos de la Sede y los comités de contratos locales. Las consideraciones del Secretario General a este respecto figuran en los párrafos 47 a 52 de su informe.

16. La Comisión Consultiva recuerda que la secretaría del Comité de Contratos de la Sede fue transferida de la División de Adquisiciones a la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión a fin de segregar las funciones y procesos para evitar conflictos de intereses y aumentar la transparencia. Actualmente, el Secretario General está considerando la opción de aumentar de 200.000 a 500.000 dólares el límite mínimo para el examen de casos de adquisiciones por el Comité de Contratos de la Sede a fin de que éste pueda trabajar con más eficacia y eficiencia.

17. La Comisión Consultiva observa que, como se indica en el párrafo 52 del informe, se están elaborando procedimientos de vigilancia y evaluación como parte de la propuesta para reforzar la delegación de facultades en consulta con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la División de Adquisiciones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. **La Comisión pide al Secretario General que en su próximo informe sobre las actividades de adquisición incluya información detallada sobre la aplicación de esas medidas.**

18. Se informó a la Comisión Consultiva que se había elaborado un programa de capacitación para los miembros de los comités de contratos locales, centrado en los procedimientos de adquisición y examen. Imparten esa capacitación los miembros del Comité de Contratos de la Sede y el personal de la División de Adquisiciones. También se informó a la Comisión de que ya se había proporcionado capacitación a 416 funcionarios, o sea el 52% de un total de 800 que participarían en el programa.

Rendición de cuentas y delegación de facultades

19. En los párrafos 45 y 46 de su informe, el Secretario General describía los procedimientos existentes de rendición de cuentas y delegación de facultades en materia de adquisiciones. **En opinión de la Comisión Consultiva, en esa exposición se establecen el método para delegar facultades y, en términos generales, el nivel deseado de desempeño. La Comisión recomienda que se pida al Secretario General que especifique cómo responderían personalmente los administradores y supervisores de la correcta aplicación de esos procedimientos, del desempeño de sus funciones y de una conducta ética.**

III. Optimización de los procedimientos de gestión de las adquisiciones

20. La Comisión Consultiva observa que se han establecido una Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión y una Dependencia de Enlace sobre el Terreno para apoyar la optimización de los procedimientos de gestión de las adquisiciones.

Principio de la relación óptima costo-calidad

21. La Comisión Consultiva observa que, de conformidad con la resolución 60/259 de la Asamblea General, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna ha hecho una auditoría de la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad en las actividades de adquisición de la Organización y que el Secretario General ha dado a conocer sus observaciones al respecto (A/61/846/Add.1).

22. El párrafo 5.12 del Reglamento Financiero estipula que el principio de la relación óptima costo-calidad es uno de los principios generales que debe tenerse debidamente en cuenta al ejercer funciones de adquisiciones en las Naciones Unidas. Los otros tres principios son la equidad, la integridad y la transparencia; una competencia internacional efectiva y el interés de las Naciones Unidas.

23. Como indica el Secretario General en los párrafos 68 a 70 de su informe, las normas y directrices para la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad en materia de adquisiciones siguen evolucionando y aún no se han establecido definitivamente. La Comisión Consultiva tiene la impresión de que no hay todavía un consenso sobre la definición o la aplicación de este principio en la Secretaría. **Por lo tanto, la Comisión recomienda que se defina claramente el principio y se elaboren directrices inequívocas y transparentes para aplicarlo en las actividades de adquisición a fin de asegurar la equidad, la integridad y la transparencia, así como una competencia internacional efectiva y la protección de los intereses de las Naciones Unidas al adjudicar los contratos. Además, la Comisión subraya que, a la definición sobre el principio de la relación óptima costo-calidad y las normas y directrices pertinentes, se debe prestar atención para asegurar que su aplicación en las Naciones Unidas permita la plena participación de proveedores de todos los países del mundo y que no tenga el efecto de limitar para los países en desarrollo y los países con economías en transición las oportunidades de participar en ese proceso.**

Apoyo de la tecnología de la información

24. La Comisión Consultiva toma conocimiento de las dificultades con que tropieza la División de Adquisiciones en lo que respecta a sus sistemas informáticos (A/62/525, párr. 71), entre ellos la falta de sistemas integrados para realizar operaciones en tiempo real, que, según se ha señalado, limita su capacidad de optimizar sus operaciones y de poner en práctica algunos elementos de su programa de reformas. El establecimiento del futuro sistema de planificación de los recursos institucionales debería ser la clave de una gestión eficiente y eficaz de las actividades de adquisición de toda la Secretaría. En este contexto, la Comisión observa también que la División participa activamente en grupos de trabajo establecidos para determinar los requisitos funcionales de dicho sistema. Además, la División se propone reforzar su apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para abordar la complejidad y el volumen de las adquisiciones previstas de sistemas institucionales y las necesidades correspondientes de infraestructura de esa tecnología.

25. **La Comisión Consultiva confía en que el Oficial Principal de Tecnología de la Información estudiará las necesidades de la División de Adquisiciones en todos sus aspectos en el contexto del próximo informe detallado sobre el sistema de planificación de los recursos institucionales, que se presentará a la Asamblea General para que lo examine en la continuación de su sexagésimo segundo período de sesiones.**

IV. Gestión estratégica de las actividades de adquisición de las Naciones Unidas

Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión

26. La Comisión Consultiva observa que, en su reunión de marzo de 2007, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión decidió que el Grupo de Trabajo Interinstitucional para las adquisiciones pasaría a ser la nueva red de Adquisiciones del Comité y en adelante se denominaría Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión. La red ha establecido subgrupos de trabajo para ocuparse de cuatro cuestiones generales, a saber, la reforma de las Naciones Unidas, la gestión de los proveedores, la profesionalización de la función de adquisición y el acceso de los proveedores de países en desarrollo y de países con economía en transición.

27. Para la Comisión Consultiva, la lentitud con que se aprovechan las oportunidades de economizar recursos, aumentar la eficiencia y reducir la duplicación y el derroche o fortaleciendo la coordinación entre organismos es un motivo de preocupación. La Comisión recomienda que se pida al Secretario General que redoble sus esfuerzos y ejerza su liderazgo como Presidente de la Junta de los jefes ejecutivos de las Naciones Unidas para la coordinación a fin de reforzar la coordinación y la cooperación entre las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

Concepto de organismo principal

28. El Secretario General ha indicado que las conversaciones sobre la aplicación del concepto de organismo principal con respecto a los productos y servicios que se adquieren corrientemente, con objeto de obtener economías de escala y ahorrar fondos, siguen adelante en el marco de la Red de Adquisiciones. Entre tanto, la Secretaría obtiene bienes y servicios por conducto de ese mecanismo sobre una base ad hoc cuando otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ya han firmado contratos con condiciones favorables. El Comité estima el concepto de organismo principal debería estudiarse más a fondo en vista de su potencial de lograr economías de escala y eliminar la duplicación. **La Comisión recomienda a la Asamblea que pida al Secretario General que continúe las conversaciones sobre el concepto de organismo principal en el marco de la Red de Adquisiciones de las Naciones Unidas e informe al respecto en su próximo informe sobre las actividades de adquisición. A este respecto, la Comisión también señala que el Secretario General aún no ha respondido a la petición hecha por la Asamblea General en los párrafos 25 y 26 de su resolución 61/246.**

Mejoramiento de las oportunidades para los países en desarrollo y los países con economías en transición en materia de adquisiciones

29. El gráfico V del informe del Secretario General muestra las tendencias de las adquisiciones hechas en países en desarrollo y países con economías en transición entre 2001 y 2006. En los párrafos 85 a 88 del informe se señalan las limitaciones del análisis estadístico de los datos básicos, en particular en lo que respecta a las normas de origen. No obstante, es posible comparar los datos correspondientes a varios años, ya que se han empleado métodos coherentes para la reunión de datos. Las compras combinadas hechas en países en desarrollo y con economías en transición representan aproximadamente el 53% del valor de las compras realizadas

por la Secretaría, que suman 2.130 millones de dólares en 2006 (véase A/62/525, cuadro 6), o sea una cifra superior al 45% registrada en 2005 (véase A/60/846/Add.5, cuadro 4).

30. La Comisión Consultiva observa que en el período 2006-2007 la Secretaría se ha valido principalmente de seminarios sobre actividades comerciales para atraer a proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición. Los datos sobre los seminarios realizados y previstos para 2006 y 2007 (véase A/62/525, cuadro 9) indican que en total se organizaron 43 seminarios sobre adquisiciones, 19 de los cuales se llevaron a cabo en países en desarrollo, tres en países con economías en transición y 21 en países industrializados. Al mes de octubre de 2007, los proveedores inscritos de países en desarrollo y países con economías en transición sumaban 987, y los de países industrializados, 4.377.

31. En los párrafos 120 a 129 del informe del Secretario General se describen otras iniciativas propuestas para ofrecer más oportunidades a los proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición. Entre ellas figuran las siguientes:

- a) Organizar seminarios sobre asuntos comerciales concretos, en lugar de temas genéricos;
- b) Aumentar la difusión de información y hacer investigaciones a fondo del mercado;
- c) Delegar mayores facultades de adquisición en el plano local para atender necesidades básicas;
- d) Racionalizar y simplificar los procedimientos para la inscripción y gestión de los proveedores;
- e) Establecer a título experimental centros comerciales en algunas misiones de mantenimiento de la paz en el próximo ejercicio económico;
- f) Intensificar las asociaciones y la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y con los Estados Miembros;
- g) Modificar los criterios de preselección y evaluación de proveedores para atraer a empresas de mediano tamaño, que constituyen la mayoría de los proveedores de los países en desarrollo, para que participen en licitaciones, asegurando al mismo tiempo la equidad y una distribución geográfica más amplia;
- h) Establecer criterios especiales de evaluación para promover el fortalecimiento de la capacidad local;
- i) Alentar a los proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición a responder a los llamados de licitación formando empresas conjuntas con proveedores de países industrializados.

32. En su resolución 61/276 (secc. XIX, párr. 4), la Asamblea pidió al Secretario General que identificara los obstáculos que impedían la participación de los países en desarrollo y los países con economías en transición en los contratos de adquisiciones de las Naciones Unidas. **Si bien la Comisión Consultiva reconoce la utilidad de seguir organizando seminarios sobre actividades comerciales en los países en desarrollo y en los países con economías en transición, pide al Secretario General que prosiga sus esfuerzos por poner en marcha las demás**

iniciativas arriba descritas e intensifique el examen de otras formas innovadoras de promover la participación de proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición.

V. Otros asuntos

Procedimientos para las operaciones de mantenimiento de la paz

33. En su informe sobre la reforma del régimen de adquisiciones (A/60/846/Add.5), el Secretario General señaló que las políticas y procedimientos existentes impedían hacer adquisiciones en forma rápida y flexible, en particular en el caso concreto del inicio o la rápida ampliación a gran escala de una misión de mantenimiento de la paz. Destacó la importancia de atender a nuevas necesidades que cambian rápidamente en plazos muy breves para apoyar la capacidad de la Organización de cumplir su mandato y contener los costos. Además, el Secretario General ha destacado repetidamente que tanto el valor como la complejidad de las adquisiciones en apoyo de operaciones de mantenimiento de la paz, que requieren complejas cadenas de suministro y la negociación detallada de más condiciones contractuales, ha aumentado más rápidamente que las adquisiciones de categorías más genéricas de bienes y servicios en otros campos de actividades, en que casi no hay necesidad de negociar con los proveedores.

34. Si bien el Secretario General ha presentado algunas propuestas para mejorar los procedimientos de adquisición en las operaciones de mantenimiento de la paz como, por ejemplo, la simplificación de la inscripción de proveedores, no se ha hecho ningún intento de examinar en todas sus dimensiones las políticas y procedimientos para hacer frente a las necesidades concretas de las operaciones sobre el terreno. **La Comisión Consultiva recomienda que se pida al Secretario General que tenga esto en cuenta en sus propuestas.**

VI. Conclusión

35. **Con sujeción a las observaciones que anteceden, la Comisión Consultiva recomienda que la Asamblea General tome conocimiento del informe del Secretario General (A/62/525).**

Anexo I

Estado de la aplicación de las medidas propuestas de reforma del régimen de adquisiciones^a

(Al mes de febrero de 2008)

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
Ética e integridad					
Elaborar y aplicar un programa de ética e integridad para el Servicio de Adquisiciones			✓		31 de marzo de 2008
• Todo el personal del Servicio de Adquisiciones recibió un curso especial de capacitación sobre la ética en las adquisiciones	✓				
• Además de ello, todo el personal del Servicio de Adquisiciones ha recibido la capacitación obligatoria en ética establecida para el personal del Departamento de Gestión	✓				
• El establecimiento de la Oficina de Ética y la publicación de la política de protección del personal que denuncia faltas administrativas refuerzan y potencian aún más esa recomendación	✓				
• A todo el personal que participa en actividades de adquisición se le exige la divulgación de información financiera	✓				
• Las directrices éticas para el personal encargado de las adquisiciones se hallan en la fase final de revisión interna y está previsto publicarlas en 2006			En examen		1° de junio de 2008
• Se han solicitado recursos para establecer una Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión que, además de otras responsabilidades, dirija el programa de ética e integridad del Servicio de Adquisiciones	✓				
• Mientras tanto, algunos funcionarios están haciéndose cargo de esta responsabilidad a tiempo parcial	✓				

^a Consignadas en el documento A/60/846 Add.5 y Corr.1).

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
Administración y personal					
Reforzar significativamente los recursos del Servicio de Adquisiciones	✓				
<ul style="list-style-type: none"> Además de los recursos solicitados en la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, se proponen nuevos recursos 	✓				
Elaborar y aplicar un programa de comunicaciones para el Servicio de Adquisiciones			✓ (Se formulará un plan)		1° de marzo de 2008
<ul style="list-style-type: none"> Se envían periódicamente comunicaciones a todo el personal y las diversas oficinas sobre cuestiones relacionadas con las adquisiciones 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> Se celebra una reunión semanal de gestión con los jefes de sección del Servicio de Adquisiciones para tratar cuestiones relacionadas con la gestión; se celebran reuniones periódicas con todo el personal encargado de adquisiciones 	✓				
Revisar los actuales nombramientos de jefes o directores de administración y jefes de sección con responsabilidades fiduciarias	✓				
<ul style="list-style-type: none"> Se están revisando los nombramientos de los altos funcionarios que se ocupan de las adquisiciones y se están adoptando medidas de conformidad con los procedimientos establecidos para los nuevos nombramientos 	✓				
Crear una nueva estructura de gestión: un puesto de categoría D-2 y dos puestos de categoría D-1			✓ (Proceso de contratación en marcha)		31 de marzo de 2008
Asegurar que se proceda con el debido cuidado y atención al seleccionar y emplear a personal en las misiones de mantenimiento de la paz para los puestos que tengan responsabilidades fiduciarias considerables		Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz			

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se están adoptando medidas para seleccionar al personal sobre el terreno que ha de ocuparse de las adquisiciones mediante el proceso técnico de habilitación existente conforme al cual la selección se somete al examen del Servicio de Adquisiciones 		✓			Actividad continua
Procesos de adquisición					
Actualizar el manual de adquisiciones de las Naciones Unidas	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • En junio de 2006 y en noviembre de 2007 se publicaron nuevas modificaciones del Manual de Adquisiciones 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • El Manual seguirá siendo modificado periódicamente para reflejar las prácticas recomendadas 		✓			Actividad continua
Gestionar el riesgo de los conflictos de intereses exigiendo a los posibles proveedores hacer pública la contratación de personal previamente empleado en las Naciones Unidas			✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Se han revisado las disposiciones de los documentos de licitación vigentes para resolver ese problema 			✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha publicado un boletín del Secretario General sobre restricciones al personal después de la separación del servicio y la actualización del código de conducta para los proveedores 	✓				
Reforzar las funciones de aprobación del pago de facturas	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • La administración se está esforzando por asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la tramitación de facturas 		✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Las funciones relacionadas con la tramitación de facturas de las misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se están transfiriendo de las dependencias de adquisiciones a las dependencias 	✓				

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
de finanzas, a fin de asegurar una separación adecuada de tareas en las misiones de mantenimiento de la paz; y este proceso habrá terminado para finales de año					
Reforzar el procedimiento para obtener y mantener fianzas de cumplimiento mediante un inventario exhaustivo y un seguimiento con los proveedores cuando no se presten las fianzas de acuerdo con los contratos	✓				
• La administración se está esforzando por hacer un seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contractuales por los proveedores		✓			
• Se ha completado el inventario y se ha actualizado la base de datos antes de transferir las funciones de mantenimiento de las fianzas de cumplimiento a la Tesorería	✓				
• La responsabilidad del mantenimiento de las fianzas de cumplimiento se ha transferido a la Tesorería	✓				
El equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones elaborará un manual de adquisiciones y un sistema de gestión de contenidos en línea			✓		30 de junio de 2008
Gobernanza					
Supervisar las adjudicaciones acumulativas hechas a cada proveedor y elaborar un perfil de riesgo del proveedor		✓			Actividad continua
• Ya se dispone de un sistema de presentación de información para supervisar las adjudicaciones acumulativas	✓				
• En el futuro administrará ese sistema la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión		✓			Actividad continua
• Mientras tanto, se está llevando a cabo un examen del perfil de riesgo en relación con distintos contratos nuevos	✓				

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
Hacer comprobaciones con carácter proactivo y responder a las evaluaciones críticas y las conclusiones de la auditoría	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • La administración sigue promoviendo la iniciativa dando mayor importancia al cumplimiento de todas las conclusiones de las auditorías dentro de los plazos acordados 		✓			Actividad continua
Establecer procesos efectivos de presentación de información de gestión	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • Se han elaborado instrumentos de diagnóstico para detectar posibles anomalías en las transacciones financieras y revisar el mejoramiento del actual sistema de presentación de información 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • Las mejoras ulteriores se aplicarán en conjunción con la introducción del sistema de planificación de los recursos institucionales 			✓		Actividad continua a partir de junio de 2008
Detectar las oportunidades de mejorar los sistemas existentes y darle prioridad					
<ul style="list-style-type: none"> • Esta tarea se ejecutará como parte del programa del Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones, en consulta con otras partes interesadas 		✓			Actividad continua
Reestructurar el Comité de Contratos de la Sede	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • La secretaría del Comité de Contratos de la Sede ya no está bajo el control del Oficial Jefe de Adquisiciones y depende ahora de la oficina del Secretario General Adjunto de Gestión 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • Se han solicitado recursos en la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de fortalecer su capacidad 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha emprendido una revisión de los procedimientos del Comité de Contratos de la Sede 	✓				

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
Realizar una evaluación estructural del Servicio de Adquisiciones	✓				Actividad continua
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha terminado la evaluación inicial de los cambios estructurales y se han solicitado recursos para el establecimiento de puestos adicionales para un organigrama revisado del Servicio 	✓				
<ul style="list-style-type: none"> • Un grupo de trabajo conjunto del Departamento de Gestión y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz examinará el establecimiento de escalas jerárquicas y cadenas de responsabilidad y rendición de cuentas claras y efectivas entre la Sede y las oficinas sobre el terreno en lo referente a las adquisiciones 	✓				Grupo de trabajo oficioso del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones
<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución corresponderá al Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones (conjuntamente con el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (no es un producto específico)) 					
Sistema de información					
Documentar las necesidades funcionales del sistema de adquisiciones			✓		30 de junio de 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Realizará esta tarea el Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones en consulta con la División de Servicios de Tecnología de la Información 					
<ul style="list-style-type: none"> • Ha comenzado la determinación de las necesidades principales de puesta al día del sistema actual de adquisiciones sobre el terreno a fin de tomar en consideración las necesidades de la Sede 			✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Se examinarán otras opciones, entre ellas la utilización de la planificación de los recursos institucionales y los programas de computadora de código abierto, definiendo y validando las necesidades del sistema financiero y de adquisiciones 			✓		30 de junio de 2008

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
Participar en la selección y aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales			✓		Actividad continua a partir de junio de 2008
<ul style="list-style-type: none"> Se llevará a cabo como parte de la propuesta de reforma del Secretario General 					
Planificación y coordinación eficaces de las adquisiciones					
Preparar planes adecuados con aportes oficiales de las misiones de mantenimiento de la paz sobre la base de las necesidades reales		✓			Actividad continua
<ul style="list-style-type: none"> La administración ha intensificado las medidas en curso para asegurar la planificación adecuada de las adquisiciones, a fin de coordinar la contratación de bienes o servicios 		✓			
Llevar a cabo una planificación estratégica		✓			
<ul style="list-style-type: none"> Se están tomando medidas para mejorar la planificación de las adquisiciones, consolidar los requisitos y utilizar arreglos contractuales a más largo plazo, incluida la colaboración con otras entidades de las Naciones Unidas bajo el concepto de organismo principal, que en general permitirá evitar costos en la adquisición de bienes y servicios en todo el sistema de las Naciones Unidas 		✓			Actividad continua
Gestión de los contratos					
Determinar si son adecuados los procedimientos para resolver las controversias con los proveedores			✓		31 de marzo de 2008
<ul style="list-style-type: none"> La ejecución correrá a cargo del Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones, en consulta con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Oficina de Asuntos Jurídicos 					

<i>Medida</i>	<i>Medida adoptada</i>	<i>Actividad continua</i>	<i>Medida en vías de aplicación</i>	<i>Actividad no iniciada aún</i>	<i>Nueva fecha de aplicación</i>
<ul style="list-style-type: none"> Una vez que se establezca, la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión vigilará que sean adecuados los procedimientos 				✓	30 de junio de 2008
En consulta con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP) y la Oficina de Asuntos Jurídicos, establecer un mecanismo para coordinar las medidas operacionales en la tramitación de reclamaciones			✓		31 de marzo de 2008
Aclarar el principio de la relación óptima costo-calidad y capacitar al personal de adquisiciones		✓			Actividad continua
Programa de promoción de las perspectivas de carrera					
El Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones, con ayuda de la oficina de Gestión de Recursos Humanos, ya ha comenzado la tarea de elaborar módulos de competencias para el Servicio de Adquisiciones			✓		30 de junio de 2008
El Equipo encargado de la reforma del régimen de adquisiciones, con ayuda de la oficina de Gestión de Recursos Humanos, ya ha comenzado la tarea de revisar las normas y procedimientos de contratación para el personal de adquisiciones			✓		30 de junio de 2008
Actualizar el proceso de gestión de la actuación profesional en el Servicio de Adquisiciones			✓		30 de junio de 2008
<ul style="list-style-type: none"> Se ha iniciado una revisión de las nuevas políticas y normas de gestión del personal encargado de las adquisiciones en consulta con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos 			✓		30 de junio de 2008
<ul style="list-style-type: none"> Los cambios adicionales en la gestión de la actuación profesional formarán parte del programa del equipo encargado de aplicar la reforma en materia de adquisiciones 		✓			
Aumentar las oportunidades para los proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición de participar en los procesos de adquisición		✓			Actividad continua

Anexo II

Secciones importantes del Manual de Adquisiciones cuya revisión se propone para 2008

1. Explicación/descripción de los cuatro principios sobre las adquisiciones incluido el principio de la relación óptima costo-calidad
2. Facturación
3. Adquisiciones sostenibles/ecológicamente racionales
4. Facultades y delegación de facultades; estructura y facultades de la División de Adquisiciones
5. Normas de responsabilidad ética y profesional (por ejemplo, obligaciones después de la separación del servicio)
6. Fraude
7. Procedimientos y requisitos para la inscripción de proveedores
8. Planificación de las adquisiciones
9. Solicitudes
10. Excepciones al llamado a licitación; casos de urgencia
11. Identificación de proveedores, empresas invitadas, expresiones de interés
12. Forma y contenido de los pliegos de condiciones
13. Actuación/caución de oferta
14. INCOTERMS (términos comerciales internacionales)
15. Emisión de pliegos de condiciones
16. Contactos con oferentes
17. Forma y transmisión de propuestas
18. Trato de las propuestas, por ejemplo, recepción y apertura de ofertas
19. Resumen de ofertas; formularios de evaluación de ofertas
20. Selección de fuentes, por ejemplo, evaluación de ofertas/propuestas, adjudicaciones
21. Entrega a cuenta del precio de reposición
22. Mejor oferta final; negociaciones con los proveedores
23. Comité de Contratos de la Sede, comités de contratos locales; organización, facultades, límites monetarios, casos que requieren examen, casos ex post facto
24. Instrumentos contractuales
25. Cartas de asistencia, memorandos de entendimiento
26. Sistema de impugnación de adjudicaciones de contratos (Junta de Examen de Proveedores) e información para los proveedores

27. Entrega/recepción de bienes y servicios: procedimientos
 28. Evaluación y calificación de la actuación de los contratistas
 29. Venta de bienes de las Naciones Unidas
 30. Sistema de archivo/gestión de la documentación
 31. Adquisiciones de emergencia/adquisiciones aceleradas
 32. Cuestión de si algunas disposiciones relativas a las misiones deben aplicarse también a las oficinas fuera de la Sede
 33. Normas sobre decisiones discrecionales (por ejemplo, aceptación de ofertas tardías; aceptación de ofertas no solicitadas)
 34. Cuestión de los cambios de la estructura de la División de Adquisiciones y de otras oficinas
 35. Adquisición de servicios jurídicos y otros servicios profesionales complejos
-