



Asamblea General

Distr. general
26 de diciembre de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 129 del programa

Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas

Actividades de adquisición de las Naciones Unidas

Informe del Secretario General

Resumen

El anterior informe amplio sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/64/284) contenía información sobre la aplicación del programa de reforma del régimen de adquisiciones, propuesto por el Secretario General en sus informes A/60/846/Add.5 y Corr.1 y A/62/525. Asimismo, en las adiciones de aquel informe se describían en detalle la estructura de gobernanza propuesta para las funciones de adquisición de la Secretaría (A/64/284/Add.1) y el concepto de adquisiciones sostenibles (A/64/284/Add.2), que ponían de manifiesto los logros alcanzados en el ámbito de esas funciones de adquisición de la Secretaría y las dificultades que se planteaban en esta esfera.

La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto formuló comentarios en su informe a la Asamblea General (A/64/501) sobre el documento A/64/284 y sobre las iniciativas de reforma del régimen de adquisiciones presentadas por el Secretario General. En su resolución 65/261, la Asamblea General solicitó al Secretario General que presentara un informe amplio actualizado sobre las actividades de adquisición para examinarlo en la primera parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones. Además, la Asamblea General decidió seguir examinando los informes mencionados en su resolución en la primera parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones.



Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	3
II. Fortalecimiento del mecanismo de control interno de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas	4
A. Gobernanza	4
B. Iniciativas en el ámbito de la tecnología de la información	9
C. Ética, integridad y conflicto de intereses	11
D. Capacitación y profesionalización del personal	11
III. Optimización del proceso de gestión de las compras y adquisiciones	13
A. Iniciativas esenciales en las funciones de adquisición	13
B. Principio de la relación óptima costo-calidad	16
C. Gestión de los proveedores y divulgación	17
D. Asociación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en actividades de adquisición: la aplicación de la iniciativa “Una ONU” a las adquisiciones	20
IV. Gestión estratégica de las adquisiciones de las Naciones Unidas	22
A. Umoja	22
B. Aumento de las oportunidades de los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición de participar en las actividades de adquisición	23
C. Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión	23
D. Adquisiciones sostenibles: necesidad de tenerlas en cuenta	24
V. Conclusiones y recomendación	25
Anexos	
I. Volumen de adquisiciones, 2007-2011	26
II. Puestos de adquisiciones y comparación del valor de las órdenes de compra y el número de puestos aprobados, 2007-2011	27
III. Análisis de la relación costo-beneficio de la Oficina Regional de Adquisiciones	28
IV. Aplicación de los indicadores clave del desempeño	32
V. Cambio de las modalidades de convocatoria para las licitaciones a largo plazo de fletamentos aéreos	34

I. Introducción

1. Como se indica en el anexo I, el volumen de las adquisiciones realizadas en la Secretaría de las Naciones Unidas ha aumentado significativamente. El volumen de adquisiciones de la Secretaría aumentó de 2.134.442.778 dólares en 2007 a 3.468.829.320 dólares en 2011, es decir, se registró un incremento del 63% como resultado de la expansión de las operaciones de mantenimiento de la paz, el plan maestro de mejoras de infraestructura y Umoja. El anexo I muestra que el volumen de adquisiciones realizadas en la Sede de las Naciones Unidas aumentó un 72%, de 972,8 millones de dólares en 2007 a 1.668 millones de dólares en 2011. El volumen de adquisiciones para las misiones de mantenimiento de la paz registró un incremento del 62%, de 931,4 millones de dólares en 2007 a 1.505,5 millones de dólares en 2011.

2. Este aumento registrado en el volumen de adquisiciones no estuvo acompañado de forma proporcional por un incremento en los recursos. Por el contrario, si bien se han mejorado los controles internos de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas, ha habido que abarcar más con menos recursos, como ponen de manifiesto las estadísticas sobre dotación de personal. En el anexo II se indican las tendencias respecto de la dotación de personal de adquisiciones en la Secretaría de 2007 a 2011. La dotación de personal en la División de Adquisiciones aumentó un 11,5%, mientras que el volumen de adquisiciones registró un incremento del 72%. En comparación, la plantilla encargada de las adquisiciones en las misiones sobre el terreno aumentó un 13%, en tanto que el volumen de adquisiciones en las misiones se incrementó un 61%.

3. No obstante lo indicado anteriormente, la División de Adquisiciones siguió adoptando un enfoque más estratégico de cara a las adquisiciones a fin de atender las necesidades de los usuarios finales. Esta tarea se ha logrado por los siguientes medios:

- La introducción de cambios estructurales en la División de Adquisiciones, incluida la creación, con carácter experimental, de la Oficina Regional de Adquisiciones;
- La celebración de contratos globales y complejos de alto valor esenciales para las operaciones de las misiones;
- El examen crítico y la mejora de la rendición de cuentas y de la delegación de autoridad, reforzando al mismo tiempo los mecanismos de control interno;
- La mejora de la contratación, incluido el fomento de las oportunidades de negocio para los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición;
- La mejora de los sistemas de la tecnología de la información, como preparación para la implantación de Umoja;
- La puesta en marcha de un programa amplio de capacitación, con la expedición de los certificados pertinentes.

4. Se han aplicado las medidas indicadas y al mismo tiempo se ha velado por que se respetaran los mecanismos de control interno y se mantuvieran la equidad, la transparencia y la integridad de las funciones de adquisición.

II. Fortalecimiento del mecanismo de control interno de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas

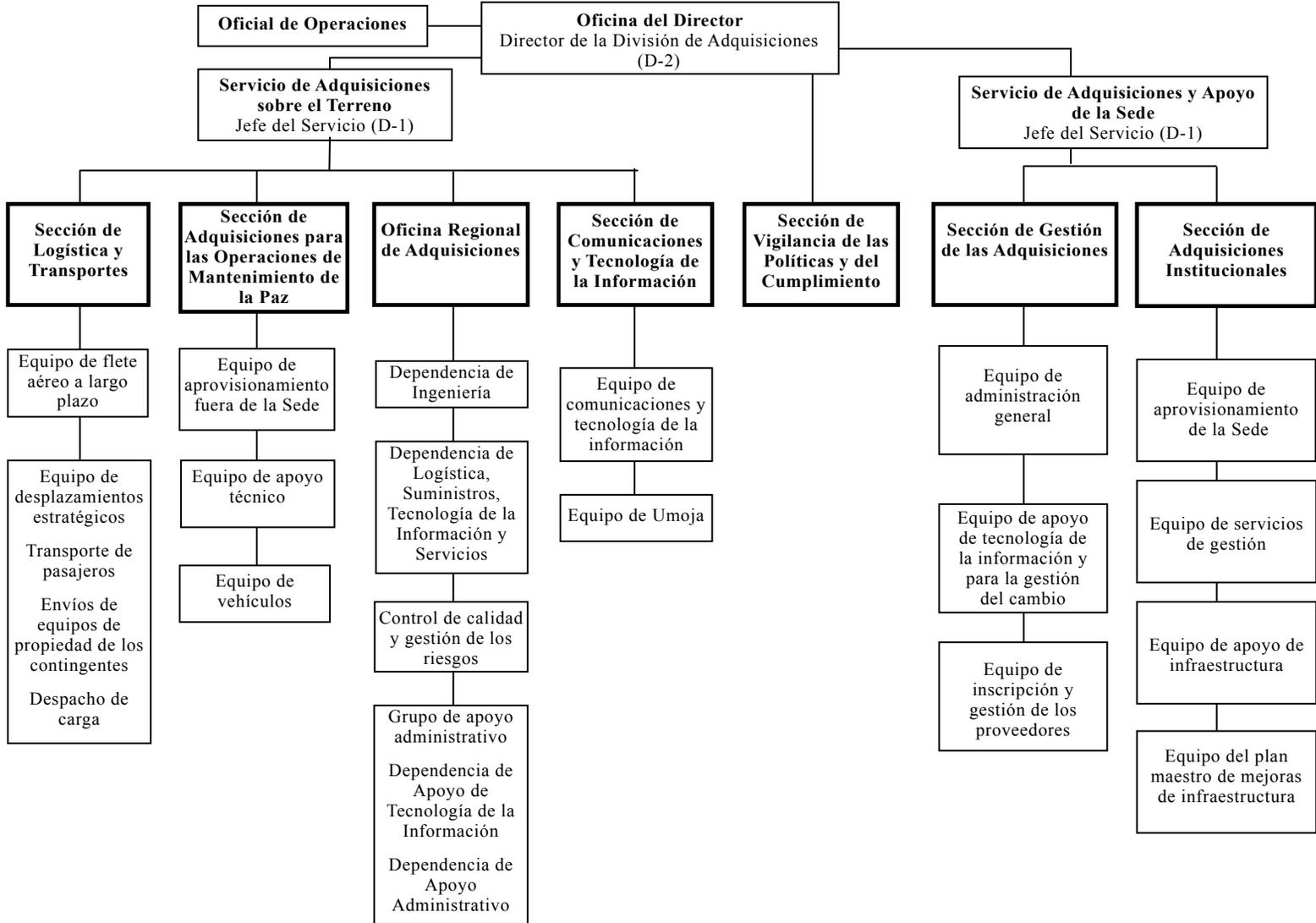
A. Gobernanza

Reestructuración de la División de Adquisiciones

5. En relación con la reestructuración de la División de Adquisiciones indicada en el informe anterior (A/64/284), la División ha seguido trabajando para atender mejor las necesidades de los usuarios finales. El nuevo organigrama de la División, que figura en el gráfico I, entró en vigor el 16 de julio de 2012. A la vista de la inminente finalización del plan maestro de mejoras de infraestructura, su equipo de adquisiciones se ha integrado en el equipo de apoyo de infraestructura a fin de imprimir un enfoque más holístico a la adquisición de servicios e instalaciones en la Sede.

6. Desde que se elaboró el informe amplio más reciente sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas, han aumentado significativamente las necesidades en el ámbito de la tecnología y las comunicaciones complejas. La progresiva evolución de la solución Umoja también ha provocado el aumento de las necesidades en las esferas de la consultoría y la tecnología y la División de Adquisiciones prevé que su complejidad sea cada vez mayor. Debido al incremento de la adquisición de tecnología, que ha registrado un aumento del 43% durante los últimos cinco años y que, según indica la tendencia actual, seguirá creciendo, la División de Adquisiciones ha creado el equipo de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones como nueva sección de su organigrama a fin de satisfacer esta demanda creciente.

Gráfico I



Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe (Uganda)

Establecimiento de la Oficina Regional de Adquisiciones

7. Como se indicó en el informe del Secretario General sobre la gobernanza del régimen de las adquisiciones en las Naciones Unidas (A/64/284/Add.1), el 15 de julio de 2010 la División de Adquisiciones estableció en Entebbe la Oficina Regional de Adquisiciones como proyecto piloto. La Oficina funciona como parte integrante de la División de Adquisiciones y rinde cuentas ante el Jefe del Servicio de Adquisiciones sobre el Terreno. Todas las adquisiciones tramitadas por la Oficina Regional de Adquisiciones, que tiene carácter experimental, están sometidas a los mismos procedimientos en cuanto a su examen por parte del Comité de Contratos de la Sede y su aprobación por parte del funcionario autorizado, igual que las demás adquisiciones realizadas en la Sede de las Naciones Unidas.

8. La Oficina Regional de Adquisiciones ha conseguido ahorrar, debido a las economías de escala, integrando las necesidades de las misiones sobre el terreno desplegadas en África Oriental y Central¹ y de las misiones políticas especiales (como en lo relativo a baldosas, cemento, material de limpieza, infraestructura de la red, etc.). Esto se ha logrado mediante el desarrollo de planes conjuntos de adquisición que condujeron a la elaboración de contratos marco regionales y la mejora de la eficiencia de las adquisiciones gracias a las sinergias. Además, la Oficina también ofrece la ventaja, entre otras, de que las misiones gozan de una mayor capacidad para centrarse en la prestación de servicios.

Dotación de personal

9. La Oficina Regional de Adquisiciones es adaptable y su personal se contrató utilizando vacantes de las misiones de mantenimiento de la paz y mediante la distribución de dos puestos de la División de Adquisiciones. La Oficina, que está dirigida por un funcionario de categoría P-5, está integrada por 24 puestos, todos los cuales se han cubierto, debido a que en su ubicación se disfruta de estabilidad. Se ha facilitado la dotación de personal de la Oficina sin costo adicional alguno. En el anexo II figura el número total de puestos en el ámbito de las adquisiciones para el periodo comprendido entre 2007 y 2011.

Actividades de adquisición

10. Entre 2010 y 2012, la Oficina Regional de Adquisiciones celebró 30 contratos marco regionales en el contexto de planes conjuntos de adquisiciones y 74 contratos para misiones específicas por un monto de 206.578.090 dólares y 243.441.153 dólares, respectivamente (véase el cuadro 1). Se adjudicaron a proveedores regionales 9 de los contratos marco regionales y 51 de los contratos para misiones específicas.

¹ Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur, Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur, Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia, Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo, Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei, Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en la República Centroafricana, Oficina de las Naciones Unidas en Burundi y Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad.

Cuadro 1
Resumen de los contratos celebrados por la Oficina Regional de Adquisiciones

Año	<i>Contratos marco regionales</i>		<i>Contratos para misiones específicas</i>	
	<i>Número de contratos</i>	<i>Monto (dólares EE.UU.)</i>	<i>Número de contratos</i>	<i>Monto (dólares EE.UU.)</i>
2010	–	–	13	66 420 330
2011	13	88 606 035	19	5 753 623
2012	17	117 972 055	42	171 267 200
Total	30	206 578 090	74	243 441 153

Capacitación

11. La Oficina Regional de Adquisiciones ofrece una mayor capacidad para reforzar la promoción de las perspectivas de carrera y las oportunidades de aprendizaje, lo que permite desarrollar una fuerza de trabajo muy apta y competente en el ámbito de las adquisiciones. Además, la Oficina ofrece a su personal un enlace directo con la División de Adquisiciones y la orientación de esta, lo cual favorece el reforzamiento de las aptitudes y los conocimientos especializados en materia de adquisiciones. Asimismo, el personal obtiene una experiencia más amplia encargándose simultáneamente de las adquisiciones de múltiples misiones. En su calidad de centro de excelencia en la región, la Oficina ha impartido capacitación al personal de las misiones.

Seminarios sobre cuestiones comerciales y registro de los proveedores

12. A fin de aumentar el número de proveedores de la región, la Oficina Regional de Adquisiciones ha realizado en ella más de diez seminarios sobre cuestiones comerciales. Desde principios de octubre de 2012, la Oficina ha registrado en la División de Adquisiciones a 564 proveedores, de los cuales 376 proceden de países en desarrollo y países de economía en transición. La Oficina ha ofrecido a los proveedores la oportunidad de visitarla para solicitar asistencia en su proceso de registro en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas.

13. En el anexo III figura el análisis de la relación costo-beneficio de la Oficina Regional de Adquisiciones. A la vista del éxito de la implantación durante la fase experimental, la División de Adquisiciones ha ampliado los servicios de la Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe para incorporar a todas las misiones de mantenimiento de la paz de África Occidental². Por consiguiente, se recomienda que la Asamblea General tome nota de que la Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe forma parte integrante de la División de Adquisiciones.

² Misión de las Naciones Unidas en Liberia, Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire, Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental, Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Guinea-Bissau, Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Sierra Leona, Oficina Regional de las Naciones Unidas para África Central y Oficina de las Naciones Unidas para África Occidental.

Responsabilidad y delegación de autoridad

14. Siguiendo la recomendación de la Junta de Auditores (véase A/63/5 (Vol. I)) y teniendo en cuenta la inflación, una encuesta sobre la satisfacción de los clientes y el hecho de que la anterior revisión del límite para la delegación de autoridad se había realizado en 1996, el 13 de agosto de 2008 el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo aumentó hasta 500.000 dólares la delegación de autoridad del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. El 1 de octubre de 2008 también se incrementó hasta 500.000 dólares la delegación de autoridad del Director de la División de Adquisiciones (con respecto a las medidas adoptadas en el ámbito de las adquisiciones conforme a la regla 105.16 de la Reglamentación Financiera Detallada —adjudicaciones realizadas como excepción a la licitación pública—, el límite aplicable es de 300.000 dólares). La experiencia demuestra que como consecuencia de ello, se pudieron gestionar con mayor celeridad 1.425 casos, lo cual permitió que se prestaran los servicios al usuario final más rápidamente, de forma que las misiones locales pudieron recurrir al mecanismo del comité local de contratos como principal autoridad de examen más próxima al ámbito local, al mismo tiempo que se mantenían los controles internos y se lograba una relación óptima costo-calidad.

15. La revisión de los límites de la delegación de autoridad conlleva el reforzamiento de los controles internos, debido a que se intensifica la exigencia de presentación de informes sobre las adquisiciones realizadas bajo la autoridad de la División de Adquisiciones conforme a la regla 105.16, la elaboración de informes mensuales sobre la adquisición de bienes y servicios básicos, la preparación de informes trimestrales *a posteriori*, la revisión por parte del Comité de examen posterior a la adjudicación de las enmiendas realizadas en los contratos en virtud del plan maestro de mejoras de infraestructura por un monto comprendido entre 500.000 y 5 millones de dólares, la supervisión sistemática de los procesos de adquisiciones y las cuestiones conexas mediante notas enviadas a los interesados respectivos conforme a las recomendaciones pertinentes del Comité de Contratos de la Sede, etc.

16. Con efectos a partir del 1 de julio de 2012, se aumentó hasta 500.000 dólares el límite de la delegación de autoridad del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de los funcionarios subdelegados en la misión, al mismo tiempo que se incrementó de 75.000 a 150.000 dólares el límite financiero para las secciones de las misiones encargadas de las adquisiciones, lo cual refleja un aumento en el límite para los comités locales de contratos. El aumento de los límites de la delegación de autoridad a nivel local permite una mayor eficiencia al centrarse la atención estratégica del proceso de examen realizado por los comités locales de contratos en las compras de mayor valor y carácter más estratégico. Ese aumento se ve contrarrestado con procedimientos detallados y límites que aseguran la transparencia y los controles internos. Además, se han intensificado los requisitos de presentación de informes, lo cual permite la supervisión y la gestión de los riesgos.

17. Para mejorar los controles internos y la rendición de cuentas respecto de la gestión de los recursos materiales, se exige que el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo considere idóneo desde el punto de vista técnico al personal que desempeña funciones en el ámbito de las adquisiciones, de conformidad con el boletín ST/SGB/2005/7 del Secretario General, como parte del proceso de designación.

Vigilancia del cumplimiento

18. Tras la creación en 2008 de la Sección de Vigilancia de las Políticas y del Cumplimiento, la División de Adquisiciones puso en marcha un sólido programa de vigilancia del cumplimiento para asegurar el respeto al Reglamento Financiero y a la Reglamentación Financiera Detallada en materia de adquisiciones tanto en la Sede como sobre el terreno mediante la realización de visitas para prestar asistencia en este ámbito, el suministro de orientación entre iguales, la celebración de debates en las conferencias anuales de los Oficiales Jefes de Adquisiciones, etc., incluido el examen de los procesos y procedimientos de la División de Adquisiciones en la Sede. Paralelamente al presente informe, cabe mencionar el párrafo 30 de la resolución 66/265 de la Asamblea General, en el que la Asamblea encargó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que la informara sobre las conclusiones y las recomendaciones de la evaluación de auditoría amplia, que se encuentra en fase de borrador en el momento de la elaboración de este informe y está previsto que concluya a mediados de enero de 2013, momento en el que la División de Adquisiciones estará en condiciones de proporcionar la información solicitada sobre las medidas propuestas para atender esas conclusiones y recomendaciones en una adición al presente informe.

Comité de Contratos de la Sede

Instrucción administrativa sobre los comités de contratos

19. El Comité de Contratos de la Sede forma parte integrante del control interno del proceso de adquisiciones y actúa como órgano asesor en las adquisiciones en que se supera un determinado límite. El Secretario General Adjunto de Gestión publicó una instrucción administrativa (ST/AI/2011/8) con objeto de definir las atribuciones de los comités de examen de los contratos en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y otras oficinas y las misiones de las Naciones Unidas sobre el terreno. En la instrucción administrativa se establece un límite de 5 millones de dólares para las adquisiciones de las oficinas situadas fuera de la Sede bajo su autoridad delegada.

20. El Comité de Contratos de la Sede examina con puntualidad los casos de adquisiciones que le presenta la División de Adquisiciones (incluidas las de las misiones sobre el terreno) y tramita los expedientes con gran celeridad, incluso celebrando, previa petición, reuniones no programadas. En los últimos cinco años, el plazo medio empleado por el Comité para tramitar los casos de adquisiciones ha descendido de 8,35 a 5,44 días. Esto se ha conseguido en parte gracias a la aplicación de un sistema actualizado de procesamiento electrónico.

B. Iniciativas en el ámbito de la tecnología de la información

21. Además de seguir colaborando con el equipo de Umoja para consolidar los numerosos sistemas y procesos de la tecnología de la información en un sistema de planificación de los recursos institucionales, la División de Adquisiciones ha puesto en marcha varias iniciativas en el ámbito de la tecnología de la información.

22. Las modificaciones introducidas en ProcurePlus y Mercury (utilizados en las misiones sobre el terreno) han permitido hacer un seguimiento más ajustado de los gastos de los contratos, introducir un sistema de alerta de los gastos y la duración de

los contratos y presentar informes trimestrales sobre las adquisiciones de una única fuente, todo lo cual contribuye positivamente a los procesos institucionales de la Secretaría y refuerza todavía más los controles internos. A fin de seguir perfeccionando la presentación de informes y los controles internos, la División de Adquisiciones trabaja diligentemente para mejorar los sistemas de información con los que cuenta, generando gastos mínimos para los proveedores externos, a la espera de que en 2015 se implante plenamente Umoja.

23. A continuación se señalan las iniciativas en materia de proyectos de tecnología de la información llevadas a cabo por la División de Adquisiciones:

a) **Indicadores clave del desempeño.** De conformidad con las recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en el párrafo 11 de su informe (A/64/501), la División de Adquisiciones ha empezado a formular indicadores clave del desempeño. Los indicadores se elaboraron de acuerdo con las mejores prácticas del sector y ofrecen mayor transparencia sobre la eficiencia y la eficacia del trabajo de la División. Si bien resulta difícil medir exactamente el producto del personal de adquisiciones debido a la complejidad de sus tareas, a lo dificultoso que resulta medir la calidad y a la interdependencia con otros interesados, el Secretario General reconoce la importancia de los indicadores clave del desempeño. En el anexo IV figura una descripción de los indicadores clave del desempeño y el estado en que se encuentra su aplicación. Hasta la fecha, la División de Adquisiciones ha aplicado 8 indicadores relativos a la eficiencia en el proceso de adquisiciones, la contratación y la eficacia y está elaborando otros 13 indicadores más en estas esferas. La aplicación de los restantes indicadores clave del desempeño depende de la finalización de Umoja;

b) **Aplicación móvil para las adquisiciones de las Naciones Unidas.** Como parte de la labor realizada por la División de Adquisiciones para mejorar la divulgación de información entre los proveedores y conseguir una mayor orientación hacia el cliente, se ha puesto a disposición de la comunidad de proveedores de todo el mundo una aplicación móvil para Android, iOS y BlackBerry. La aplicación para las adquisiciones de las Naciones Unidas ofrece acceso en tiempo real a información relativa a oportunidades de negocio y contratación estratégica, como solicitudes de manifestación de interés, seminarios sobre cuestiones comerciales, ofertas, estadísticas, licitaciones y adjudicaciones de contratos. Además, la aplicación constituye un instrumento para que los proveedores compartan información y la divulguen a nivel interno. El lanzamiento de la aplicación se llevó a cabo con una buena relación costo-eficacia, aprovechando los recursos humanos internos existentes y los servicios de procesamiento de datos de sistemas de administración disponibles y realizando una labor de desarrollo de bajo costo;

c) **Adquisiciones por vía electrónica.** Si bien la mayoría de los procesos de la División de Adquisiciones se aplican utilizando sistemas electrónicos de información, el proceso de licitación sigue basándose fundamentalmente en el uso de documentos en papel, por lo que las propuestas se reciben por correo y fax. La División de Adquisiciones tiene previsto poner en marcha las adquisiciones por vía electrónica en 2013, lo cual aportará las siguientes ventajas: una mayor competencia, debido a que se incorporará una opción más eficiente y eficaz en función del costo para que los proveedores presenten sus ofertas; una colaboración y

un intercambio de información más eficientes; y un archivo central de las ofertas presentadas por vía electrónica que permitirá acceder más fácilmente a los documentos, al mismo tiempo que se respetan las debidas salvaguardias mediante los derechos de acceso y el aumento de la seguridad gracias al control de las auditorías. Además, la licitación por vía electrónica elimina la necesidad de que los proveedores consideren los retrasos en la presentación, con lo cual se podría reducir la necesidad de imprimir documentos y almacenarlos. Cabe destacar que la alternativa que supone la licitación por vía electrónica se basa en un software distinto del sistema Umoja, pero estará interconectado con el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas y, por tanto, será compatible con ese sistema.

C. Ética, integridad y conflicto de intereses

24. Hay que recordar que se han puesto en marcha procesos y procedimientos exhaustivos para mejorar la probidad y la ética del personal de las Naciones Unidas cuando trata con proveedores. En esta labor se incluyen la creación de la Oficina de Ética, las restricciones aplicables al período posterior a la separación del servicio, la declaración de la situación financiera, la tolerancia cero en relación con los obsequios y las atenciones sociales, la política de protección de los denunciantes de irregularidades y el código de conducta para los proveedores.

25. También se han introducido los siguientes cambios:

a) **Definición de conflicto de intereses.** El Secretario General aprobó una nueva definición de conflicto de intereses, que se incluyó en la cláusula 1.2 m) del Estatuto del Personal (ST/SGB/2012/1);

b) **Sistema independiente de impugnación de las adquisiciones.** A los efectos de reforzar las medidas de control interno y promover la ética, la integridad, la equidad y la transparencia en el proceso de adquisiciones, se ha establecido un sistema independiente para impugnarlas mediante la creación en noviembre de 2010 en la Sede de una Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, con carácter de proyecto piloto. Los objetivos de esa Junta son ofrecer a los licitantes a los que no se haya adjudicado el contrato la posibilidad de solicitar *a posteriori* la impugnación de la adquisición y prestar asesoramiento independiente sobre los fundamentos de esa impugnación al Secretario General Adjunto de Gestión, que es el encargado de tomar la decisión administrativa final sobre el asunto. En la adición del presente informe (A/67/683/Add.1) se ofrece información sobre la implantación del proyecto piloto y se formulan recomendaciones para su ampliación.

D. Capacitación y profesionalización del personal

Análisis de las necesidades de capacitación

26. Uno de los componentes más importantes de la reforma del régimen de adquisiciones es la capacitación continua del personal de adquisiciones y la profesionalización de las funciones de adquisición en la Organización. En 2007, la División de Adquisiciones puso en marcha un programa de capacitación básica de una semana de duración sobre los fundamentos de las adquisiciones, en el que se impartió formación en cuatro cursos principales a 1.366 funcionarios de todo el mundo (181 de la Sede, 844 de las misiones sobre el terreno, 309 de las oficinas

situadas fuera de la Sede y 32 de los centros de información de las Naciones Unidas). La capacitación era obligatoria para el personal de adquisiciones y también se impartió a los funcionarios que desempeñaban funciones relacionadas con las adquisiciones, como los solicitantes.

27. El Secretario General se complace en observar que la labor de capacitación generó beneficios significativos y ofreció a la fuerza de trabajo multidisciplinar en el ámbito de las adquisiciones un estándar o base de referencia que permitió un mayor grado de cumplimiento de las normas, la regulación, los procedimientos y los principios aplicables que rigen las adquisiciones de las Naciones Unidas en todo el mundo.

28. La División de Adquisiciones ha elaborado una base de datos centralizada que incorpora toda la información relativa a las exigencias de capacitación obligatoria para el personal. Además, la División mantiene un registro de los costos asociados a la formación externa.

29. De conformidad con las recomendaciones derivadas de una evaluación amplia de las necesidades de capacitación, en 2009 la Secretaría aprobó un programa de formación en tres fases. La primera fase del programa se inició en 2010, con la implantación progresiva del centro de capacitación sobre adquisiciones en línea, que ofrece formación, exámenes y certificados por medio de los cuatro cursos siguientes: ética e integridad en las adquisiciones; relación óptima costo-calidad; fundamentos de las adquisiciones; y exposición general del Manual de Adquisiciones.

30. Más de 3.400 funcionarios se han inscrito para recibir capacitación y es obligatorio completar los cursos de forma satisfactoria no solo para el personal de adquisiciones, sino también para el personal que tiene responsabilidades fiduciarias antes de ser designados o de que se delegue en ellos atribuciones en materia de adquisiciones, según proceda. Hasta la fecha, se han expedido certificados a 3.304 funcionarios del sistema de las Naciones Unidas, que se desglosan de la siguiente forma: 2.603 de las misiones sobre el terreno, 225 de las oficinas situadas fuera de la Sede, 323 de la Sede y 153 de otras oficinas y organismos.

31. La División de Adquisiciones sigue implantando las fases segunda y tercera del programa con vistas a que el personal de adquisiciones obtenga el certificado correspondiente a su ámbito de trabajo. La segunda fase constará de cursos avanzados para los solicitantes, el personal de adquisiciones y los administradores de contratos y en esos cursos se tratarán temas como la planificación y la estrategia de adquisiciones, la formulación de requisitos, el desarrollo de criterios de evaluación técnica y comercial, las cuestiones contractuales en las compras y la gestión de los contratos. Ya se ha puesto en marcha la tercera fase, con el establecimiento de una academia dedicada a la capacitación, que permite al personal recibir formación avanzada en línea que da derecho a la obtención de un certificado profesional expedido por una institución de capacitación sobre adquisiciones reconocida internacionalmente.

Repercusiones de la capacitación en materia de adquisiciones

32. Si bien no es posible calibrar con carácter cuantitativo o empírico las repercusiones de las iniciativas en materia de capacitación y profesionalización, es evidente que al reforzar el marco de controles internos respecto de las funciones de

adquisición por medio de esa capacitación y profesionalización, la Organización mitiga el riesgo de incurrir en ineficiencias y de que se produzcan infracciones contra la ética u otro tipo de violaciones, así como los efectos de esas ineficiencias e infracciones. Además, la capacitación ha resultado beneficiosa para los nuevos funcionarios que se incorporan a las Naciones Unidas desde fuera de la Organización.

III. Optimización del proceso de gestión de las compras y adquisiciones

A. Iniciativas esenciales en las funciones de adquisición

Contratos marco

33. En relación con el informe amplio del Secretario General de las Naciones Unidas sobre las actividades de adquisición (A/64/284), la Secretaría sigue velando por que el proceso de selección de los contratistas se base en un análisis de los costos durante todo el ciclo, prestando más atención a los costos de transporte estimados, según proceda, con vistas también a reducir los plazos de entrega y, por consiguiente, a disminuir los costos relacionados con el inventario.

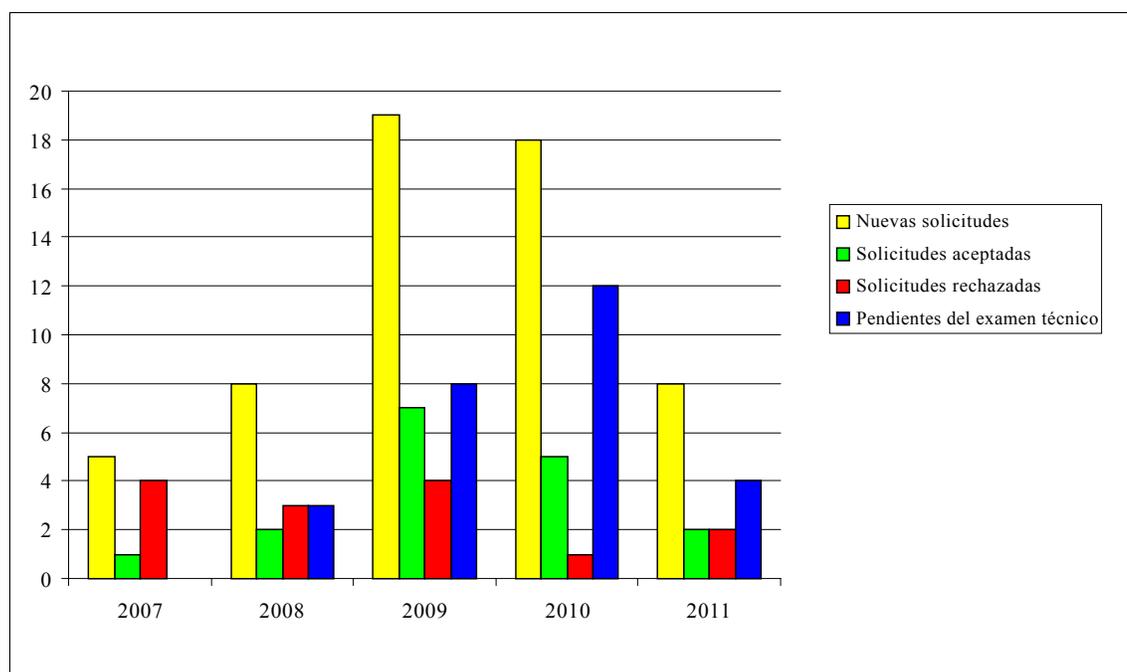
34. En 2011, se dispuso del 73% del presupuesto de adquisiciones de las misiones sobre el terreno mediante contratos celebrados por la División de Adquisiciones, lo cual supuso un aumento con respecto al 63% registrado en 2007. Esto refleja un cambio en el enfoque de la División de Adquisiciones, de acuerdo con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, hacia un papel más estratégico, mediante la elaboración de más contratos marco, lo cual permite a los oficiales de adquisiciones de la Sede centrarse en las adquisiciones estratégicas, mientras que los oficiales de adquisiciones de las misiones sobre el terreno pueden dedicarse a las adquisiciones operacionales esenciales a nivel local.

Novedades con respecto a los fletes aéreos

35. La División de Adquisiciones, aplicando la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y en coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, celebró en septiembre de 2012 un contrato sobre aviones a reacción de fuselaje ancho para vuelos a larga distancia destinados a la rotación de los contingentes. Se ha conseguido ahorrar, gracias a la reducción de los costos de despliegue, escalonando los desplazamientos uno tras otro. Además, se logró una mayor eficiencia operacional debido a la disminución del número de tramos de vuelos vacíos.

36. La División de Adquisiciones prosigue con su iniciativa para ampliar la base de datos de agentes de fletes aéreos a fin de incrementar la competencia. Entre 2007 y 2011, se recibieron 58 solicitudes nuevas de agentes de fletes aéreos, de las cuales 17 resultaron aceptables desde el punto de vista comercial y técnico (véase el gráfico II). Además, la División de Adquisiciones organiza periódicamente seminarios informativos para ofrecer asesoramiento práctico sobre cómo presentar ofertas aceptables desde el punto de vista técnico.

Gráfico II
Tendencia del registro de fletes aéreos, 2007-2011



37. La División de Adquisiciones, en coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, está solicitando asesoramiento técnico a la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para simplificar la transición del llamado a licitación al llamado a la presentación de propuestas en el proceso de convocatoria para los desplazamientos mediante el fletamento de aeronaves. El objetivo de este proyecto es garantizar que se detectan las mejores prácticas aplicadas en todo el mundo y se incorporan a la División de Adquisiciones. Los resultados que se pretende obtener se refieren, entre otras cosas, a los requisitos, los criterios de evaluación, la matriz de precios, el análisis comparativo, etc. El objetivo último del proyecto es asegurar no solo que se presten los servicios con celeridad al usuario final de forma equitativa y transparente, sino también que la Organización consiga una relación óptima costo-calidad (véase el anexo V).

Estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y enfoque regional

38. Con objeto de subsanar las dificultades a las que se ha enfrentado la Organización en anteriores decenios en lo que respecta a la prestación de apoyo logístico, administrativo, informativo y tecnológico a las operaciones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha puesto en marcha y desarrollado una estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, que fue aprobada por la Asamblea General en su resolución 64/269. La estrategia es una iniciativa de reforma estratégica concebida en la Secretaría para facilitar una movilización más breve y la sostenibilidad de las misiones políticas especiales y de mantenimiento de la paz a fin de proteger y reforzar los procesos de paz esenciales encomendados por el Consejo de Seguridad. Un

aspecto central de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno es la creación del Centro Regional de Servicios de Entebbe y el traslado de determinadas funciones específicas al Centro Mundial de Servicios de Brindisi (Italia) y de Valencia (España), con el objetivo de facilitar la proximidad y la capacidad de respuesta de las funciones de apoyo esenciales para las misiones sobre el terreno y específicas de su ubicación. Cabe destacar que las funciones centrales de adquisiciones para prestar apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz se mantienen en la División de Adquisiciones. Sin embargo, para adecuarse a la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, la División de Adquisiciones ha decidido crear, con carácter experimental, la Oficina Regional de Adquisiciones, que también está situada en Entebbe, utilizando el enfoque regional adoptado por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Por consiguiente, tanto la Oficina Regional de Adquisiciones como el Centro Regional de Servicios se benefician de su proximidad geográfica, que también supuso una ventaja durante la celebración de las reuniones trimestrales del Comité Directivo de la Oficina Regional de Adquisiciones. Ese Comité Directivo, que rige el proceso de aprobación para la planificación conjunta de las adquisiciones, celebra sus reuniones trimestrales de forma paralela a los períodos de sesiones del Comité Directivo del Centro Regional de Servicios. La Oficina Regional de Adquisiciones ha conseguido ahorrar, gracias a las economías de escala, integrando las necesidades de las misiones sobre el terreno desplegadas en África Oriental y Central en un plan conjunto de adquisiciones con el objetivo de elaborar contratos marco regionales y, de esta forma, mejorar la eficiencia de las adquisiciones. Además, otra ventaja que aporta la Oficina Regional es una mayor capacidad para centrarse en cuestiones estratégicas, realizar una supervisión concienzuda del desempeño y asegurar la custodia de los recursos en la Sede.

Orientación hacia el cliente

39. El Departamento de Gestión realizó varias encuestas sobre la satisfacción de los clientes, en las que el 85% de los encuestados trabajaban sobre el terreno. Las encuestas pusieron de manifiesto que las misiones sobre el terreno desearían que las adquisiciones fueran más flexibles y cumplieran los plazos establecidos. Como consecuencia de ello, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo ha adoptado varias medidas, algunas de las cuales se incluyen en el presente informe, como el aumento de los límites de la autoridad delegada en 2008 para las adquisiciones, una profunda actualización del Manual de Adquisiciones en consulta con los organismos y las misiones sobre el terreno, la puesta en marcha de cursos de capacitación en línea en materia de adquisiciones, la puesta en funcionamiento del instrumento para hacer un seguimiento de los pedidos, etc. En septiembre de 2011, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, con la cooperación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, organizó un taller de seguimiento con los directores de las misiones con vistas a detectar procedimientos o procesos susceptibles de mejora y así atender algunas de las preocupaciones expresadas por el mismo grupo de clientes. Esta tarea dio como resultado la adopción de las siguientes decisiones: el establecimiento de un equipo de tareas para ultimar la política sobre gestión de los contratos para las misiones sobre el terreno; la creación de una capacidad de despliegue inicial en el ámbito de la ingeniería en la Base Logística de las Naciones Unidas; la formulación de procedimientos operativos estándar unificados para el registro y la gestión de los proveedores para las misiones sobre el terreno, de conformidad con las prácticas seguidas en la Sede; la armonización, en la medida de lo posible, de la adquisición de equipo de seguridad, etc. Además, como

consecuencia de la celebración del taller, la División de Adquisiciones, en estrecho contacto con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, ha puesto en marcha alertas en Mercury respecto de los contratos a fin de mejorar la administración de estos en las misiones sobre el terreno.

B. Principio de la relación óptima costo-calidad

40. Conforme al párrafo 5.12 del Reglamento Financiero, al ejercer las funciones de adquisición de las Naciones Unidas han de tenerse debidamente en cuenta los siguientes principios generales:

- a) Una relación óptima costo-calidad;
- b) Equidad, integridad y transparencia;
- c) Una competencia internacional efectiva;
- d) El interés de las Naciones Unidas.

Por relación óptima costo-calidad se entiende 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.

41. A fin de determinar qué propuesta se ajusta en mayor medida a los requisitos, conforme a la regla 105.15 b), la División de Adquisiciones utiliza como instrumento un método de evaluación ponderada de las ofertas recibidas en respuesta a solicitudes de ofertas. Muchos Estados Miembros y organizaciones internacionales utilizan el método de puntuación ponderada, que se detalla en el manual para el personal de adquisiciones de las Naciones Unidas.

42. El principio de la relación óptima costo-calidad se aplica a todos los métodos de convocatoria, incluidos el llamado a licitación y el llamado a la presentación de propuestas, de conformidad con la regla 105.15 a) y b). El llamado a licitación se usa habitualmente para la adquisición de bienes concretos, que se han definido claramente y cuentan con especificaciones nítidas, lo cual permite la aplicación de criterios de cumplimiento. El llamado a licitación no se considera normalmente idóneo si se incluyen servicios como parte de los requisitos. Por consiguiente, de conformidad con la regla 105.15 a), cuando se haya hecho un llamado a licitación, el contrato de adquisición será adjudicado al licitante calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos enunciados en el pliego de condiciones y que ofrezca a las Naciones Unidas el costo más bajo. El llamado a la presentación de propuestas se utiliza para la adquisición de bienes, servicios u obras que no se pueden definir desde el punto de vista cuantitativo o cualitativo de forma lo suficientemente detallada como para permitir el recurso al llamado a licitación y los criterios de cumplimiento con carácter exclusivo. Por tanto, conforme a la regla 105.15 b), cuando se haya hecho un llamado a presentación de propuestas, el contrato será adjudicado al proponente calificado cuya propuesta, habida cuenta de todos los factores, se ajuste en mayor medida a los requisitos indicados en el pliego de condiciones.

43. Dependiendo de la complejidad de los requisitos, normalmente la ponderación relativa que se otorga a los criterios comerciales y técnicos es del 40% y el 60%, respectivamente, si bien se pueden considerar otros porcentajes cuando esté debidamente justificado. Cabe destacar que en marzo de 2009 la División de

Adquisiciones hizo públicas unas directrices adicionales sobre la utilización del método de puntuación ponderada. Asimismo, la División de Adquisiciones ha ofrecido constantemente capacitación y orientación a los profesionales que trabajan en el ámbito de las adquisiciones sobre la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad.

C. Gestión de los proveedores y divulgación

Seminarios sobre cuestiones comerciales

44. En su esfuerzo continuo por promover oportunidades para que los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición participen en el proceso de adquisición, la División de Adquisiciones aumentó el número de seminarios sobre cuestiones comerciales organizados en esos países. La División de Adquisiciones tiene un representante presente durante los seminarios para ayudar a los proveedores a poner en marcha su inscripción en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas. Como resultado, el número de proveedores de esos países inscritos en la División de Adquisiciones ha aumentado cada año de forma sistemática, como se indica en el cuadro 2.

Cuadro 2

Número de seminarios sobre cuestiones comerciales e inscripción de nuevos proveedores, 2007-2011

	2007	2008	2009	2010	2011
Número de seminarios sobre cuestiones comerciales (para países en desarrollo y países de economía en transición)	18	22	27	35	35
Número de nuevos proveedores inscritos (de países en desarrollo y países de economía en transición donde se celebraron seminarios sobre cuestiones comerciales)	26	37	92	170	212

45. Todos los seminarios sobre cuestiones comerciales se anuncian en el portal de las comunidades de intercambio de prácticas a fin de que todos los fondos, programas y organismos especializados de las Naciones Unidas (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Programa Mundial de Alimentos, Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), Organización Mundial de la Salud (OMS), etc.) se mantengan informados acerca de las próximas ediciones. Aproximadamente el 28% de los seminarios celebrados desde 2009 se llevaron a cabo conjuntamente con otras entidades de las Naciones Unidas.

46. Los seminarios sobre cuestiones comerciales organizados en colaboración con los Estados Miembros desempeñan un papel integral en la difusión de información sobre las actividades de adquisición de la Organización (véase el cuadro 3).

Cuadro 3
Actividades generales relativas a los seminarios sobre cuestiones comerciales realizadas por la Organización, 2008-2011

Número de	2008			2009			2010			2011		
	D	I	Total	D	I	Total	D	I	Total	D	I	Total
Actividades	22	3	25	27	14	41	35	8	43	35	16	51
Proveedores asistentes	799	46	845	1353	454	1 807	2 316	426	2 742	2 133	855	2 988
Proveedores por actividad (promedio)	35	9	30	50	32	44	66	53	64	61	53	59
Actividades conjuntas organizadas con otros organismos	6	–	6	14	5	19	4	1	5	11	5	16

Abreviaturas: D: seminarios sobre cuestiones comerciales celebrados en países en desarrollo y países de economía en transición; I: seminarios sobre cuestiones comerciales celebrados en países industrializados.

Simplificación del procedimiento de inscripción de proveedores

47. En la actualidad, la Secretaría cuenta con un marco descentralizado y múltiples bases de datos de proveedores. La base de datos principal de la División de Adquisiciones reúne aproximadamente 8.000 entradas, de las que solo una parte se encuentra actualmente en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, que es administrado por la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, con sede en Copenhague. Además, existen otras bases de datos de proveedores no vinculadas en las oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, las comisiones regionales y las misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales. El número total de proveedores inscritos se estima en unos 100.000, cifra que probablemente incluye numerosas entradas duplicadas entre las distintas bases de datos, que se gestionan por separado. En virtud de un arreglo revisado, incluido en los procesos futuros aprobados para la configuración de Umoja, todas estas bases de datos separadas se agruparán en una única base de datos mundial administrada por la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo.

48. Como se indica en el párrafo 19 del informe del Secretario General (A/64/284), en 2008 comenzó a aplicarse un procedimiento simplificado para la inscripción de proveedores, organizado en cuatro niveles. Los criterios de inscripción revisados, en especial los del nivel 1, favorecen a las pequeñas empresas y a las empresas locales, en especial aquellas de los países en desarrollo y los países de economía en transición, ya que brindan a esos proveedores la oportunidad de elegir un nivel de inscripción que concuerde con su capacidad financiera y operacional. Este enfoque permite que los proveedores de recursos limitados tengan la oportunidad de participar en actividades de adquisición de bajo riesgo y poco valor a través de procedimientos de inscripción simplificados. Como resultado, desde 2009 se ha producido un aumento significativo en el número de proveedores inscritos en la División de Adquisiciones (véase el cuadro 4). Entre los proveedores inscritos y aceptados en la División de Adquisiciones, las inscripciones de nivel 1 representaban el 71%, en consonancia con el objetivo de atraer empresas pequeñas y locales de los países en desarrollo y los países de economía en transición.

Cuadro 4
Tendencias de la inscripción de proveedores, 2007-2011

	2007	2008	2009	2010	2011
Proveedores inscritos de países en desarrollo y países de economía en transición	70	83	160	251	258
Porcentaje	20,59	22,93	26,36	26,65	32,58
Proveedores inscritos de países industrializados	270	279	447	691	534
Total	340	362	607	942	792

49. De acuerdo con las estadísticas del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, en 2011 se presentaron 13.047 solicitudes, de las que 7.607 (el 58%) quedaron pendientes de completar por los proveedores. A fin de facilitar la finalización de las solicitudes de inscripción de proveedores y en previsión de la ejecución de Umoja, la División de Adquisiciones ha comenzado a aplicar un nuevo procedimiento en colaboración con el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas. Este procedimiento reemplaza la actual estructura de cuatro niveles de inscripción con una nueva estructura dividida en “inscripción básica” y “calificaciones (nivel 1/nivel 2)”. Solo se solicitará documentación adicional a los proveedores que opten a contratos por un valor superior a 40.000 dólares. Se prevé que la mayor simplificación de los niveles de inscripción atraerá a más proveedores, especialmente de los países en desarrollo y los países de economía en transición.

50. A fin de promover un procedimiento de inscripción de proveedores común, armonizado y simplificado entre todas las organizaciones afiliadas al portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, la Secretaría está dirigiendo la aplicación del proyecto de reforma de la inscripción de proveedores en el portal mundial, que cuenta con el apoyo financiero del Comité Directivo para la armonización de las prácticas comerciales del Comité de Alto Nivel sobre Gestión. Se prevé que el proyecto esté terminado en septiembre de 2013. Como resultado, se instaurará un procedimiento sencillo de inscripción básica compartido entre todas las organizaciones afiliadas al portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas. Mediante la disponibilidad de una base de datos consolidada a nivel mundial, la Secretaría mejorará su acceso a los proveedores.

51. La introducción de un procedimiento simplificado y uniforme facilitará en mayor medida la actualización y la transferencia de datos de entre 30.000 y 50.000 proveedores en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, lo que posibilitará la transferencia de todos los proveedores de la Secretaría incluidos en el portal mundial para los proveedores al registro principal de proveedores de Umoja y la creación de una base de datos de proveedores única para toda la Secretaría.

Actualización del Sistema Común de Codificación de las Naciones Unidas

52. A fin de facilitar que los proveedores estén al corriente de las oportunidades para participar en actividades de adquisición de las Naciones Unidas, se decidió poner en práctica el Código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas en sustitución del Sistema Común de Codificación de las Naciones Unidas. Este cambio se introdujo en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas dado que el sistema actual era engorroso y no reflejaba con precisión los

bienes y servicios disponibles en el mercado. La División de Adquisiciones colabora actualmente con el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas en la programación del portal para dar cabida a esos cambios.

Comité de Examen de los Proveedores y Comité Superior de Examen de los Proveedores

53. La Organización creó el Comité de Examen de los Proveedores para velar por que se registraran los casos sistemáticos de incumplimiento y actuación insatisfactoria de los proveedores y por que se adoptaran las medidas pertinentes respecto a su condición como proveedores inscritos en la División de Adquisiciones. El Comité es un órgano interno adscrito a la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo que examina: a) las solicitudes de inscripción de proveedores cuya determinación de idoneidad u observancia de los criterios de inscripción requiera un examen complementario o una aprobación especial; y b) los casos de suspensión, exclusión o rehabilitación de proveedores, con la excepción de aquellos casos que sean competencia del Comité Superior de Examen de los Proveedores.

54. En su resolución 61/246, la Asamblea General tomó conocimiento del informe del Secretario General (A/60/846/Add.5 y Corr.1). De conformidad con los párrafos 28 y 29 de ese informe, el 15 de junio de 2009 se creó un Comité Superior de Examen de los Proveedores, presidido por el Director de la Oficina de Ética y con apoyo administrativo de la División de Adquisiciones. El Comité se estableció como experiencia piloto por un período inicial de prueba de un año, que fue posteriormente prorrogado. La función del Comité Superior de Examen de los Proveedores es proporcionar asesoramiento independiente al Secretario General Adjunto de Gestión sobre la imposición de sanciones en casos de denuncias de fraude, corrupción o conducta no ética por parte de los proveedores inscritos en la Secretaría. En 2010, el Comité recibió dos casos; sin embargo, uno de ellos se consideró ajeno a las competencias del Comité y, respecto al otro, se entendió que no había pruebas suficientes para formular una recomendación. En otras situaciones, se solicitó y recibió asesoramiento independiente directamente de la Oficina de Ética.

55. En 2011, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión recomendó que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas consideraran la posibilidad de armonizar sus prácticas con el modelo de marco normativo sobre las sanciones a los proveedores destinado a los organismos del sistema de las Naciones Unidas. El marco consta de principios rectores (consideraciones de política), que han de aprobarse y aplicarse de conformidad con los reglamentos y normas de cada organismo. En la actualidad, la Organización está en vías de modificar el mandato del Comité Superior de Examen de los Proveedores en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, con una fecha de aplicación prevista para 2013, a fin de ajustarlo al marco normativo.

D. Asociación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en actividades de adquisición: la aplicación de la iniciativa “Una ONU” a las adquisiciones

56. Como se solicitó en la resolución 61/246 de la Asamblea General, con el fin de alcanzar un nivel de colaboración y coordinación estructurado, la Secretaría participa en las actividades de la Red de Proveedores del Comité de Alto Nivel

sobre Gestión. Tras un análisis exhaustivo de las políticas y prácticas de las organizaciones de las Naciones Unidas, el grupo de trabajo sobre la armonización de las prácticas de adquisición de la Red de Adquisiciones preparó un documento titulado “Common United Nations procurement at the country level”, que distingue las siguientes opciones para las adquisiciones comunes:

- a) Aprovechar los actuales acuerdos a largo plazo (también conocidos como contratos marco) o los contratos de otras organizaciones de las Naciones Unidas;
- b) Establecer nuevos acuerdos a largo plazo para su utilización por diversas organizaciones de las Naciones Unidas;
- c) Utilizar los servicios de adquisiciones de otras organizaciones de las Naciones Unidas;
- d) Realizar adquisiciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas.

57. Todas las opciones se pueden considerar variantes dentro del concepto de organismo principal. Las dos últimas opciones se centran principalmente en las adquisiciones a nivel de los países por las pequeñas oficinas situadas en ellos y que tienen escasa o nula capacidad en materia de adquisiciones, en tanto que las dos primeras son más pertinentes para la Secretaría.

58. Para los artículos de uso común con grandes volúmenes de adquisición, la Secretaría establece acuerdos a largo plazo que se encuentran a disposición de otras organizaciones de las Naciones Unidas en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas. La Secretaría solo recurre a acuerdos a largo plazo de otras organizaciones cuando su propio volumen de adquisiciones es relativamente pequeño en comparación con los volúmenes de otras organizaciones, en casos como los anticonceptivos (Fondo de Población de las Naciones Unidas) y las vacunas especiales (UNICEF).

59. En general, los actuales acuerdos a largo plazo se basan únicamente en las necesidades estimadas de la organización que suscribe el acuerdo. La armonización de requisitos mediante especificaciones comunes es fundamental, ya que da lugar a volúmenes superiores y a una mayor influencia comercial. En una nota sobre la reforma del régimen de adquisiciones en el sistema de las Naciones Unidas, la Dependencia Común de Inspección recomendó en 2011 la adquisición conjunta de bienes y servicios comunes. Así, la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión ha puesto en marcha un proyecto para estudiar las oportunidades de colaboración en las actividades de adquisición de vehículos para diversas organizaciones, incluida la Secretaría, el PNUD, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, el Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente, la FAO y el UNICEF.

60. Diversas oficinas situadas fuera de la Sede y comisiones regionales han emprendido actividades de adquisición comunes centradas en la reducción del costo de los bienes y servicios que se necesitan con más frecuencia, lo que ha dado lugar a un aumento de la eficiencia. Por ejemplo, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con sede en Ginebra han creado el Grupo encargado de las actividades de adquisición comunes, que se centra en la reducción del costo de los bienes y servicios que se necesitan con más frecuencia para todas las organizaciones

participantes. Se calcula que en 2010 el grupo logró ahorrar 40 millones de dólares mediante la colaboración en más de 14 proyectos de adquisiciones.

61. A la luz de los resultados beneficiosos de las iniciativas locales de adquisición común y teniendo en cuenta la solicitud de la Asamblea General de mejorar el nivel de colaboración entre las organizaciones de las Naciones Unidas, el Equipo de Gestión del Cambio incluyó en su plan de cambios la recomendación de ampliar las actividades de adquisición común en cada lugar para lograr una mejor relación costo-eficacia. Se ha establecido un grupo de trabajo en la Sede de las Naciones Unidas para seguir explorando posibles oportunidades de colaboración. Como primer paso, los organismos intercambiaron una visión general de los acuerdos a largo plazo cuyo uso está a disposición de las entidades de las Naciones Unidas en Nueva York.

62. 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. Como se indica en el informe de 2007 sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/62/525), la División de Adquisiciones llevó a cabo 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. Los resultados de la encuesta señalaron que, si bien había 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 reflejaban básicamente los mecanismos que se aplican en la Secretaría.

IV. Gestión estratégica de las adquisiciones de las Naciones Unidas

A. Umoja

63. La aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales unificado, conocido como Umoja, mejorará, armonizará y modernizará de manera profunda los actuales procesos de trabajo e institucionales relativos a las adquisiciones en la Secretaría de las Naciones Unidas. Principalmente, el sistema Umoja consolidará todas las actividades de adquisición en un único sistema de tecnología de la información. El procedimiento de adquisición, incluido en la gestión de inventario, estará estrechamente integrado en Umoja con los sistemas de compromiso financiero. Además, la División de Adquisiciones asumirá la función estratégica de gestionar la base de datos de proveedores para todas las entidades institucionales y la tarea de seguir fomentando una utilización aún más amplia de los contratos marco entre esas entidades, a tenor del aumento de la visibilidad logrado a través de Umoja.

B. Aumento de las oportunidades de los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición de participar en las actividades de adquisición

64. En el cuadro 5 se resumen los bienes y servicios de los países en desarrollo y los países de economía en transición adquiridos entre 2007 y 2011 por la División de Adquisiciones y las misiones sobre el terreno para la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

Cuadro 5

Volumen de las adquisiciones procedentes de los países en desarrollo y los países de economía en transición frente al total de adquisiciones, 2007-2011

(En dólares de los Estados Unidos)

	<i>Adquisiciones de países en desarrollo y países de economía en transición</i>		<i>Total de adquisiciones</i>
	<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>	
2007	993 594 945	52,18	1 904 258 090
2008	1 472 406 822	46,41	3 172 271 966
2009	1 411 132 862	40,45	3 488 416 446
2010	1 568 045 091	49,87	3 144 515 529
2011	1 735 600 216	54,9	3 173 746 133

65. Si bien el volumen de adquisiciones realizadas fluctúa anualmente en función del número y la naturaleza de las necesidades de apoyo a las actividades y los mandatos de la Organización, las cifras correspondientes al período de cinco años recogidas en el cuadro 5 indican un resultado positivo de las actividades de divulgación de la Organización dirigidas a los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición.

C. Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión

66. La Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión prosigue con sus actividades de interés común dentro del sistema de las Naciones Unidas a través de los grupos de trabajo que ha establecido en las esferas de la armonización, la gestión de los proveedores, el desarrollo profesional, el acceso de los proveedores y las adquisiciones sostenibles. La Secretaría ha venido participando en las actividades de los grupos de trabajo, con excepción de las adquisiciones sostenibles, y ha contribuido a las actividades en esas esferas. Entre los productos obtenidos por la Red de Adquisiciones se incluyen el modelo de marco normativo sobre la idoneidad de los proveedores, las directrices para organizar seminarios sobre cuestiones comerciales para diversos organismos, la normalización de los índices en los manuales de adquisiciones de las organizaciones de las Naciones Unidas y los informes sobre el análisis de sus reglamentos financieros, normas, manuales de adquisiciones y encuestas destinados a los usuarios del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, incluidos los proveedores, y un conjunto de

programas de capacitación en materia de adquisiciones disponibles en el sistema de las Naciones Unidas.

D. Adquisiciones sostenibles: necesidad de tenerlas en cuenta

67. Según la definición de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión, las adquisiciones sostenibles integran las necesidades, especificaciones y criterios que respetan y favorecen la protección del medio ambiente y el progreso social y fomentan el desarrollo económico, entre otros factores mediante la eficiencia de los recursos, la mejora de la calidad de los productos y servicios y, en última instancia, la optimización de los costos.

68. A este respecto, el Secretario General reconoce el hecho de que la Dependencia Común de Inspección, en la recomendación 10 de su informe titulado “Perfil ambiental de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (A/65/346), exhortara a los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas a establecer políticas y directrices internas sobre adquisiciones sostenibles, teniendo en cuenta las condiciones locales del país anfitrión y las necesidades de las oficinas sobre el terreno.

69. En relación con el informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/64/501), el informe mencionado anteriormente de la Dependencia Común de Inspección y el párrafo 96 del documento final de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, titulado “El futuro que queremos” (resolución 66/288 de la Asamblea General, anexo), en el que los Estados Miembros exhortaron al sistema de las Naciones Unidas a que gestionara mejor los servicios y las operaciones, teniendo en cuenta las prácticas de desarrollo sostenible, aprovechando las actividades emprendidas y promoviendo la eficacia en función de los costos, la Secretaría señaló las siguientes iniciativas de otras organizaciones de las Naciones Unidas: la Red de Adquisiciones, que cuenta con el apoyo de la iniciativa para la sostenibilidad de las Naciones Unidas (dirigida por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente para promover la sostenibilidad ambiental en las Naciones Unidas), emprendió una iniciativa en la que se pusieron en marcha iniciativas de sensibilización y creación de instrumentos en relación con las adquisiciones sostenibles. Además, el PNUD ha adoptado las adquisiciones sostenibles como medio de promover el desarrollo sostenible, mitigando así el riesgo de violaciones involuntarias de los derechos humanos y los derechos laborales y el riesgo de impacto ambiental adverso, al tiempo que se fomenta la capacidad empresarial local, el equilibrio entre los géneros, el empoderamiento de la mujer, la erradicación de la pobreza y la buena gobernanza. Un elemento fundamental de la iniciativa de adquisiciones sostenibles del PNUD es el proceso “ecológico”, una estrategia para reducir el impacto ambiental de la adquisición de bienes y servicios mediante su sustitución gradual por productos más ecológicos.

70. Durante el último decenio, el UNICEF también ha incrementado sus esfuerzos para armonizar las adquisiciones con el desarrollo sostenible. De conformidad con sus condiciones generales, el UNICEF inspecciona las fábricas de las empresas que le suministran bienes. Además de aprobar requisitos que prohíben las relaciones comerciales con empresas que producen minas antipersonal o emplean a niños, el UNICEF también evalúa la gestión de residuos y la inocuidad ambiental.

71. En la actualidad, la Asamblea General no ha refrendado la aplicación de criterios sobre adquisiciones sostenibles. La Secretaría ha incorporado en las condiciones generales de los contratos aspectos sociales como la adhesión obligatoria a la Convención sobre los Derechos del Niño, las disposiciones contra las minas y las medidas contra la explotación sexual. Sin embargo, la Secretaría no ha incluido criterios ambientales obligatorios. En las licitaciones relacionadas con materiales peligrosos, la Secretaría exige que los proveedores garanticen la seguridad en materia sanitaria y ambiental y una gestión adecuada de los residuos en los países receptores, así como el cumplimiento de la política ambiental dispuesta por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

72. En el contexto del presente informe, el Secretario General considera necesario tener en cuenta las siguientes cuestiones ambientales en el ciclo de adquisiciones, aplicando un enfoque basado en el ciclo de vida: la optimización del embalaje, la reducción y gestión de los residuos, la eficiencia energética e hídrica y las emisiones de gases de efecto invernadero, siempre que ello no se convierta en un obstáculo para la participación en las actividades de adquisición de las Naciones Unidas de los países en desarrollo y los países de economía en transición. Con ello se reduciría en gran medida la huella ambiental de las Naciones Unidas en los países en que la Organización está presente, al tiempo que se contribuiría a una mejor interacción con las comunidades locales y a una mejor percepción por su parte, gracias al hecho de predicar con el ejemplo. El Secretario General seguirá informando a la Asamblea General respecto a las iniciativas sobre adquisiciones sostenibles que se presenten.

V. Conclusiones y recomendación

73. **El Secretario General reconoce la importancia de las adquisiciones para asegurar que los fondos de los contribuyentes mundiales se gasten de manera abierta, justa y transparente, al tiempo que reconoce también la importancia de que la Organización cuente entre su personal con profesionales en materia de adquisiciones con la capacitación pertinente. La División de Adquisiciones ha seguido realizando reformas y aspira a aplicar las mejores prácticas a nivel mundial en la esfera de las adquisiciones en el sector público. En relación con este propósito, ha procurado cumplir con sus obligaciones fiduciarias de forma abierta y transparente. La División ha logrado avances considerables en la inscripción de proveedores de los países en desarrollo y los países de economía en transición. Se han logrado avances significativos en esferas como los controles internos, la regionalización, la gobernanza y la capacitación, aunque sigue habiendo dificultades, en especial dado el actual contexto económico. El establecimiento a título experimental de la Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe ha contribuido considerablemente a mejorar la prestación de servicios al usuario final. La aplicación de Umoja también mejorará la capacidad, la aptitud, los procesos y los procedimientos en relación con las actividades de adquisición. No obstante, serán precisos esfuerzos considerables para poner en práctica esas modificaciones, habida cuenta de que Umoja constituirá un cambio de paradigma en las actividades de adquisición de las Naciones Unidas.**

74. **Se solicita a la Asamblea General que tome nota del presente informe.**

Anexo I

Volumen de adquisiciones, 2007-2011

(En dólares de los Estados Unidos)

	Órdenes de compra	2007	2008	2009	2010	2011
Total de adquisiciones^a (A+B+C)	Número	33 762	30 485	31 654	29 917	30 611
	Valor	2 134 442 778	3 332 720 728	3 717 369 614	3 370 627 438	3 468 829 320
A. División de Adquisiciones	Número	3 947	4 191	4 317	3 524	3 170
	Valor	972 837 033	1 740 212 928	2 025 856 747	1 733 377 108	1 668 179 748
B. Misiones sobre el terreno	Número	16 688	17 387	17 569	17 466	17 512
	Valor	931 421 058	1 432 059 038	1 462 559 699	1 411 138 422	1 505 566 386
C. Oficinas situadas fuera de la Sede, tribunales y comisiones						
Comisión Económica para África	Número	320	378	515	619	831
	Valor	7 778 645	7 830 328	9 412 104	10 599 151	14 496 307
Comisión Económica para América Latina y el Caribe	Número	1 267	985	459	330	409
	Valor	10 215 458	5 843 537	7 843 473	6 927 141	15 538 290
Comisión Económica y Social para Asia Occidental	Número	298	164	266	200	181
	Valor	4 775 804	3 081 457	2 944 998	1 905 852	2 894 045
Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico	Número	2 357	727	903	601	690
	Valor	10 128 277	7 496 361	13 936 690	8 262 897	8 876 775
Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	Número	4 403	3 358	3 579	2 377	2 309
	Valor	80 123 573	64 411 741	104 252 709	88 202 510	110 217 950
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi ^b	Número	1 857	1 379	1 543	3 022	3 774
	Valor	56 372 191	16 033 748	33 253 130	44 960 912	111 504 056
Oficina de las Naciones Unidas en Viena	Número	1 698	1 188	1 776	1 305	1 160
	Valor	22 388 036	16 344 852	15 842 377	14 225 036	12 907 602
Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia	Número	506	350	411	287	248
	Valor	29 860 340	29 522 738	31 173 860	48 184 477	5 256 925
Tribunal Penal Internacional para Rwanda	Número	421	377	316	186	327
	Valor	8 542 364	9 884 000	10 293 826	2 843 932	13 391 237
Subtotal C		230 184 688	160 448 762	228 953 168	226 111 909	295 083 187

^a Basado en el año civil.^b Los datos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi incluyen las adquisiciones correspondientes al Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos y al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

Anexo II

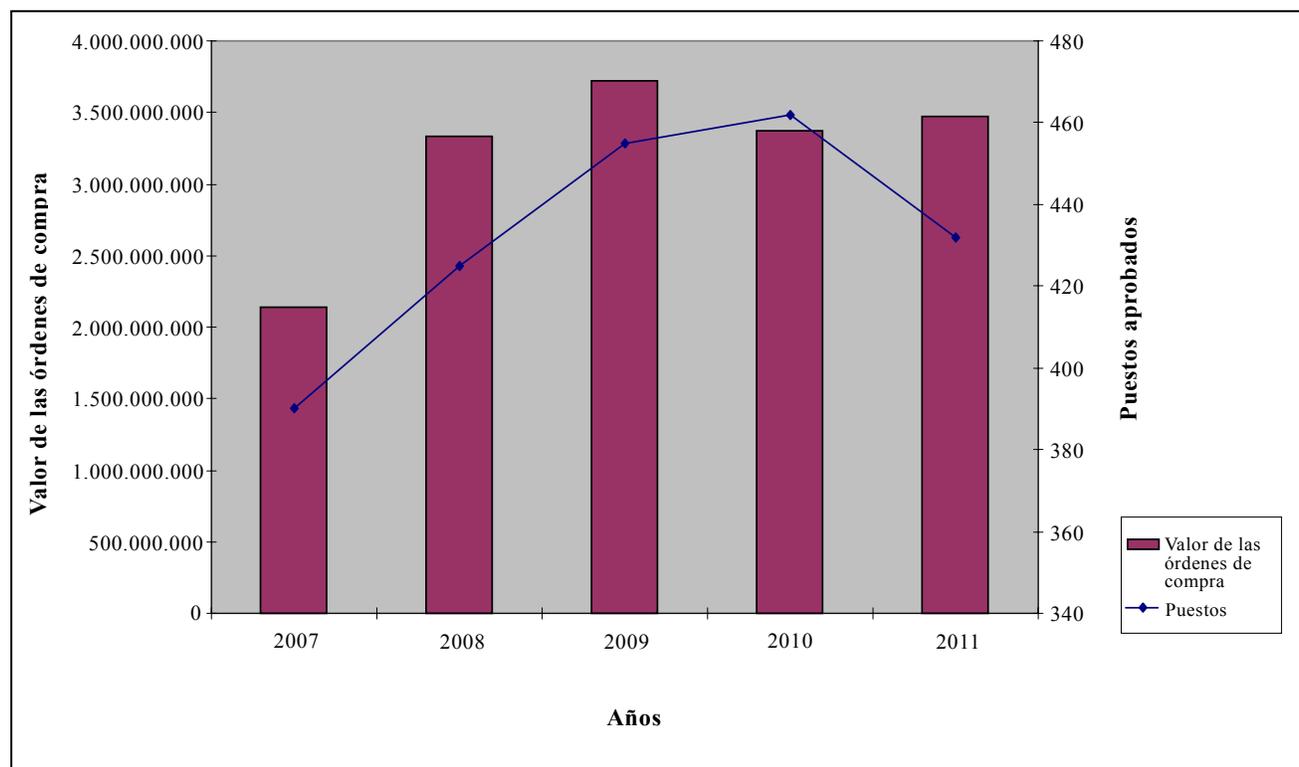
Puestos de adquisiciones y comparación del valor de las órdenes de compra y el número de puestos aprobados, 2007-2011

A. Puestos de adquisiciones

	2007	2008	2009	2010	2011
A. División de Adquisiciones	121	126	138	145	135
B. Misiones sobre el terreno	192	222	238	239	217
C. Oficinas situadas fuera de la Sede, tribunales y comisiones Oficina Regional de Adquisiciones	77	77	79	78	80
Total	390	425	455	462	432

B. Comparación del valor de las órdenes de compra y el número de puestos aprobados

(En dólares de los Estados Unidos)



Anexo III

Análisis de la relación costo-beneficio de la Oficina Regional de Adquisiciones

1. Se ha emprendido un análisis de la relación costo-beneficio para determinar el impacto económico y cualitativo de la Oficina Regional de Adquisiciones. En el análisis se comparan los gastos directos de las adquisiciones y los gastos de funcionamiento de las actividades de adquisición en las misiones con los gastos relativos a las mismas actividades en la Oficina Regional de Adquisiciones.

Ahorro en gastos de adquisiciones

2. La Oficina Regional de Adquisiciones permite que las misiones logren economías de escala al consolidar sus necesidades en un plan de adquisiciones conjuntas y establecer contratos marco regionales. Desde su creación, la Oficina Regional de Adquisiciones ha logrado un ahorro de 26.337.192 dólares en los costos en comparación con los anteriores contratos suscritos localmente, así como en los gastos de administración.

Ahorro en gastos de administración

3. Además del ahorro en los gastos de adquisiciones logrado por la Oficina Regional de Adquisiciones, se consiguió reducir los gastos de administración, como se describe a continuación.

a) Utilización eficiente de los recursos

4. Se logró una mayor utilización de los recursos de personal mediante la reducción del número de licitaciones para productos básicos similares de cada misión. La concentración del personal dedicado a la adquisición conjunta de bienes en la Oficina Regional de Adquisiciones, en lugar de la realización de las mismas licitaciones por funcionarios dispersos en múltiples misiones, dio lugar a un ahorro anual estimado de 1.214.750 dólares en gastos de administración.

5. Además, se consiguió simplificar y acelerar el procedimiento de adopción de decisiones mediante el examen de los casos de la Oficina Regional de Adquisiciones únicamente por el Comité de Contratos de la Sede, en lugar del doble examen de las adquisiciones de las misiones por los comités de contratos locales y el de la Sede.

b) Capacidad de refuerzo durante el despliegue inicial o la expansión de misiones

6. Mediante la capacidad de refuerzo facilitada a la Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur (UNMISS) y a la Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei (UNISFA) en sus fases iniciales, la Oficina Regional de Adquisiciones posibilitó que las actividades de adquisiciones comenzaran sin necesidad de que las misiones dispusieran de personal desplegado con carácter temporal, con los consiguientes gastos.

c) Descanso y recuperación

7. Habida cuenta de que Entebbe es un lugar de destino apto para familias, el personal internacional no tiene derecho a licencias de descanso y recuperación. Como resultado de ello, nueve de los funcionarios de la Oficina Regional de Adquisiciones están disponibles por un período adicional de 40 días laborables al año. Esto equivale a un ahorro anual de 80.676 dólares para la Organización, dado que no es preciso pagar días de descanso y recuperación para los funcionarios cuyos puestos fueron asignados a la Oficina Regional de Adquisiciones procedentes de las misiones sobre el terreno.

8. A esto se añade un ahorro anual de 21.579 dólares en concepto de vuelos de las Naciones Unidas para el transporte de funcionarios internacionales de los lugares de destino a los lugares designados para el descanso y recuperación.

d) Gastos generales

9. Con el mismo número de funcionarios que la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo y la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur, los sueldos y prestaciones de la Oficina Regional de Adquisiciones son inferiores en 612.344 y 545.937 dólares por año, respectivamente.

e) Necesidad de los servicios de un tercero (Oficina Regional de Adquisiciones) para mejorar el proceso regional de adquisiciones

10. La Oficina Regional de Adquisiciones seguirá satisfaciendo la mayor parte de las necesidades comunes de las misiones mediante un plan de adquisiciones conjuntas consolidado, que dará lugar a una mayor eficacia y eficiencia, logrará economías de escala y reducirá la huella de las misiones en las actividades de adquisición locales que dependen de una ubicación específica.

11. Al mismo tiempo, la Oficina Regional de Adquisiciones trabajará de manera diligente con las misiones para modificar las necesidades específicas de las misiones que sean compartidas, convirtiendo los procesos múltiples en procesos de adquisiciones normalizados, calibrados y sistemáticos a fin de establecer contratos marco regionales. Con ello se conseguirá mejorar los controles internos y garantizar un proceso más rápido.

12. En resumen, la Oficina Regional de Adquisiciones está logrando los siguientes resultados:

- a) Mejora de la estructura de gobernanza revisada entre el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno;
- b) Reducción de los gastos de transacciones que se repiten;
- c) Prestación de apoyo eficaz, flexible, oportuno y de alta calidad a las misiones en materia de adquisiciones;
- d) Logro de ahorros y eliminación de gastos de administración;
- e) Mayores economías de escala mediante la consolidación de las necesidades y la disminución de los gastos generales de las misiones;

f) Recurso amplio a los mercados locales y generación de oportunidades destinadas a ellos;

g) Mayor estabilidad para acelerar la adquisición de recursos materiales y servicios para las nuevas misiones sobre el terreno y las misiones en fase de ampliación en la región;

h) Aumento de la normalización de los procesos de adquisición y aplicación de las mejores prácticas de adquisición;

i) Disminución de las tasas de vacantes generadas por la lejanía geográfica de zonas remotas que propician una elevada tasa de separación del servicio;

j) Mejores controles internos, mediante medidas como la uniformidad en la interpretación y aplicación de reglamentos, normas y políticas y la normalización de los requisitos;

k) Mayor capacidad de desarrollo del personal a través de la capacitación, especialmente en las esferas de la planificación, el examen de requisitos, la prevención del fraude, la ética y la integridad;

l) Suministro de capacidades de reserva en materia de adquisiciones para las misiones que se encuentran en su etapa inicial, como la UNMISS, la UNISFA y la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia.

Resumen del ahorro total anual

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Descripción</i>	<i>Monto</i>
Ahorro anual en concepto de gastos generales	612 344
Ahorro anual por las licencias de descanso y recuperación evitadas	80 676
Ahorro anual gracias a la utilización eficiente de los recursos	1 214 750
Ahorro anual en concepto de vuelos de las Naciones Unidas a los lugares de descanso y recuperación	21 579
Plan de adquisiciones conjuntas: ahorro anual respecto al presupuesto	10 044 000
Total	11 973 349

Resumen de otros ahorros totales^a

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Descripción</i>	<i>Monto</i>
Plan de adquisiciones conjuntas: ahorro anual respecto a las órdenes de compra	973 893
Misiones: ahorro anual respecto al presupuesto	15 319 300
Total	16 293 193

^a Ahorros logrados en adquisiciones no recurrentes de las misiones.

13. En vista de los resultados descritos anteriormente, la División de Adquisiciones, en coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, ha ampliado los servicios de la Oficina Regional de Adquisiciones en Entebbe para abarcar todas las misiones de mantenimiento de la paz, misiones políticas especiales y oficinas en África Occidental^a. Estas misiones participaron en la reunión del grupo directivo regional sobre adquisiciones de octubre de 2012.

14. Si bien la Oficina Regional de Adquisiciones seguirá ejecutando los contratos regionales del plan de adquisiciones conjuntas y los contratos específicos de las misiones, la División de Adquisiciones ejecutará desde Nueva York todos los contratos marco globales y los contratos de servicios de fletamento aéreo o marítimo.

^a Misión de las Naciones Unidas en Liberia, Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire, Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental, Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Guinea-Bissau, Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Sierra Leona, Oficina Regional de las Naciones Unidas para África Central y Oficina de las Naciones Unidas para África Occidental.

Anexo IV

Aplicación de los indicadores clave del desempeño

Indicadores clave del desempeño aplicados

<i>Indicador</i>	<i>Descripción</i>
K004 – Ciclo de aceptación por el Comité de Contratos de la Sede	Promedio de días laborables transcurridos desde que el Comité de Contratos de la Sede inicia un caso hasta su presentación
K006 – Ciclo de las órdenes de compra o la suscripción de contratos	Promedio de días laborables transcurridos desde la creación de la oferta hasta la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato
K008 – Ciclo de expedición de órdenes de compra (sin contrato)	Promedio de días laborables transcurridos desde la recepción del pedido hasta la expedición de la orden de compra (sin que medie un contrato)
K009 – Ciclo de expedición de órdenes de compra (con contrato)	Promedio de días laborables transcurridos desde la recepción del pedido hasta la expedición de la orden de compra (con la existencia de un contrato)
K010 – Casos con un único proveedor	Porcentaje de casos en los que existe un único proveedor
K011 – Casos devueltos por el Comité de Contratos de la Sede	Porcentaje de casos devueltos al menos una vez por el Comité de Contratos de la Sede
K014 – Diversidad de proveedores	Porcentaje de proveedores invitados de países en desarrollo, países en transición y países menos adelantados
K015 – Aprobación de adquisiciones <i>a posteriori</i> por el Comité de Contratos de la Sede	Número de casos que recibieron la aprobación <i>a posteriori</i> del Comité de Contratos de la Sede

Indicadores clave del desempeño pendientes de aplicación

<i>Indicador</i>	<i>Descripción</i>
K001 – Ciclo de elaboración del plan de selección de fuentes	Promedio de días laborables transcurridos desde la recepción del pedido hasta la firma del plan de selección de fuentes por equipo y por sección
K002 – Ciclo del llamado a licitación	Promedio de días laborables transcurridos desde la finalización del detalle de los trabajos o las especificaciones hasta la presentación del llamado a la presentación de propuestas o el llamado a licitación

<i>Indicador</i>	<i>Descripción</i>
K003 – Ciclo de selección de los proveedores	Promedio de días laborables transcurridos desde la finalización del examen técnico hasta la finalización del examen financiero del llamado a la presentación de propuestas
K005 – Ciclo de aceptación por el Comité de Contratos de la Sede	Promedio de días laborables transcurridos desde la presentación por el Comité de Contratos de la Sede hasta la firma por el Comité de Contratos de la Sede ^a
K012 – Productividad	Porcentaje de pedidos con un resultado final
K013 – Tasa de respuesta a las ofertas de los proveedores	Porcentaje de proveedores invitados que respondieron a una oferta ^b
K016 – Casos completados puntualmente	Porcentaje del total de los casos que cumplen los plazos convenidos en el plan de selección de fuentes
K017 – Tasa de satisfacción del solicitante	Puntuación media de las encuestas realizadas entre los solicitantes
K018 – Procesamiento de nuevos proveedores	Porcentaje de solicitudes de proveedores que han sido aceptadas, rechazadas o que aún se encuentran en curso ^c
K019 – Divulgación entre los proveedores	Porcentaje de los proveedores que asistieron a un seminario sobre cuestiones comerciales de la División de Adquisiciones que presentaron una solicitud, por país
K020 —Ciclo de aceptación y rechazo de proveedores	Promedio de días laborables empleados en aprobar o rechazar las solicitudes de proveedores presentadas en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas ^c
K021 —Aceptación de los proveedores	Porcentaje de proveedores aceptados en menos de seis semanas, entre seis y diez semanas y en más de diez semanas ^c

^a Sujeto a la aplicación de la aprobación electrónica de las actas del Comité de Contratos mediante el sistema e-CC por el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

^b Sujeto a que todos los compradores señalen el carácter de la respuesta de cada proveedor invitado a presentar ofertas.

^c Requiere cambios en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas: sujeto a la disponibilidad de fondos.

Anexo V

Cambio de las modalidades de convocatoria para las licitaciones a largo plazo de fletamentos aéreos

1. Como se señala en el informe del Secretario General sobre las operaciones aéreas de las Naciones Unidas (A/65/738), el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones, del Departamento de Gestión, están sustituyendo el llamado a licitación por los llamados a la presentación de propuestas como método de convocatoria, con el fin de permitir una mayor flexibilidad en la adquisición de medios o servicios aéreos y obtener una mejor relación costo-calidad.

2. Se han detectado los siguientes problemas relativos al proceso actual de llamado a licitación:

- La dependencia de ciertos tipos de aeronaves en trayectos particulares
- La limitada infraestructura de apoyo en tierra, que puede crear una dependencia de determinados tipos de aeronaves
- El escaso número de proveedores que presentan ofertas
- El hecho de que la estructura de costos de los pliegos de condiciones y contratos no se ajuste a las mejores prácticas del sector.

3. El paso al llamado a la presentación de propuestas como método de convocatoria mitigará esas cuestiones y mejorará la competitividad de los proveedores, ya que posibilitará que estos presenten soluciones en lugar de limitarse a cumplir un determinado conjunto de criterios. También permitirá ampliar la base sobre la cual se realiza la selección de proveedores al incluir criterios de desempeño y alentar la innovación entre los proveedores en lo que respecta a los tipos de activos, el empleo, el despliegue, la redundancia y el apoyo. Las Naciones Unidas confían en que se aumente la flexibilidad de la flota (es decir, su profundidad operativa polivalente) y se mejore la calidad de la flota y la utilización de los activos aéreos. La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) se encarga de la integración de los parámetros esenciales relativos a la eficiencia operativa, lo que en última instancia reducirá los costos de los servicios de fletamento aéreo.

4. En función de las aportaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de la OACI, se prevé que la OACI concluya la propuesta de pliego de condiciones a más tardar en enero de 2013, tras lo que se presentará al personal directivo superior.