



Asamblea General

Distr. general
4 de marzo de 2015
Español
Original: inglés

Sexagésimo noveno período de sesiones

Tema 131 del programa

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

Actividades de adquisición de las Naciones Unidas

Informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

I. Introducción

1. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ha examinado el informe del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas ([A/69/710](#)). Durante su examen del informe, la Comisión se reunió con representantes del Secretario General, que proporcionaron información adicional y aclaraciones, proceso que terminó con las respuestas por escrito recibidas el 2 de marzo de 2015.

2. El informe del Secretario General se presentó en cumplimiento de la resolución 68/263 de la Asamblea General. En esa resolución, la Asamblea General, habiendo examinado los informes anteriores del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas¹, solicitó al Secretario General que presentara un informe exhaustivo sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas para examinarlo en su sexagésimo noveno período de sesiones. En el presente informe, la Comisión Consultiva se refiere, cuando procede, a las observaciones y recomendaciones que formuló en su informe anterior sobre las actividades de adquisición ([A/67/801](#)), así como a las observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 ([A/69/5 \(Vol. II\)](#)).

¹ Los informes del Secretario General sobre: las actividades de adquisición de las Naciones Unidas ([A/64/284](#) y [A/67/683](#) y Corr.1 y 2); el proyecto piloto del sistema independiente de impugnación de las adquisiciones ([A/67/683/Add.1](#)); la respuesta al informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas ([A/67/683/Add.2](#)); la gobernanza del régimen de las adquisiciones en las Naciones Unidas ([A/64/284/Add.1](#)); y las adquisiciones sostenibles ([A/64/284/Add.2](#)).



3. En la introducción del informe, el Secretario General señala que la División de Adquisiciones ha llegado a una etapa avanzada en el proceso de transición de ser históricamente una entidad encargada de realizar transacciones a ser un asociado estratégico y extremadamente profesional en la cadena de suministro de la Organización. El Secretario General explica que en esos procesos de adquisiciones modernizados se precisa una interacción estratégica entre departamentos, emplazamientos, mandatos operacionales y ciclos presupuestarios y que esa estrategia de adquisiciones redundaría en un aumento de la eficiencia. Se espera que la plena aplicación de Umoja (véanse más adelante los párrs. 6 a 8) complementa esta estrategia de adquisiciones al fortalecer la coordinación de varios procesos institucionales relacionados entre sí, lo que dará lugar, entre otras ventajas, a una mayor eficiencia y una menor duplicación de los procesos administrativos.

4. El Secretario General indica que la División de Adquisiciones está llevando adelante varias iniciativas clave que ayudarán a promover la aplicación del enfoque estratégico de las adquisiciones de las Naciones Unidas y modernizar el proceso de adquisiciones. Las principales iniciativas en ese sentido son: a) utilizar la inteligencia empresarial de Umoja como instrumento estratégico para las adquisiciones; b) cambiar el proceso de adquisición de los servicios de flete aéreo a fin de aumentar la competitividad y asegurar la armonización con las mejores prácticas del sector; c) profesionalizar de manera continua el Grupo de Prácticas de Adquisición; d) incorporar como opción un procedimiento de licitaciones electrónico; y e) idear una estrategia de adquisiciones adaptada al establecimiento de módulos.

Necesidad de presentar las propuestas preliminares con mayor claridad

5. La Comisión Consultiva observó que el informe incluía propuestas que tal vez debían someterse a la Asamblea General para su examen y aprobación, como la ampliación del programa independiente de impugnación de las adquisiciones en las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las operaciones de mantenimiento de la paz ([A/69/710](#), párr. 46) o las cuestiones relativas a las adquisiciones sostenibles (*ibid.*, párr. 63). La Comisión observa además que en el informe esas propuestas no se presentan de manera destacada ni siquiera entre las medidas que habrá de adoptar la Asamblea. **La Comisión opina que las propuestas de ese tipo deberían formularse más claramente y fundamentarse en un análisis adecuado para facilitar su examen por la Asamblea General.**

II. Transformación de las adquisiciones de las Naciones Unidas: de una función de transacción a una gestión de la cadena de suministro

Umoja

6. El Secretario General indica que la aplicación de Umoja da la posibilidad de aplicar un enfoque moderno y eficiente a las adquisiciones, aumentando la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión de los recursos, al tiempo que mejora la obtención de resultados y la prestación de servicios a los clientes en todo el mundo. Señala asimismo que, para poder aprovechar las ventajas que ofrece Umoja, la División de Adquisiciones emprenderá un análisis estratégico de la actual estructura orgánica y las correspondientes responsabilidades y funciones de las

distintas entidades de la Secretaría que se ocupan de las adquisiciones en todo el mundo. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, en lo que se refiere a la Secretaría, el análisis se centraría en determinar oportunidades para la prestación de servicios de adquisiciones a nivel mundial de manera óptima. Se informó también a la Comisión de que, antes de la implantación de Umoja, se había realizado un examen exhaustivo de los procesos de adquisiciones para asegurar que todas las prácticas de adquisiciones necesarias quedaran incorporadas en el sistema desde la fase de diseño.

7. El Secretario General explica que el módulo de la cadena de suministro de Umoja funciona de plataforma centralizada de varios procesos institucionales relacionados entre sí, como la búsqueda de proveedores, las licitaciones, la logística y la gestión de contratos, la recepción e inspección, así como el pago de facturas, que, hasta la fecha, han funcionado como compartimentos funcionales. Esa integración ofrece importantes beneficios en materia de eficiencia y debe eliminar la duplicación de los procesos de adquisición. Además, el Secretario General indica que Umoja mejorará el acceso de todas las oficinas de la Secretaría a los contratos marco de la División de Adquisiciones, lo cual contribuirá a aumentar la eficiencia mediante la consolidación de las necesidades de adquisición locales.

8. La Comisión Consultiva espera que con la integración que ofrece Umoja permitirá eliminar la duplicación de los procesos de adquisiciones y lograr economías de escala gracias a que mejorará la planificación y aumentará el nivel de consolidación de las necesidades de adquisiciones. La Comisión espera con interés recibir información sobre las repercusiones de Umoja en los informes que se presenten a la Asamblea General en el futuro.

Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información

9. En el párrafo 7 de su informe, el Secretario General indica que la Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información se estableció en la División de Adquisiciones en 2012 para crear una estructura de gobernanza adecuada para la adquisición de tecnología de la información y las comunicaciones. Según apunta también, la Sección se ha centrado en la aplicación de nuevos modelos de contratos y en la adquisición de complejos programas de tecnología de la información y las comunicaciones que ayudarán a la Organización a cumplir sus mandatos con una mayor atención puesta en los controles internos y mejores mecanismos de control de gastos.

10. En respuesta a su pregunta sobre los clientes de la Sección, se informó a la Comisión Consultiva de que la Sección gestionaba la adquisición de tecnología de la información y las comunicaciones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz, las oficinas de la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones políticas especiales. Sus dos clientes principales eran la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión. En respuesta a otra de sus preguntas, se informó a la Comisión de que, al consolidar las necesidades y realizar las adquisiciones a nivel mundial, la Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información lograría economías de escala en la adquisición de tecnología de la información y las comunicaciones en la Organización. Se informó además a la Comisión de que la Sección, por ser la única entidad de adquisiciones de la

Organización especializada en tecnología de la información y las comunicaciones, había asumido el liderazgo en esa esfera sumamente compleja, aprovechando su experiencia en ese ámbito. Se informó a la Comisión de que la Sección había creado instrumentos que permitían hacer mejores previsiones de lo que necesitaban los clientes y evaluar mejor las necesidades, lo que facilitaba la adjudicación de contratos.

11. La Comisión Consultiva señala que la Junta de Auditores, en su informe sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014, detectó deficiencias en el proceso de establecimiento de estándares para la adquisición de equipo y la contratación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (A/69/5 (Vol. II), cap. II, párrs. 369 a 373). En particular, la Junta de Auditores observó que en las propuestas de estándares no se especificaban las necesidades operacionales que se debían cubrir, como tampoco las opciones disponibles a tal efecto ni la forma en que el producto o la empresa seleccionados habrían de satisfacer esas necesidades. Observó además que para las propuestas de actualización de los estándares vigentes no se había solicitado la opinión de los usuarios de manera sistemática ni, en algunos casos, en una comparación con otros productos competitivos disponibles en el mercado. La Junta observó asimismo que no se había realizado ninguna evaluación de los costos de los cambios en el proceso de incorporación de nuevas tecnologías o migración a ellas al adoptarse como estándares (*ibid.*, párrs. 375 a 377) y que se habían hecho modificaciones importantes en algunos contratos sin que el Comité de Contratos de la Sede lo hubiera recomendado expresamente (*ibid.*, párrs. 378 a 387).

12. Teniendo en cuenta las observaciones de la Junta de Auditores, la Comisión Consultiva opina que es preciso poner más empeño en solucionar la desconexión entre el proceso de establecimiento de estándares para la adquisición de equipo y las necesidades operacionales de las oficinas encargadas de hacer los pedidos. La Comisión espera que la consolidación de las adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones en la Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información ayude a subsanar todas las deficiencias señaladas por la Junta de Auditores.

Transición en la metodología de las licitaciones para las necesidades a largo plazo de fletes aéreos

13. El Secretario General señala que, para prestar un apoyo eficaz a las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales en el cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Seguridad, la División de Adquisiciones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno están aplicando una nueva metodología de licitaciones para la adquisición de medios de transporte aéreo y servicios de logística con el fin de obtener una mayor flexibilidad operativa y competitividad internacional y asegurar un mejor uso de los recursos de la Organización. El Secretario General explica que, además de las opiniones de representantes del sector y de los Estados Miembros, se ha solicitado asesoramiento técnico a la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para modificar el proceso de llamado a licitación para los desplazamientos por flete aéreo y pasar a un proceso de pedidos de oferta. El documento de pedidos de oferta contiene una descripción de las necesidades logísticas de la Organización en lugar de señalar la solución técnica específica para atender a esas necesidades, como ocurría con el

llamado a licitación. El Secretario General explica que, con arreglo a la metodología de pedidos de oferta, las recomendaciones para adjudicar los contratos se basan en la propuesta que mejor cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta una combinación de consideraciones técnicas y comerciales ponderadas. El Secretario General indica que esa metodología de licitación actualizada respeta los principios rectores de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones y, al mismo tiempo, hace uso de las mejores prácticas del sector para atender a los requisitos cada vez más complejos de la aviación. El Secretario General también señala que la Secretaría ya emplea la metodología de pedidos de oferta para otras licitaciones complejas, tales como raciones de alimentos, combustible, tecnología de la información, servicios médicos y necesidades de ingeniería. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, desde 2012, la Secretaría venía trabajando con la OACI, que prestaba asesoramiento técnico y daba recomendaciones sobre el proyecto de transición por conducto de la Dirección de Cooperación Técnica de esa organización, conforme a las condiciones estipuladas en el acuerdo sobre el proyecto.

14. En los párrafos 11 a 16 de su informe, el Secretario General examina diversos aspectos de la nueva metodología, incluido el requisito de que los licitantes respeten determinados indicadores clave del desempeño, como la disponibilidad de aeronaves, la capacidad de respuesta y la capacidad de refuerzo, y la modernización de los criterios de evaluación técnica, que ahora incluyen la experiencia de los operadores, el rendimiento de las aeronaves, las cualificaciones del personal y la supervisión de la seguridad. El Secretario General transmite los resultados preliminares de un pedido de ofertas piloto que se publicó en junio de 2014 para la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUSCO); a la fecha de cierre del pedido de ofertas, en agosto de 2014, se habían recibido 22 propuestas. Se informó asimismo a la Comisión Consultiva de que, a diferencia de los anteriores llamados a licitación, que atraían como promedio cinco ofertas hechas por empresas procedentes de unas pocas regiones del mundo, las 22 propuestas que se habían recibido procedían de empresas de muy distintas regiones del mundo y cinco de los licitantes participaban por primera vez en el mercado de adquisiciones de las Naciones Unidas. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la evaluación de las propuestas había llevado unos cinco meses debido a su gran número y a las solicitudes de aclaración enviadas a los licitantes o hechas por ellos durante el período de evaluación. A ese respecto, se informó a la Comisión de que, con más experiencia y una mayor familiarización con el nuevo sistema de evaluación, los plazos del proceso de licitación se reducirían de manera significativa en el futuro.

15. La Comisión Consultiva acoge con beneplácito la respuesta positiva del sector, reflejada tanto en el aumento considerable del número de proveedores participantes en el proceso de licitación como en su amplia representación geográfica, y señala que una participación más amplia de los proveedores y un proceso de licitación más competitivo redundarán en beneficio de la Organización. A la luz del aumento del número de propuestas propiciado por la transición a la nueva metodología de licitación, la Comisión espera que se haga todo lo posible por perfeccionar el proceso de evaluación con miras a reducir su duración, sin dejar de velar por que sea justo y transparente.

16. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que el proceso de implantación gradual de la versión revisada de la metodología de

licitación se había iniciado con la publicación en junio de 2014 de un pedido de ofertas piloto (véase el párr. 14) y que, al concluir ese proyecto piloto, la Secretaría analizaría los beneficios y los ámbitos en que cabría efectuar mejoras y utilizaría la experiencia adquirida para seguir perfeccionando la metodología, cuya plena aplicación estaba prevista para el segundo trimestre de 2015. Se informó además a la Comisión de que la metodología de pedidos de ofertas era uno de los instrumentos, dentro de un conjunto mucho más amplio, que podría utilizarse para atender a los distintos tipos de necesidades de adquisiciones, como la puesta en marcha de misiones de mantenimiento de la paz, el aumento repentino y urgente de las necesidades de misiones de mantenimiento de la paz establecidas o la optimización de la cadena de suministro en esas misiones o las adquisiciones para satisfacer necesidades inmediatas de la flota.

17. La Comisión Consultiva recuerda que la Asamblea General, en el párrafo 50 de su resolución 65/289, reconoció la puesta en marcha de un proyecto experimental de transición al método de llamado a presentar propuestas para la contratación de servicios aéreos, observó que la consideración de la relación óptima costo-calidad era uno de los cuatro principios clave de las adquisiciones de las Naciones Unidas, junto con los de equidad, integridad y transparencia; competencia internacional efectiva; competencia internacional efectiva y el interés de las Naciones Unidas, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, y reiteró la solicitud que había hecho al Secretario General de que la informara sobre directrices claras para la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad a las actividades de adquisición de las Naciones Unidas, con inclusión de todos los pormenores de las técnicas de evaluación ponderada, y que presentara un informe sobre los resultados del proyecto experimental. Además, en el párrafo 51 de la misma resolución, la Asamblea solicitó al Secretario General que asegurara una transparencia plena en la preparación del método de llamado a presentar propuestas y puso de relieve que dicha preparación debería basarse en las necesidades operacionales de la Organización.

Otras iniciativas

Proyecto piloto de licitaciones electrónicas

18. El Secretario General indica que la División de Adquisiciones inició en 2014 un proyecto piloto de licitaciones electrónicas limitado a la solicitud de cotizaciones, a cargo de la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El Secretario General también indica que el proyecto piloto se estableció teniendo en cuenta el riesgo relativamente bajo, de poco valor (el monto no puede exceder de 40.000 dólares) y la sencillez del proceso de solicitud de cotización, que permitirían lograr fácilmente una mayor eficiencia. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la función de licitación electrónica había quedado plenamente integrada en la lista de proveedores en línea de la Secretaría de las Naciones Unidas y que la plantilla de la solicitud de cotización estaba configurada para satisfacer las necesidades del proyecto piloto. En consecuencia, el primer lote de las solicitudes piloto se publicaría en marzo de 2015, a más tardar. Se informó además a la Comisión de que la transparencia se aseguraría estableciendo contacto con los proveedores sobre cuestiones específicas, recopilando información mediante encuestas y publicando los resultados en el sitio web de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas. Según la información proporcionada a la Comisión, se espera que para el tercer trimestre de 2015 se hayan

recogido datos suficientes del proyecto piloto para poder evaluar la forma en que este podría extenderse a otras secciones u otros instrumentos de los llamados a licitación de la Secretaría de las Naciones Unidas. **La Comisión Consultiva encomia la aplicación de la tecnología de la información para lograr eficiencia en los llamados a licitación. La Comisión subraya que debe hacerse todo lo posible para mantener la transparencia en la ejecución del proyecto y espera con interés recibir los resultados de su aplicación en futuros informes a la Asamblea General.**

Contratos para raciones de alimentos

19. El Secretario General indica que en septiembre de 2012, la División de Adquisiciones volvió a hacer un llamado a licitación de diversos contratos de suministro de raciones de alimentos, para los que se incluyeron normas y especificaciones revisadas. Las especificaciones se revisaron a la luz de los resultados del examen amplio de las necesidades de raciones de alimentos realizado conjuntamente por la División de Adquisiciones y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno entre marzo de 2009 y agosto de 2011 y en el que se hizo hincapié en las normas de calidad y los mecanismos de control con el fin de mejorar la eficiencia y la competencia. El Secretario General indica que de resultados del nuevo llamado a licitación se han sustituido 11 contratos y se han creado contratos para dos nuevas misiones de mantenimiento de la paz, la Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en Malí y la Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Centroafricana. El Secretario General observa que el promedio del costo total de los contratos de suministro de raciones de alimentos y servicios conexos para las misiones de mantenimiento de la paz ha disminuido, con lo que se han obtenido economías anuales de aproximadamente 45 millones de dólares, y que las normas revisadas han permitido mejorar la salud, la seguridad alimentaria y las normas de calidad mediante un proceso de inspección y certificación y la mejora de las medidas de mitigación de riesgos. **La Comisión Consultiva acoge con agrado las mejoras señaladas en la gestión de los contratos de suministro de raciones. La Comisión recomienda que se proporcione a la Asamblea General, en el momento que esta examine el informe del Secretario General, la información sobre la forma en que se calculó el monto de las economías, incluidos los factores coadyuvantes, como las variaciones en los tipos de cambio.**

Contratos de combustible

20. En lo que respecta a contratos de combustible, el Secretario General indica que, además de encargarse de la contratación para suplir las necesidades de combustible para las misiones sobre el terreno de mayor dimensión, la División de Adquisiciones ha asumido la responsabilidad de establecer los contratos de combustible de menor volumen, que en el pasado eran tramitados por las oficinas de adquisiciones locales. El Secretario General indica que el propósito de asumir la responsabilidad de establecer los contratos de combustible de menor volumen es mejorar los servicios, asegurar una gestión adecuada de los riesgos y aprovechar la experiencia acumulada de la División de Adquisiciones. En el informe también se indica que la Oficina de Asuntos Jurídicos ha diseñado contratos modelo específicos que incluyen disposiciones que garantizan la movilización oportuna mediante cláusulas penales, protegen frente a posibles daños ambientales y permiten tener

flexibilidad operacional para acomodarse a cambios en las necesidades debidos a despliegues rápidos o puntos de distribución adicionales.

Aplicación de la hoja de ruta para la capacitación en materia de adquisiciones

21. En el párrafo 37 de su informe, el Secretario General describe los cursos de capacitación ofrecidos por la División de Adquisiciones en distintos niveles mediante el centro de capacitación en línea sobre adquisiciones y otros medios establecidos para los solicitantes, el personal de adquisiciones y las oficinas de gestión de contratos. El Secretario General indica que el personal de adquisiciones también puede recibir capacitación avanzada en línea que conduce a una certificación profesional, y añade que con el fortalecimiento del marco de control interno de la función de adquisiciones mediante la capacitación y la profesionalización continuas, la Organización sigue mitigando el riesgo de ineficiencias y prácticas contrarias a la ética. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la División de Adquisiciones proporcionaba tres niveles de capacitación en materia de adquisiciones, a saber: a) formación y certificación de nivel básico por conducto del centro de capacitación en línea de la División de Adquisiciones, que son obligatorias para el personal de adquisiciones; b) capacitación y certificación de nivel intermedio por conducto del centro de capacitación en línea de la División de Adquisiciones, que es opcional para el personal de adquisiciones según las funciones que desempeñe; c) capacitación impartida a través de una institución especializada en adquisiciones internacionalmente reconocida, que conduce a la certificación y la acreditación en prácticas de adquisiciones con reconocimiento internacional. Se informó a la Comisión de que la prestación constante de este tipo de capacitación para todo el personal de adquisiciones dependía de la disponibilidad de financiación. **La Comisión Consultiva reconoce que la capacitación del personal que realiza todas las funciones de adquisición desempeña un papel importante en la profesionalización del proceso de adquisiciones en toda la Organización y encomia los esfuerzos concertados que ha realizado a este respecto la División de Adquisiciones. La Comisión destaca que esos esfuerzos deben complementarse con una política de contratación que ponga de relieve la selección de candidatos con conocimientos técnicos actualizados y las competencias necesarias para que pueda desempeñar las funciones clave que impulsarán la transformación de las prácticas de adquisición de las Naciones Unidas.**

Vigilancia del cumplimiento

22. En su informe anterior sobre las actividades de adquisición, el Secretario General describió el programa de visitas de asistencia en este ámbito, cuyo objetivo era garantizar el cumplimiento del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Manual de Adquisiciones y las mejores prácticas reconocidas internacionalmente en materia de adquisiciones en las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales (A/67/683, párr. 18). En vista de los beneficios logrados mediante el programa de visitas de auxiliares de adquisiciones, el Secretario General prevé su ampliación a las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y los tribunales y, a este respecto, indica que tiene la intención de solicitar recursos adicionales durante el bienio 2016-2017 para costear esta ampliación (A/69/710, párr. 40).

23. La Comisión Consultiva recuerda que, en su auditoría de los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz, la Junta de Auditores observó varios casos de incumplimiento de las directrices establecidas en la realización de actividades de adquisición. La Junta observó casos en que el aumento del valor de los contratos no fue acompañado de un aumento proporcional en el valor de la fianza de cumplimiento con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 15.7.3 a) del Manual de Adquisiciones, lo que exponía a la Organización al riesgo de incumplimiento por parte de los proveedores. En ese sentido, la Junta recomendó la revisión de las directrices para la obtención de fianzas de cumplimiento (A/69/5 (Vol. II), cap. II, párr. 129). La Junta también observó casos en que se prorrogaron contratos de arrendamiento contrariamente a las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede o el comité local de contratos, y recomendó que se revisara el Manual de Adquisiciones para fortalecer el papel de los comités locales de contratos/el Comité de Contratos de la Sede como un mecanismo eficaz de control interno (*ibid*, párr. 150). **La Comisión Consultiva recalca la necesidad de vigilar más estrechamente el cumplimiento para asegurar el acatamiento estricto de las disposiciones del Manual de Adquisiciones y demás normas y procedimientos de adquisiciones. A este respecto, la Comisión espera que el Secretario General vele por que se apliquen plenamente las recomendaciones de la Junta de Auditores.**

Ampliación del programa independiente de impugnación de las adquisiciones

24. En los párrafos 44 a 47 del informe del Secretario General se actualiza la implementación del sistema independiente de impugnación de las adquisiciones, establecido en 2009, para fortalecer los controles internos y promover la integridad, la imparcialidad y la transparencia en las adquisiciones. El programa ofrece a los proveedores a los que no les fueron adjudicados los contratos de licitaciones publicadas por la División de Adquisiciones la posibilidad de interponer un recurso ante la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos. La Comisión Consultiva observa que para presentar una impugnación de las adjudicaciones ante dicha Junta en el marco del proyecto piloto, los llamados a licitación tienen que haber sido de un valor mínimo estimado de 200.000 dólares y publicados por la División de Adquisiciones en la Sede o en la Oficina Regional de Adquisiciones en Entebbe (Uganda). **La Comisión observa además que el plan piloto está en curso y se ha prorrogado hasta el 30 de junio de 2015. La Comisión considera que cualquier ampliación del plan a la fase 1 (oficinas situadas fuera de la Sede (Ginebra, Viena y Nairobi)), la fase 2 (comisiones regionales y tribunales) o la fase 3 (misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales), debería hacerse sobre la base de una evaluación detallada de sus resultados y un examen de la experiencia adquirida a fin de determinar si debería ampliarse y la forma de hacerlo.**

Aumento de las oportunidades comerciales para los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición

25. El Secretario General indica que la Organización sigue asignando gran prioridad a asegurar el acceso a las oportunidades comerciales a los proveedores de los países en desarrollo y los países de economía en transición. En el párrafo 51 de su informe, el Secretario General enumera algunas de las actividades a este respecto y presenta un cuadro en el que se indica que el porcentaje de adquisiciones de las

Naciones Unidas a los países en desarrollo y los países de economía en transición aumentó del 40% en 2009 al 55% en 2013. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, de un total de 153 proveedores a quienes se adjudicaron contratos en 2013, 107 eran de países en desarrollo, 11 de países de economía en transición y 35 de países industrializados. Según la información recibida, la distribución aproximada de los contratos por valor indicaba que el 44% se había adjudicado a países en desarrollo, el 12% a países de economía en transición y el 45% a países industrializados (véase el cuadro 1). **La Comisión Consultiva observa los esfuerzos realizados para fomentar las oportunidades comerciales de los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición. La Comisión considera que podría avanzarse más a este respecto y recomienda que la Asamblea General pida al Secretario General que intensifique sus esfuerzos por promover las adquisiciones de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición.**

Cuadro 1
Tendencias en el volumen de adquisiciones, 2009-2013

Año	Países en desarrollo			Países de economía en transición			Países industrializados			Valor total	Número total de países
	Valor (miles de dólares EE.UU.)	Número de países	Porcentaje del valor total	Valor (miles de dólares EE.UU.)	Número de países	Porcentaje del valor total	Valor (miles de dólares EE.UU.)	Número de países	Porcentaje del valor total		
2009	936	96	25,18	539	12	14,50	2 242	30	60,32	3 717	138
2010	1 026	90	30,44	596	15	17,68	1 749	34	51,88	3 371	139
2011	1 303	104	37,57	561	12	16,18	1 604	34	46,25	3 469	150
2012	1 291	99	41,83	435	12	14,10	1 360	34	44,07	3 087	145
2013	1 405	107	43,44	370	11	11,44	1 460	35	45,12	3 235	153

Nota: Las cifras indicadas en los años 2011 y 2012 pueden mostrar discrepancias debido al redondeo efectuado.

Simplificación del procedimiento de inscripción y de la gestión de los proveedores

26. El Secretario General indica que con la introducción de Umoja y su lista única de proveedores a nivel mundial, la Organización tiene la oportunidad de consolidar y racionalizar aún más los procesos, antes dispersos, de inscripción y gestión de proveedores. El Secretario General indica también que la División de Adquisiciones seguirá trabajando para establecer un marco operacional para la gestión a nivel mundial de la lista de proveedores de la Secretaría de las Naciones Unidas, que aplicará un enfoque centralizado para el examen amplio de cuestiones jurídicas y financieras de diligencia debida y las sanciones a los proveedores. A tales efectos, se indica que se ha establecido un equipo provisional de gestión de datos maestros que opera desde el Centro Mundial de Apoyo en Brindisi (Italia) y que su examen de la lista de proveedores ha dado lugar a la eliminación de entradas duplicadas, inexactas e incompletas. El Secretario General indica además que se han consolidado varias decenas de bases de datos separadas de proveedores en una única plataforma que pueden utilizar todas las entidades de la Secretaría, incluso sobre el terreno, y que la Secretaría pedirá que se regularicen los recursos temporales existentes a fin de mantener esta labor y hacerla sostenible.

27. En respuesta a sus preguntas acerca de los recursos temporales que habrían de regularizarse, se informó a la Comisión Consultiva de que en el informe se hacía referencia a los puestos que se habían reasignado temporalmente desde diversas misiones para cumplir la labor mencionada y a la necesidad de oficializar y regularizar estos puestos dentro de la nueva estructura para que fuera sostenible. Esta necesidad, según el Secretario General, debería satisfacerse sin que entrañara un aumento neto de puestos dada la eficiencia operacional que se obtendría con la centralización de la función. **La Comisión confía en que la simplificación y la centralización de la función de gestión de los proveedores redunden en una mayor eficiencia y puedan lograrse sin un aumento neto de puestos.**

Comité de Examen de los Proveedores

28. El Secretario General indica que el Comité de Examen de los Proveedores actúa como junta encargada de examinar: a) las solicitudes para el registro de proveedores que no cumplan los criterios de inscripción; y b) quejas de solicitantes u otros funcionarios de las Naciones Unidas en relación con proveedores que presuntamente no han actuado de conformidad con las cláusulas y las condiciones de los contratos adjudicados. Además, el Secretario General indica que el Comité de Examen de los Proveedores hace especial hincapié en que se respete el código de conducta para los proveedores de la División de Adquisiciones y examina las denuncias de prácticas proscritas, incluidas, pero sin limitarse a ellas, la corrupción, el fraude, la coerción, la colusión, la obstrucción u otras prácticas poco éticas (A/69/710, párr. 56). En respuesta a las preguntas de la Comisión Consultiva, se le informó de que durante el período de cuatro años comprendido entre 2011 y 2014, el Comité de Examen de los Proveedores había examinado 100 casos de denuncias de prácticas proscritas que afectaban a 61 proveedores, de los cuales 19 habían sido suspendidos de su actividad comercial con las Naciones Unidas. También se informó a la Comisión de que el Comité de Examen de los Proveedores había formulado otras recomendaciones, entre ellas notificar al proveedor, someter el caso a la Oficina de Asuntos Jurídicos para obtener remedios jurídicos por incumplimiento de contrato, o someter el caso a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para su investigación. Además, se informó a la Comisión de que en 55 casos relacionados con 35 proveedores, el Comité de Examen de los Proveedores había recomendado que se volviera a habilitar al proveedor. **La Comisión observa las actividades del Comité de Examen de los Proveedores y espera con interés que este continúe dando cuenta de sus actividades en futuros informes del Secretario General a la Asamblea General.**

Oficina Regional de Adquisiciones

29. La Oficina Regional de Adquisiciones se estableció en Entebbe el 15 de julio de 2010 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 (A/67/683, párr. 7). En el párrafo 26 de su informe (A/69/710), el Secretario General indica que la Oficina está dirigida por un Jefe de Sección y tiene una plantilla que no supone gastos adicionales compuesta de 22 puestos de las misiones de mantenimiento de la paz y 2 puestos de la División de Adquisiciones. El Secretario General indica que en septiembre de 2013 se estableció un nuevo marco de gobernanza de la Oficina, en virtud del cual se definen políticas y procedimientos más claros para la elaboración de planes de adquisiciones conjuntos.

También indica que, en diciembre de 2013, se publicaron los procedimientos operativos estándar para asegurar el cumplimiento del marco de gobernanza y aplicar un acuerdo de prestación de servicios entre la Oficina y las partes interesadas de las misiones, y se espera que con ello se refuerce la participación de los interesados y la oportuna determinación de las necesidades. El Secretario General indica que, además de consolidar a nivel regional las necesidades de adquisiciones de las misiones interesadas, la Oficina imparte capacitación al personal de las misiones y apoyo esencial a las misiones en proceso de ampliación y despliegue, y se esfuerza para atraer la participación de los proveedores locales y regionales. A petición de la Comisión Consultiva, se le facilitó información sobre el número de contratos establecidos por la Oficina en 2012 y 2013 (véase el cuadro 2, a continuación), en la cual se demuestra que, si bien se produjo un aumento del número de contratos para misiones específicas, se redujo considerablemente el número y el valor de los contratos marco regionales celebrados por la Oficina.

Cuadro 2

Resumen de los contratos celebrados por la Oficina Regional de Adquisiciones

Año	Contratos marco regionales		Contratos para misiones específicas	
	Número de contratos	Valor (dólares EE.UU.)	Número de contratos	Valor (dólares EE.UU.)
2013	15	188 341 932	45	132 664 054
2014	10	47 878 492	52	79 110 307

30. A petición de la Comisión Consultiva, se le facilitó información que indicaba un total de 1,7 millones de dólares en ahorros anuales en costos administrativos debido a la creación de la Oficina Regional de Adquisiciones (véase el cuadro 3 *infra*). Según la información facilitada, la mayor parte de las economías (1 millón de dólares) se derivan de la evitación de gastos gracias a la consolidación en la Oficina Regional de Adquisiciones del personal encargado de la adquisición conjunta de bienes, en lugar de tener personal encargado de las mismas transacciones en múltiples misiones. Además, se informó a la Comisión de que la Oficina había generado economías por valor de 973.892 dólares gracias a la consolidación de las necesidades regionales en materia de adquisiciones y las economías de escala. También se informó a la Comisión de que la Oficina había logrado reducir las tarifas de los contratos en comparación con los contratos celebrados por cada una de las misiones en el pasado, y había logrado una reducción neta estimada a lo largo de la vida estimada de los contratos por valor de 5.982.129 dólares en contratos específicos para misiones.

Cuadro 3

Ahorros anuales en costos administrativos obtenidos por la Oficina Regional de Adquisiciones

<i>Descripción de los ahorros</i>	<i>Cuantía (dólares EE.UU.)</i>
Ahorros en gastos generales (salarios y prestaciones más bajos en la Oficina Regional de Adquisiciones que en las misiones que son sus clientes)	588 324
Ahorros derivados del hecho de que el personal de la Oficina no tiene derecho a la prestación por descanso y recuperación	126 707
Evitación de gastos administrativos gracias a la consolidación de las actividades en materia de adquisiciones	1 002 566
Total	1 717 597

31. En el párrafo 41 de su informe, el Secretario General indica que la revisión de la delegación de facultades en materia de adquisiciones al Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, a partir de julio de 2012, aumentó el umbral para las secciones de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz, que pasaron de 75.000 dólares a 150.000 dólares, con controles internos adecuados y mejores requisitos de presentación de informes y de vigilancia para mitigar los riesgos. En respuesta a las preguntas de la Comisión Consultiva, se le informó de que el establecimiento de la Oficina Regional de Adquisiciones como proyecto piloto no había afectado a la delegación de autoridad a las respectivas secciones de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz. Se informó además a la Comisión de que el aumento del umbral guardaba relación con los procesos de adquisiciones dentro de cada una de las misiones sobre el terreno, pero que el umbral general correspondiente a cada misión aún estaba dentro de la delegación de facultades en materia de adquisiciones autorizada por el Subsecretario General a la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo el 10 de julio de 2012, según la cual, si las necesidades estimadas eran inferiores a 500.000 dólares de los Estados Unidos (o 1 millón de dólares para las “necesidades básicas”, como materiales de construcción, obras, eliminación de desechos, trabajos de jardinería y arrendamientos), se tramitarían a nivel local por las misiones. Se informó a la Comisión Consultiva de que en los casos en que las adquisiciones excedieran de 150.000 dólares hasta los umbrales antes mencionados, seguiría siendo necesario que la sección de adquisiciones de cada misión obtuviera la recomendación del Comité Local de Contratos y la aprobación del Director/Jefe de Apoyo a la Misión. **La Comisión vuelve a recalcar la importancia de que la delegación de autoridad esté bien definida y se aplique apropiadamente a quienes participan en el proceso de adquisiciones** (véase [A/67/801](#), párr. 16).

32. Con respecto a la situación actual de la Oficina Regional de Adquisiciones, se informó a la Comisión Consultiva de que la Oficina continuaría funcionando como un proyecto piloto para garantizar que la calidad de los servicios prestados, así como de los bienes y servicios adquiridos, fuese acorde con las necesidades de las misiones clientes, ateniéndose al mismo tiempo a las normas establecidas, y que se mantendría la posibilidad de ampliar y adaptar la Oficina en función de las necesidades cambiantes de las operaciones sobre el terreno. En cuanto a la posibilidad de que la Oficina pasase de ser un proyecto piloto a ser una oficina

establecida y el momento en que esto ocurriría, se informó a la Comisión de que, en opinión de la Secretaría, sobre la base de los resultados obtenidos por el proyecto piloto, así como sus beneficios generales, el Secretario General apoyaría su pleno establecimiento como una sección permanente de la División de Adquisiciones. Sin embargo, se consideró prudente armonizar el pleno establecimiento de la Oficina Regional de Adquisiciones con la transición al modelo global de prestación de servicios que se presentará a la Asamblea General para que esta lo examine en la parte principal de su septuagésimo período de sesiones.

33. La Comisión Consultiva recuerda que la Junta de Auditores, en su informe sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz, observó que determinados elementos, como la cantidad estimada (número de unidades) o la duración (número de meses o años) y la fecha o el trimestre en que debían entregarse las mercaderías o en que debían iniciarse y concluir los servicios o las obras, no figuraban en el plan conjunto de adquisición de la Oficina Regional de Adquisiciones para el período 2013/14, lo cual mermaba su utilidad. La Junta también observó que a finales de agosto de 2014, aún no se había ultimado el plan conjunto de adquisición para 2014/15. Por otra parte, preocupa especialmente a la Comisión la observación de la Junta de que la tasa media de utilización de los contratos marco regionales administrados por la Oficina fue de solo el 32%. La recomendación de la Junta al respecto fue que se debían adoptar medidas para aumentar la tasa de utilización de los contratos marco regionales y que se debía insistir para que las misiones utilizaran esos contratos cuando estuvieran disponibles.

34. **La Comisión Consultiva acoge con beneplácito los beneficios obtenidos hasta la fecha por la Oficina Regional de Adquisiciones en concepto de ahorros en costos administrativos y las economías obtenidas gracias a la consolidación de las necesidades de adquisiciones de las misiones clientes. La Comisión también reconoce el importante papel que desempeña la Oficina en materia de capacitación del personal y actividades de extensión para los proveedores a nivel regional. Teniendo en cuenta las observaciones de la Junta de Auditores, la Comisión está de acuerdo en que es necesario hacer un mayor esfuerzo para aumentar la utilización de los contratos marco administrados por la Oficina si se quiere alcanzar plenamente el objetivo de las economías de escala. La Comisión opina que las misiones deben estar obligadas a hacer uso de los contratos marco si estos están disponibles y a justificar cualquier excepción a este requisito. En lo que respecta a la futura situación de la Oficina y su posible transición de un proyecto piloto a una oficina permanente dentro de la División de Adquisiciones, la Comisión está de acuerdo con el Secretario General en que sería prudente armonizar el pleno establecimiento de la Oficina Regional de Adquisiciones con la transición al modelo global de prestación de servicios.**

III. Desafíos

Necesidad de seguir examinando el tema de las adquisiciones sostenibles

35. En el párrafo 62 de su informe, el Secretario General indica que, según la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación, las

adquisiciones sostenibles integran las necesidades, especificaciones y criterios que respetan y favorecen la protección del medio ambiente, el progreso social y 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”. A este respecto, el Secretario General también observa la recomendación de la Dependencia Común de Inspección de que “los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas [...] deberían 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” (véase [A/65/346](#)). Según el Secretario General, la posible introducción de un concepto de sostenibilidad con diversos requisitos sociales y ambientales constituye una de las principales oportunidades de desarrollo para las adquisiciones de las Naciones Unidas. A este respecto, el Secretario General indica que avanzar en esta esfera exigiría: a) un análisis exhaustivo de los beneficios para los costos y no relacionados con los costos derivados de las adquisiciones sostenibles; y b) una definición de los segmentos del mercado de adquisiciones de las Naciones Unidas en los que la aplicación del régimen de adquisiciones sostenibles redundaría en los mayores beneficios con un mínimo de riesgos financieros y operacionales. El Secretario General indica además que la División de Adquisiciones iniciaría un proyecto piloto a tal efecto si la Asamblea General aprobara este enfoque.

36. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, según el Secretario General, los elementos clave de las adquisiciones sostenibles eran: a) los efectos en el medio ambiente; b) el desarrollo de los mercados locales; c) los derechos humanos; d) los derechos laborales; e) las cuestiones de género y el empoderamiento de la mujer; f) la erradicación de la pobreza; y g) la gobernanza. Según la información recibida, el concepto de adquisiciones sostenibles no era algo nuevo en la función de adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas y se ajustaba a los principios generales de relación óptima costo-calidad; equidad, integridad y transparencia; competencia internacional efectiva; e interés de las Naciones Unidas, que se enuncian en el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y en los que se basan las actividades de adquisiciones de las Naciones Unidas. Además, se informó a la Comisión de que las adquisiciones sostenibles podrían facilitar los principios del desarrollo sostenible que figuran en el Plan de Aplicación de las Decisiones de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible, aprobado en 2002.

37. Según la información facilitada por la Secretaría, el poder adquisitivo de las Naciones Unidas podría utilizarse para influir en los proveedores y, por ende, en los mercados, mediante el uso de criterios sostenibles en la definición de las especificaciones que se exigen de los proveedores, los productos y los servicios, así como mediante la aplicación y la gestión de los recursos de sus ámbitos de operación. Además, los valores, principios y disposiciones de la sostenibilidad podrían tenerse en cuenta en futuros proyectos de adquisición de conformidad con un enfoque por etapas para facilitar la evolución de la actual función de adquisiciones. Según el Secretario General, a fin de garantizar que la aplicación del régimen de adquisiciones sostenibles respeta el carácter inclusivo de las adquisiciones en la Secretaría y el principio de competencia internacional efectiva, la aplicación gradual de disposiciones adicionales complementaría los valores, principios y disposiciones que ya existen en la Organización y en los mercados comerciales en que opera la Secretaría de las Naciones Unidas. Además, los criterios

de sostenibilidad se definirían como aspiraciones y no como requisitos obligatorios en la materia, a fin de no limitar la competencia, y se introducirían gradualmente.

38. En cuanto a las posibles opciones para un proyecto piloto, se informó a la Comisión Consultiva de que el Secretario General propondría proyectos en las esferas de la gestión de los desechos, el reciclado y la generación de energía alternativa, donde la sostenibilidad iría acompañada de beneficios económicos. También se informó a la Comisión de que, además de la descripción de los requisitos de los productos y servicios, las Naciones Unidas podrían introducir otras especificaciones, en particular el porcentaje de utilización de mano de obra local en la prestación de servicios y certificaciones de gestión ambiental.

39. La Comisión Consultiva toma nota de las propuestas preliminares presentadas por el Secretario General y recuerda que se ha exhortado al sistema de las Naciones Unidas a que mejore la gestión de las instalaciones y operaciones, teniendo en cuenta prácticas de desarrollo sostenible, basándose en los esfuerzos existentes y promoviendo la eficacia en función del costo de conformidad con los marcos legislativos, incluidos los reglamentos financieros, manteniendo al mismo tiempo la rendición de cuentas ante los Estados Miembros (resolución 66/288 de la Asamblea General, párr. 96). Sin embargo, el Comité recuerda que la Asamblea General no ha examinado para su aprobación el concepto de adquisiciones sostenibles e inocuas desde el punto de vista ambiental, y ha pedido al Secretario General que prepare un informe amplio sobre el contenido y los criterios de dicho concepto, incluidas sus posibles repercusiones en la diversificación del origen de los proveedores y en la competencia internacional (véase la resolución 62/269). A este respecto, el Comité opina que, para que la Asamblea General examine la cuestión, el Secretario General debe seguir trabajando a fin de mejorar la comprensión del concepto de adquisiciones sostenibles y ambientalmente inocuas y el modo en que se podría aplicar en la práctica a las Naciones Unidas. Por lo tanto, la Comisión recomienda que la Asamblea pida al Secretario General que aborde esta cuestión de forma exhaustiva en su próximo informe sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas. La Comisión considera que es prematuro que el Secretario General emprenda en este momento cualquier proyecto piloto sobre adquisiciones sostenibles.

Rendición de cuentas

40. La Comisión Consultiva recuerda que, en su informe sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período terminado el 30 de junio de 2014, la Junta de Auditores cita varios casos en los que factores como el incumplimiento de las normas y directrices establecidas, los retrasos, la falta de supervisión y de adopción de medidas rápidas por el personal o la aparente falta de atención dieron lugar a despilfarros o ineficiencias en el uso de los recursos. En determinados casos, la Junta pudo proporcionar una estimación de las pérdidas financieras para la Organización o puso de relieve el riesgo de que se produjeran (A/69/5 (Vol. II), cap. II, párrs. 121, 127 y 138). En cuanto al flete de aeronaves, la Junta observó que los retrasos en el proceso de licitación para los nuevos contratos dieron lugar a la prórroga de los contratos anteriores más allá de su duración inicial a un costo más elevado que el de un nuevo contrato con el mismo proveedor. La Junta observó que estos costos adicionales habrían podido evitarse si los respectivos procesos de licitación se hubieran iniciado en el momento oportuno

y el nuevo contrato se hubiera adjudicado a tiempo. **La Comisión Consultiva observa que, aunque la Junta de Auditores ha citado casos similares en el pasado, no existen indicios de que se hayan exigido responsabilidades a nivel individual y se hayan tomado medidas a tal efecto.** La Comisión formula otras observaciones sobre la rendición de cuentas personal y financiera en su informe sobre el sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas (A/69/802).

IV. Otros asuntos

Tendencias recientes en materia de adquisiciones

41. El Secretario General indica que la Secretaría de las Naciones Unidas fue responsable del mayor volumen de adquisiciones de todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en 2012 (3.100 millones de dólares) y 2013 (3.200 millones de dólares) y que los servicios de transporte aéreo, el combustible y los productos del petróleo, así como las raciones de alimentos, fueron las adquisiciones de valor más elevado. Previa solicitud, se proporcionó a la Comisión Consultiva información histórica que indicaba que, con la excepción de 2009 (3.700 millones de dólares) y 2012 (3.100 millones de dólares), el valor de las adquisiciones en el período comprendido entre 2008 y 2014 se había mantenido entre 3.200 y 3.500 millones de dólares anuales (véase el cuadro 4).

Cuadro 4

Tendencias de las adquisiciones entre 2008 y 2014

<i>Año</i>	<i>Valor de las adquisiciones (dólares EE.UU.)</i>
2014 (estimación)	3 353 959 574
2013	3 234 861 344
2012	3 086 892 401
2011	3 468 829 320
2010	3 370 627 438
2009	3 717 369 614
2008	3 332 720 728

42. En respuesta a su solicitud, se proporcionó a la Comisión Consultiva un desglose de las adquisiciones en 2012 y 2013, clasificadas por principales categorías de bienes y servicios, que muestra que la categoría principal más importante de los dos períodos fue la de servicios de transporte aéreo (véase el cuadro 5). La información proporcionada también puso de manifiesto que, en 2013, se registraron aumentos significativos en el valor de las adquisiciones en las categorías de: productos químicos y derivados del petróleo, de 368 millones de dólares (12%) en 2012 a 549 millones de dólares (17%) en 2013; servicios de gestión, de 75 millones de dólares (2%) en 2012 a 127 millones de dólares (4%) en 2013; servicios de mantenimiento y reparación, de 62 millones de dólares (2%) en 2012 a 120 millones de dólares (4%) en 2013; edificios prefabricados, de 26 millones de dólares (1%) en 2012 a 44 millones de dólares (1%) en 2013; y servicios de limpieza y eliminación

de desechos, de 25 millones de dólares (1%) en 2012 a 39 millones de dólares (1%) en 2013. El cuadro también indica una reducción considerable en el valor de las adquisiciones en relación con los servicios de expedición de carga y de entrega, de 187 millones de dólares (6%) en 2012 a 106 millones de dólares (3%) en 2013.

43. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que el aumento en el valor de las adquisiciones en relación con los productos químicos y derivados del petróleo podría atribuirse a los mayores gastos procedentes principalmente del aumento de los efectivos de la Misión de la Unión Africana en Somalia (AMISOM) y el comienzo de las operaciones de combustible de aviación de la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia (UNSOA); el despliegue de la Brigada de Intervención de la Fuerza de las Naciones Unidas en la MONUSCO; y el establecimiento de campamentos y el aumento de la actividad en la Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur y la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur (UNAMID). Se informó a la Comisión de que el aumento en la partida de servicios de gestión se debió a las mayores necesidades para servicios de consultoría debido a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y Umoja y para validar las solicitudes de indemnización tras la tormenta Sandy. Se explicó también que la UNAMID había utilizado erróneamente el código de producto de los servicios de gestión para registrar órdenes de compra de raciones de alimentos por valor de 23 millones de dólares en 2013 y que se le había pedido que corrigiera el error. Se informó a la Comisión de que el aumento en la partida de servicios de mantenimiento y reparación se debió a las actividades relacionadas con el plan maestro de mejoras de infraestructura y el aumento de las necesidades de servicios de tecnología de la información. Una vez más se explicó que la UNAMID había utilizado erróneamente el código de producto de servicios de mantenimiento y reparación para registrar órdenes de compra de combustible por valor de 18 millones de dólares en 2013 y que se le había pedido que corrigiera el error. Se informó a la Comisión de que el aumento en la partida de edificios prefabricados se debió principalmente al apoyo que la UNSOA prestó a la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en Somalia y la ampliación de la presencia de efectivos en este último país.

Cuadro 5

Adquisiciones desglosadas por principales categorías de bienes y servicios en 2012 y 2013

	2013 (dólares EE.UU.)	Porcentaje del total	2012 (dólares EE.UU.)	Porcentaje del total
Servicios de transporte aéreo	669 820 771,55	21	696 546 916,91	23
Productos químicos y derivados del petróleo	548 660 133,94	17	368 018 241,78	12
Raciones de alimentos/servicios de comedor y cafetería	251 642 496,48	8	252 967 913,05	8
Arquitectura, ingeniería y servicios relacionados con la construcción	239 358 906,29	7	212 653 294,90	7
Alquiler y arrendamiento	153 214 795,26	5	147 488 173,57	5
Servicios de gestión ^a	127 226 198,35	4	74 772 354,24	2
Servicios de mantenimiento y reparación	120 076 131,10	4	61 741 269,12	2

	2013 (dólares EE.UU.)	Porcentaje del total	2012 (dólares EE.UU.)	Porcentaje del total
Servicios de expedición de carga y de entrega	106 153 694,19	3	187 277 314,21	6
Equipo y servicios de telecomunicaciones ^b	88 735 612,13	3	98 654 996,85	3
Equipo de procesamiento electrónico de datos y servicios de mantenimiento ^b	86 801 267,56	3	76 942 824,36	2
Vehículos de motor/piezas y equipo de transporte	66 402 929,62	2	63 185 010,85	2
Servicios informáticos y relacionados con la tecnología de la información ^b	53 847 392,79	2	49 706 301,00	2
Viajes y servicios conexos	48 946 431,88	2	50 757 403,31	2
Edificios prefabricados	44 564 047,43	1	25 739 119,79	1
Servicios de limpieza y eliminación de desechos	39 451 559,76	1	24 907 543,56	1
Otros (incluidas todas las adquisiciones de las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y los tribunales penales) ^a	589 958 976,06	18	695 533 723,52	23
Total	3 234 861 344,38		3 086 892 401,02	

^a Gestionadas en parte por la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

^b Gestionadas por la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

V. Conclusión y recomendación

44. Con sujeción a las observaciones y recomendaciones que figuran en los párrafos anteriores, la Comisión Consultiva recomienda que la Asamblea General tome nota del informe del Secretario General (A/69/710).