



Asamblea General

Distr. general
28 de enero de 2003
Español
Original: inglés

Quincuagésimo séptimo período de sesiones

Temas 122 y 126 del programa

Informe del Secretario General sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones Unidas
para el mantenimiento de la paz

Informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la adquisición de bienes y servicios mediante cartas de asistencia

Nota del Secretario General*

1. El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General, de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General 48/218 B, de 29 de julio de 1994, y 54/244, de 23 de diciembre de 1999, el informe adjunto, que le fue presentado por el Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna, sobre la adquisición de bienes y servicios mediante cartas de asistencia.
2. El Secretario General toma nota de las conclusiones y está de acuerdo con las recomendaciones contenidas en el presente informe, por considerar que contribuirán a mejorar las prácticas y procedimientos de la Secretaría en cuanto a la adquisición mediante cartas de asistencia.

* Este informe no pudo presentarse dentro del plazo previsto debido a que en esa fecha no se había concluido aún el examen.



Informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la adquisición de bienes y servicios mediante cartas de asistencia

Resumen

Entre febrero y abril de 2002, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llevó a cabo una auditoría de la adquisición de bienes y servicios por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz mediante el uso de cartas de asistencia. Los principales objetivos de la auditoría consistían en determinar la eficacia de este método de adquisición y la medida en que el Departamento había cumplido las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. De las 274 cartas de asistencia, por un valor de 183 millones de dólares, expedidas por el Departamento en el período 2000-2001, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna examinó una muestra de 35, que representaban un valor total de 71,4 millones de dólares.

La auditoría indicó que la División de Adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo no había preparado todavía las directrices revisadas para la administración de las cartas de asistencia, si bien se había previsto que dichas directrices estarían listas para marzo de 1998. Además, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz no había elaborado una lista exhaustiva de los bienes y servicios que, según se consideraba, eran de carácter estrictamente militar, es decir, que no podían obtenerse recurriendo a fuentes comerciales. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna comprobó que en las cartas de asistencia a veces se incluían bienes y servicios que podían haberse adquirido de fuentes comerciales por licitación. El Servicio de Gestión y Apoyo Financiero del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz efectuó pagos por un valor total de 11,6 millones de dólares antes que las cartas de asistencia pertinentes hubieran sido concluidas o hubieran sido firmadas por el gobierno proveedor, en contravención de la regla 110.22 del Reglamento Financiero, que requiere que los pagos se basen en contratos escritos. El Servicio de Gestión y Apoyo Financiero también tramitó solicitudes de reembolso por concepto de bienes y servicios que no venían refrendadas por cartas de asistencia. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, estas solicitudes deben ser examinadas y autorizadas por el Contralor.

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna también observó que los criterios seguidos por el Departamento para escoger los gobiernos que habían de proporcionar los bienes y servicios necesarios no estaban muy claros. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna hace falta un procedimiento de selección por licitación para aumentar la transparencia y garantizar una adquisición más económica de tales bienes y servicios mediante cartas de asistencia.

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna formuló varias recomendaciones para resolver las cuestiones planteadas más arriba. En particular, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomendó que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz:

a) Velara por que las cartas de asistencia se preparasen y presentasen a la firma de los gobiernos sin demora a fin de comprometer correctamente, los fondos y los pagos de apoyo;

b) Emitiese, previa consulta con la División de Adquisiciones, directrices revisadas respecto de las cartas de asistencia en las que: i) se especificaran los requisitos para su empleo; ii) se incluyeran procedimientos para escoger los gobiernos proveedores; y iii) se exigiese el empleo de métodos de comparación de costos;

c) Pusiera fin al uso de cartas de asistencia para adquirir suministros médicos y traspasase esta responsabilidad a la División de Adquisiciones, salvo en el caso de aquellos suministros que tuvieran que ser proporcionados en virtud de memorandos de entendimiento con Estados Miembros;

d) Estableciera, en cooperación con la División de Adquisiciones, una lista de gobiernos dispuestos a proporcionar bienes y servicios mediante cartas de asistencia y formulase procedimientos de adquisición por licitación para su adjudicación; y

e) Velara por que la expedición de cartas de asistencia se basara en una comparación de los costos y un análisis satisfactorios de las propuestas presentadas por el mayor número posible de Estados Miembros.

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna también recomendó que el Contralor examinara y autorizara el pago de las solicitudes de reembolso que no estuvieran refrendadas por una carta de asistencia debidamente firmada después de obtener la justificación necesaria del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para la atención de tales solicitudes.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción	1–3	4
II. Delegación de la autoridad para expedir cartas de asistencia	4–5	4
III. Necesidad de fortalecer los controles internos en la administración financiera de las cartas de asistencia	6–8	5
IV. Directrices para la administración de las cartas de asistencia.	9–10	6
V. Necesidad de una justificación adecuada del empleo de las cartas de asistencia	11–13	7
VI. Falta de competencia en la adjudicación de las cartas de asistencia	14–16	8
VII. Recomendaciones	17–33	9

I. Introducción

1. Entre febrero y abril de 2002, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llevó a cabo una auditoría de la adquisición de bienes y servicios por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz mediante el uso de cartas de asistencia. La auditoría tenía por objeto determinar si la adquisición mediante el uso de cartas de asistencia era eficaz y si el Departamento cumplía con las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas*. De las 274 cartas de asistencia, por un valor de 183 millones de dólares, expedidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz durante el período 2000-2001, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna examinó una muestra de 35, que representaba un valor total de 71,4 millones de dólares.

2. Según el párrafo 15.01 del Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas, una carta de asistencia es un documento de contratación expedido por las Naciones Unidas por el cual se autoriza a un gobierno a suministrar bienes o servicios a una operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Las cartas de asistencia deben expedirse para la adquisición de bienes y servicios que son de carácter o modalidad estrictamente militares, o en los casos en que dichos bienes y servicios no puedan obtenerse de fuentes comerciales. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna observó que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz había adoptado la iniciativa de traspasar a la División de Adquisiciones, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la responsabilidad de la adquisición de bienes y servicios que no fueran de carácter o modalidad estrictamente militares. El Departamento y la División de Adquisiciones habían convenido en que se siguiesen los procedimientos normales de licitación para tales adquisiciones.

3. Se transmitió un proyecto del presente informe al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y a la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, para su examen. Sus observaciones se han incorporado en el presente informe cuando se consideró procedente y se indican en bastardilla.

II. Delegación de la autoridad para expedir cartas de asistencia

4. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna comprobó que la delegación de la autoridad para hacer adquisiciones mediante cartas de asistencia no se actualizaba desde 1981. La delegación de autoridad existente, que data de septiembre de 1981, faculta al Director de la División de Actividades sobre el Terreno, Oficina de Servicios Generales, del Departamento de Administración y Gestión, para expedir cartas de asistencia. Si bien posteriormente se creó la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno dentro del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, no hubo un traspaso oficial de dicha autoridad del ex Departamento de Administración y Gestión al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

* Cabe observar que la Asamblea General, por su decisión 57/573, aprobó un nuevo Reglamento Financiero revisado, que entró en vigor el 1° de enero de 2003 (véase A/57/396). Este reglamento y la reglamentación financiera conexas se darán a conocer en un boletín revisado del Secretario General a principios de 2003. El examen efectuado por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna del nuevo reglamento financiero propuesto indicó que las reglas citadas en el informe se mantenían básicamente intactas.

5. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna observó asimismo que los jefes de sección de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno (conocida actualmente por el nombre de División de Apoyo Logístico) del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz habían estado firmando cartas de asistencia sin que el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo y el Contralor les hubieran delegado la autorización correspondiente. Esto constituye una violación de la regla 110.16 del Reglamento Financiero, que estipula que sólo los funcionarios debidamente autorizados al efecto podrán concertar en nombre de las Naciones Unidas contratos relativos a la compra, el alquiler o la venta de servicios, suministros, equipo y demás artículos necesarios. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna estima que es preciso establecer una delegación clara de autoridad para asegurarse de que sólo los funcionarios debidamente autorizados puedan concertar contratos mediante cartas de asistencia.

III. Necesidad de fortalecer los controles internos en la administración financiera de las cartas de asistencia

6. El Servicio de Gestión y Apoyo Financiero del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz comprometió fondos y tramitó los pagos conexos aun cuando las cartas de asistencia pertinentes no reunían todos los requisitos necesarios. De las 35 cartas de asistencia examinadas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, en 18 casos se habían efectuado pagos por valor de 11,6 millones de dólares antes de haberse concluido las cartas de asistencia o de haberlas firmado el gobierno proveedor. Esta práctica constituye una infracción de la regla 110.22 del Reglamento Financiero, que estipula que los pagos deben basarse en contratos o pedidos formulados por escrito. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz observó que en la mayoría de los casos las cartas de asistencia habían sido firmadas por las Naciones Unidas y sólo estaba pendiente la firma de los gobiernos proveedores. Además, si bien las cartas de asistencia no se habían concluido en estos casos, las misiones interesadas habían confirmado la entrega de los bienes y servicios, y los pagos se habían tramitado sólo después de haberse verificado la documentación que corroboraba las entregas.* Sin embargo, a juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y, las disposiciones de la regla 110.22 del Reglamento Financiero constituyen un mecanismo de control interno que debe observarse a fin de reducir al mínimo el riesgo de controversias. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna se siente especialmente preocupada por el número considerable de casos —más o menos el 50% de los examinados— en que no se cumplió la regla financiera aplicable.

7. En la auditoría se comprobó asimismo que, en ciertos casos, los gobiernos habían prestado los servicios incluso antes que el Departamento hubiera podido presentar las cartas de asistencia por escrito o cuando la carta de asistencia era todavía un borrador. En tales casos, el Servicio de Gestión y Apoyo Financiero trató los pedidos de reembolso como “solicitudes” y los tramitó sin obtener *a posteriori* la autorización necesaria del Comité de Contratos de la Sede. En 1995, el Servicio de Gestión y Apoyo Financiero había pedido a la Oficina del Contralor que permitiera al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz tramitar las solicitudes de reembolso sin mediación de una carta de asistencia debido a que el Comité de Contratos de la Sede se negaba a tratar esas solicitudes como casos *ex-post facto* y, en consecuencia, no formulaba ninguna recomendación. La Oficina del Contralor

había concedido esa autorización a reserva de la certificación por el Director de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento, en el sentido de que las solicitudes de reembolso se estaban satisfaciendo a un costo razonable. Sin embargo, en octubre de 2001, el Servicio de Gestión y Apoyo Financiero empezó a certificar dichas solicitudes de reembolso observando que la aprobación por el Director de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno no agregaba “ningún valor efectivo al proceso”. La Oficina del Contralor tomó nota de esa práctica pero no la autorizó oficialmente.

8. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna opina que semejante traspaso de autoridad de hecho al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para efectuar pagos sin obligaciones oficiales representa una desviación seria de los controles internos establecidos por la Organización. Además, a juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, el Contralor debería autorizar dichos pagos basándose en una justificación completa proporcionada en cada caso por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

IV. Directrices para la administración de las cartas de asistencia

9. Pese a que en el informe del Secretario General (A/52/534) sobre la aplicación de la reforma del régimen de adquisiciones se indicaba que la División de Adquisiciones prepararía directrices revisadas para la administración de las cartas de asistencia para marzo de 1998, dichas directrices no están terminadas todavía. En vista de las deficiencias observadas durante la auditoría complementaria de la aplicación de la reforma del régimen de adquisiciones (A/55/746), la Oficina de Servicios de Supervisión Interna había recomendado que la División de Adquisiciones revisara el Manual de Adquisiciones a fin de especificar los procedimientos que debían seguirse para la tramitación de las cartas de asistencia, incluido el uso de datos para la comparación de costos y la justificación adecuada de las decisiones. En febrero de 2002, el Departamento de Gestión informó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que en el Manual de Adquisiciones se especificarían los procedimientos para la tramitación de las cartas de asistencia y de que la División de Adquisiciones había iniciado consultas con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a fin de formular procedimientos simplificados que permitiesen el examen de los aspectos comerciales al tiempo que se asegurase la aplicación del procedimiento correcto durante la tramitación de las cartas de asistencia.

10. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz había tomado la iniciativa de preparar por escrito procedimientos prácticos relativos a los procesos presupuestarios y de pago relacionados con las cartas de asistencia. Sin embargo, esos procedimientos no se habían aprobado ni aplicado todavía. Además, en vista de su alcance limitado, los procedimientos no tratan de las cuestiones relacionadas con la adquisición dentro del marco del empleo de las cartas de asistencia. Es de importancia crítica contar con directrices amplias a fin de garantizar la uniformidad y la economía en el uso de las cartas de asistencia para adquirir bienes y servicios para las operaciones de mantenimiento de la paz.

V. Necesidad de una justificación adecuada del empleo de las cartas de asistencia

11. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz no había preparado una lista completa de las necesidades que podían considerarse de carácter estrictamente militar e imposibles de atender recurriendo a fuentes comerciales. Las necesidades relacionadas con las cartas de asistencia que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz consideraba de carácter estrictamente militar solían incluir bienes y servicios requeridos por los gobiernos que aportaban contingentes para sus propias tropas, tales como los servicios de transporte a la zona de la misión y de regreso, pese a que algunos de esos servicios podían obtenerse recurriendo a fuentes comerciales. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz observó que era práctica común que los países que aportaban contingentes desplegaran, rotaran y/o repatriaran sus propias tropas. Los pedidos de ese tipo de los países que aportaban contingentes se aceptaban mientras que el costo de los mismos fuera inferior o igual a las propuestas comparables de proveedores comerciales. El Departamento también declaró que exploraba la posibilidad de incluir tales necesidades en los memorandos de entendimiento firmados con los países que aportaban contingentes.* A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la decisión de recurrir a cartas de asistencia para atender tales necesidades debería basarse en análisis adecuados de costo-beneficio que indicaran las ventajas de la opción ejercida.

12. El examen por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de una muestra de cinco casos de transporte aéreo a largo plazo obtenido con arreglo a cartas de asistencia indicó que en todos los casos el arreglo había tomado posteriormente la forma de contratos comerciales. La División de Adquisiciones recurre normalmente a servicios de transporte aéreo de fuentes comerciales, lo cual lleva a cuestionar la legitimidad del uso de cartas de asistencia para atender dichas necesidades. En el año 2001, por ejemplo, la División de Adquisiciones tramitó 533 pedidos de servicio de transporte aéreo a un costo de unos 609 millones de dólares. La obtención de servicios de transporte aéreo a largo plazo mediante cartas de asistencia restringió indebidamente la competencia y socavó la transparencia del proceso de selección, dando lugar a dudas sobre la ecuanimidad y economía de tal procedimiento de adquisición. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aclaró que estaba colaborando con la División de Adquisiciones para traspasar a la División de Adquisiciones la responsabilidad de varias actividades de adquisición emprendidas previamente mediante cartas de asistencia.* El traspaso de responsabilidades de adquisición de bienes y servicios que no sean de carácter o modalidad estrictamente militares a la División de Adquisiciones facilitará una participación más amplia de los proveedores y aumentará la transparencia, objetividad y economía de las adquisiciones para fines de mantenimiento de la paz.

13. La justificación del uso de cartas de asistencia no siempre está clara. Por ejemplo, en cinco de los siete casos de cartas de asistencia tramitadas por la Dependencia de Apoyo Médico del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en las declaraciones de adjudicación no se mencionaban las condiciones que obligaban a emplear cartas de asistencia. En el año 2001, el Departamento expidió 21 cartas de asistencia para la adquisición de suministros médicos por un costo total de 764.592 dólares. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, puesto que la División de Adquisiciones tramita varios pedidos de suministros médicos, también

debería encargarse de la adquisición de suministros médicos para las misiones de mantenimiento de la paz recurriendo a especificaciones genéricas al menos que un gobierno pueda justificar la necesidad de productos especializados para sus contingentes. En este último caso, sería preferible incluir dichos requisitos especializados en el memorando de entendimiento en la etapa de planificación de la misión.

VI. Falta de competencia en la adjudicación de las cartas de asistencia

14. En el período 1999-2001, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz expidió 331 cartas de asistencia invocando el apartado h) de la regla 110.19 del Reglamento Financiero relativo a los casos en que “el llamamiento a licitación o a presentación de propuestas no dará buenos resultados”. Sin embargo, en la mayoría de los casos examinados, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna comprobó que habría sido posible obtener propuestas comerciales. Si bien el procedimiento de las cartas de asistencia se creó inicialmente para complementar los memorandos de entendimiento existentes para atender a las necesidades que no se hubieran previsto durante la planificación de la misión, ha ido evolucionado hasta convertirse en una modalidad normal de adquisición para las misiones de mantenimiento de la paz, que el Departamento ha justificado por la imposibilidad de efectuar dichas adquisiciones mediante el llamamiento a licitación. Esta desviación del propósito original de las cartas de asistencia ha dado por resultado la falta de competencia en la adjudicación de contratos de adquisición.

15. En términos generales, en el caso de los servicios de transporte aéreo a largo plazo (sean o no de carácter estrictamente militar), el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz no expide pedidos oficiales de propuestas a los gobiernos. Además, las razones para invitar a un gobierno determinado a presentar una propuesta no están claras. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna observó que en dos casos un Estado Miembro se había quejado oficialmente de que no hubiera sido invitado por el Departamento a presentar una propuesta. En otro caso, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna observó que se había expedido una carta de asistencia por valor de 10,5 millones de dólares para el suministro de servicios de transporte aéreo en vista de la expresión de interés por parte de un Estado Miembro. Esta carta de asistencia fue posteriormente anulada y los servicios necesarios se obtuvieron de una fuente comercial a un costo mucho más bajo, de 6,5 millones de dólares.

16. En ninguno de los casos descritos *supra* el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz pudo justificar, en general, la selección de un Estado Miembro determinado para presentar propuestas; tampoco consiguió la Oficina de Servicios de Supervisión Interna obtener una explicación de las razones para restringir las invitaciones solamente a cuatro Estados Miembros. La práctica actual de elegir a los Estados Miembros para el suministro de bienes y servicios mediante cartas de asistencia adolece de falta de transparencia y puede dar por resultado una adquisición antieconómica. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la selección de Estados Miembros para proporcionar bienes y servicios debería basarse en el llamamiento a licitación. Para tal fin, debería hacerse una lista de los artículos que deberían obtenerse mediante cartas de asistencia basada en las

expresiones de interés por parte de los gobiernos y en su capacidad para proporcionar los bienes y servicios necesarios.

VII. Recomendaciones

17. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) formuló las siguientes recomendaciones para mejorar las prácticas y procedimientos de adquisición mediante cartas de asistencia.

Recomendación 1

18. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería obtener la delegación de autoridad adecuada para obtener bienes y servicios para las operaciones de mantenimiento de la paz mediante cartas de asistencia. Esta autoridad delegada debería limitarse a bienes y servicios claramente identificados como bienes y servicios de carácter estrictamente militar, que no pueden obtenerse recurriendo a fuentes comerciales (AP2002/55/01)¹.

19. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz observó que en enero de 1997 había vuelto a confirmar su autoridad delegada con el Departamento de Gestión para la tramitación de cartas de asistencia. Sin embargo, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz procurará obtener una delegación de autoridad revisada del Departamento de Gestión una vez que se haya dado forma definitiva a las nuevas directrices relativas a las cartas de asistencia.*

Recomendación 2

20. A fin de comprometer fondos y efectuar los pagos de apoyo de manera correcta, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería asegurarse de que las cartas de asistencia se preparasen y presentasen sin tardanza a los gobiernos para su firma (AP2002/55/9/02).

21. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aceptó esta recomendación y declaró que desde enero de 2002 había tomado medidas para asegurarse de que las cartas de asistencia se tramitasen sin demora.*

Recomendación 3

22. El Contralor debería examinar y autorizar el pago de las solicitudes de reembolso que no estén refrendadas por una carta de asistencia debidamente firmada después de obtener del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz la justificación necesaria de dichas solicitudes (AP2002/55/9/03).

23. *El Contralor aceptó esta recomendación y declaró que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz había sido informado en consecuencia.*

Recomendación 4

24. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en consulta con la División de Adquisiciones, debería emitir directrices revisadas sobre las cartas de

¹ Los símbolos que aparecen entre paréntesis en esta sección se refieren a un código interno utilizado por la OSSI para dejar constancia de sus recomendaciones.

asistencia en las que se trataran de manera adecuada los siguientes temas: a) satisfacción de los requisitos para su empleo; b) procedimientos para la selección del gobierno proveedor; y c) utilización de métodos de comparación de costos (AP2002/55/9/04).

25. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aceptó esta recomendación.*

Recomendación 5

26. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería velar por que las razones para recurrir a cartas de asistencia en circunstancias excepcionales fueran descritas con precisión y detalladamente en la declaración de la adjudicación (AP2002/55/9/05).

27. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz estuvo de acuerdo con esta recomendación y declaró que desde finales del 2001 se daban las razones de las excepciones en las declaraciones de adjudicación.*

Recomendación 6

28. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería poner fin a la práctica de recurrir a cartas de asistencia para obtener suministros médicos y traspasar esta responsabilidad a la División de Adquisiciones, salvo en el caso de suministros que hayan de proporcionarse en virtud de memorandos de entendimiento (AP2002/55/9/06).

29. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aceptó esta recomendación.*

Recomendación 7

30. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería preparar, en colaboración con la División de Adquisiciones, una lista de gobiernos dispuestos a proporcionar bienes y servicios con arreglo a cartas de asistencia y elaborar procedimientos de adquisición por concurso para su adjudicación (AP2002/55/9/07).

31. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aceptó esta recomendación y declaró que colaboraría estrechamente con la División de Adquisiciones en la materia.*

Recomendación 8

32. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debería asegurarse de que la expedición de las cartas de asistencia se basara en comparaciones de costos y análisis adecuados de las propuestas presentadas por el mayor número posible de Estados Miembros (AP2002/55/9/08).

33. *El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz aceptó esta recomendación pero observó que existían otros factores que guiaban la selección de los países que aportaban contingentes, algunos de los cuales no dependían de la Organización.*

(Firmado) Dileep Nair
Secretario General Adjunto Oficina de Servicios de Supervisión Interna