**Ética, Fraude y Prácticas Corruptas en la Adquisición**

1. Esta política se basa en cuatro principios clave de la adquisición incluidos en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera del PNUD. Los criterios son los siguientes:

1. mejor relación entre calidad y precio;
2. imparcialidad, integridad y transparencia;
3. competencia internacional efectiva;
4. el mejor interés del PNUD.
5. Como entidad perteneciente al Sistema de las Naciones Unidas, los fondos son confiados al PNUD por las entidades públicas en general. Todas las transacciones de adquisición deben realizarse siguiendo estándares impecables para mantener el máximo grado de confianza pública. Cuando ocurren prácticas fraudulentas y corruptas, el daño se extiende mucho más allá de las pérdidas financieras, lo que representa amenazas serias para la capacidad del PNUD para lograr sus objetivos operativos y programáticos, y para su credibilidad como asociado confiable, eficiente y eficaz.
6. De acuerdo con las Normas de Conducta de la ONU, el personal del PNUD debe ser consciente de todos los riesgos de fraude y prácticas corruptas que pueden darse en relación con la función de adquisiciones. Esta política orienta la prevención de estas prácticas, además de su identificación y el manejo de respuestas apropiadas. Se debe prestar atención en particular a los entornos de emergencia en los que las presiones para lograr resultados rápidos pueden entrañar riesgos de fraude o corrupción.
7. Para cumplir con las normas de conducta de la ONU, el PNUD debe respetar los más altos estándares de ética a lo largo del proceso de adquisición. El proceso debe permitir a los oferentes competir de manera justa, equitativa y transparente. Todo el personal relacionado con adquisiciones es responsable de proteger la integridad y la imparcialidad del proceso.
8. Durante la fase previa a la licitación, el personal no debe permitir a los potenciales oferentes acceder a la información, tanto técnica como financiera o de cualquier otra naturaleza, antes de que la misma esté disponible para de forma pública. El personal no debe utilizar especificaciones, descripciones de la obra o términos de referencia innecesariamente restrictivos que puedan desalentar la competencia. El personal no puede revelar información patentada y de selección de fuentes, en forma directa o indirecta, a ninguna persona que no esté autorizada para recibir información en cualquier momento antes o después del proceso de selección y contratación.
9. Para evitar conflicto de interés, no está permitido que el personal con un interés financiero en un oferente participe en el proceso de adquisición. Interés financiero significa cualquier cosa con valor monetario, incluidos, entre otros, un interés en una empresa que consista en cualquier acción, opción de compra de acciones o interés propietario similar, pero se excluye cualquier interés que surja exclusivamente por motivos de inversión en dicha empresa mediante un fondo mutuo, de pensiones u otro tipo de fondo de inversión institucional sobre el cual el funcionario no ejerza ningún control. El interés financiero también puede implicar la recepción, o el derecho o la expectativa de recepción, de cualquier ingreso en una o más de las siguientes formas: costos de asesoramiento, honorarios, salario, subsidios, indulgencia de morosidad, condonación de deudas, interés en propiedades personales o inmuebles, dividendos, cánones, derivadas del otorgamiento de licencias de tecnología u otros procesos o productos, renta o ganancia de capital.
10. Tampoco está permitido que el personal que tenga intereses personales o profesionales en un oferente participe en el proceso de adquisición. Los intereses personales o profesionales incluyen, entre otros: cualquier organización o empresa en la cual el funcionario, solo o junto con un familiar inmediato (es decir, cónyuge o pareja de hecho e hijos dependientes del empleado), tenga una participación mayoritaria. Estos intereses también implican a cualquier corporación, sociedad, sociedad unipersonal, empresa, franquicia, asociación, organización, grupo de empresas, empresa conjunta, sindicatura, negocio o fondo de inversión inmobiliaria u otra entidad legal no gubernamental organizada con o sin fines de lucro o con fines solidarios; o cualquier cargo ejecutivo o pertenencia a la junta del oferente independientemente de la compensación; o cualquier cargo que incluya responsabilidades en un segmento significativo de la operación o la gestión de una empresa del oferente.
11. Cualquier funcionario de adquisiciones que mantenga un conflicto de intereses o un conflicto potencial deberá notificar de inmediato al Representante Residente/Director de País o al jefe de la unidad de negocio.
12. El PNUD deberá excluir a los proveedores, los contratistas y los consultores de las oportunidades de licitación para adquisiciones si ellos o sus afiliados prestaron servicios de consultoría para la preparación y la ejecución de un proyecto. Para evitar un conflicto de intereses, el oferente y sus afiliados serán descalificados para proveer posteriormente bienes y ejecutar obras civiles con financiación del PNUD para el mismo proyecto.
13. Para proteger al PNUD contra el uso ilícito de fondos asignados públicamente en la financiación del terrorismo, las unidades de negocio deben evaluar a todas las entidades con las que realizan operaciones comerciales para asegurar que los fondos se utilicen para los fines previstos. Para mantener el control financiero de dichos fondos públicos y el cumplimiento con los reglamentos y las directrices de las Naciones Unidas en relación con las prácticas de financiación antiterroristas, la diligencia organizacional debida exige que las unidades de negocio realicen una revisión del perfil de la entidad, incluidos sus antecedentes, informes financieros, estados financieros anuales, etc., y que confirmen el registro de la empresa con las autoridades gubernamentales. Se deberá verificar que todas las entidades sean legítimas y no figuren en la [lista de proveedores suspendidos o eliminados del Mercado Global de las Naciones Unidas](https://www.ungm.org/Account/Account/Login?ReturnUrl=%2FAdmin%2FIneligibleVendors) (UNGM, United Nations Global Marketplace, por sus siglas en inglés), que incluye la lista de terroristas y financiadores del terrorismo del Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999), la lista de proveedores suspendidos o eliminados del PNUD y otras listas obligatorias.

La verificación de los proveedores puede requerir la obtención de documentación justificativa de una relación comercial de buena fe entre el PNUD y el proveedor. Entre los principales documentos justificativos figuran los originales o las copias certificadas en las que se indica el nombre completo, la dirección y los datos bancarios del proveedor y que están debidamente firmados por un funcionario autorizado de la empresa, respaldados por una copia del extracto bancario o un cheque anulado. Esta documentación justificativa debe conservarse y archivarse en condiciones de seguridad. En el POPP se especifican el procedimiento completo y las orientaciones de procedimiento conexas, incluida la comprobación de fuentes alternativas de información para garantizar la legitimidad del proveedor.

1. Todo el personal es responsable de que sus acciones estén dentro del marco legal. Cualquier funcionario que realice alguna acción contraria al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera del PNUD o a esta política se considerará personal y financieramente responsable de las consecuencias.
2. Los riesgos clave que deben evitarse en cada una de las fases de adquisición incluyen los siguientes:

Planificación/definición de presupuestos de adquisiciones:

1. análisis inadecuado del mercado de suministros, de los requisitos organizacionales, y de las necesidades y los problemas de las partes interesadas;
2. falta de planificación y, por consiguiente, falta de evaluación de riesgos;
3. necesidades de adquisición artificialmente infladas o enunciadas de una manera que permite la aprobación de bienes o servicios de baja calidad;
4. requisitos preparados de una manera que favorece o desfavorece a determinados proveedores;
5. «justificación» poco fundamentada para las exenciones;
6. presupuestos artificialmente altos.

Selección de adquisición:

1. uso de métodos inapropiados de adquisición con el propósito de encontrar maneras para desvirtuar el proceso habitual de toma de decisiones;
2. criterios de evaluación diseñados para favorecer a un proveedor en particular o desfavorecer a otros;
3. información compartida para favorecer a un proveedor en particular;
4. restricción indebida de la base de proveedores potenciales;
5. aceptación de ofertas o propuestas de última hora;
6. rechazo de ofertas legítimas;
7. evaluación inapropiada de un proveedor;
8. manejo inapropiado de ofertas recibidas;
9. falla en la detección de documentos fraudulentos presentados por los licitantes.

Adjudicación y gestión de contratos:

1. dividir los procesos de adquisición para mantenerse debajo del techo para la revisión de adquisiciones por parte de los comités correspondientes;
2. ofertas irrealmente bajas con la expectativa de enmendar con posterioridad el contrato;
3. bienes o expertos de nivel irrealmente alto presentados en una propuesta enviada, con un alto riesgo de ser reemplazados luego por otros inferiores;
4. subcontratistas corruptos;
5. contrato diferente de la oferta o la propuesta en relación con las especificaciones, las cantidades, el nivel de esfuerzo, el calendario de entrega y los términos de pago;
6. requisitos de supervisión y presentación de informes minimizados para evitar el control de calidad apropiado;
7. personal inadecuado para la supervisión;
8. aceptación de sobrecostos;
9. manipulación y destrucción de documentación de respaldo;
10. partición de contratos u órdenes de compra para evitar la investigación;
11. extensión o enmienda injustificadas del contrato.

Es necesario velar constantemente en aspectos tales como:

1. reforzar la conducta ética según lo establecido por las políticas del PNUD, respaldada por capacitación y asesoramiento adecuados sobre dilemas éticos;
2. garantizar la planificación adecuada de la adquisición, incluida la evaluación de riesgos;
3. mantener una clara separación de las funciones;
4. actuar de una manera transparente; p. ej., al compartir públicamente los calendarios y los planes de adquisiciones, las licitaciones y las adjudicaciones de contratos;
5. garantizar la supervisión, p. ej., mediante verificaciones esporádicas regulares de las transacciones de adquisiciones y los perfiles de los proveedores, y verificaciones de antecedentes de los proveedores;
6. preparar informes anuales sobre las actividades de adquisición, prestando atención en particular a la cantidad de excepciones presentadass independientemente del monto involucrado, la cantidad acumulativa de contratos por proveedor, etc.
7. informar las instancias de fraude y corrupción de manera oportuna y precisa.

Áreas Vulnerables en la función de Adquisición

1. **Conflicto de interés:** cualquier aporte al proceso de adquisición realizado por una parte con intereses creados en el resultado crea un conflicto de intereses. Los conflictos pueden ser reales, percibidos o potenciales. Son más graves en la siguiente situación:
2. Durante la **fase de desarrollo de la estrategia**, una investigación inadecuada o sesgada del mercado de suministros puede limitar las fuentes de abastecimiento a productos o proveedores específicos. Algunos ejemplos incluyen la competencia justa en relación con los términos de referencia y/o la especificación técnica. Todos los involucrados en los pasos clave de la adquisición deben declarar todos sus intereses, incluidos los reales, los percibidos y los potenciales, con anticipación. También deben firmar acuerdos de confidencialidad sobre no divulgar información recibida durante el proceso.
3. **La colusión entre los funcionarios del PNUD o entre el personal y los proveedores del PNUD** podría implicar sobornos o gratificaciones, que conllevarían a la manipulación del proceso por parte del personal del PNUD, por ejemplo, al restringir la lista de proveedores. Es fundamental no permitir que los empleados trabajen solos en muchos pasos del proceso de adquisiciones, especialmente en la evaluación de los proveedores y en las negociaciones con estos.
4. Cuando diferentes proveedores tienen los mismos propietarios o están asociados de algún otro modo, la competencia podría no ser significativa. Las invitaciones limitadas aumentan la exposición a este riesgo, dado que los proveedores podrían actuar como un cartel, lo que podría tener un impacto en los precios o las decisiones.  El decision indebida de otorgar la condición/”status” de «proveedor único» reduce la competencia y puede dar lugar a la competencia no genuina.
5. Es importante asegurar la existencia de una amplia base de proveedores competitivos y evitar las excepcionalidades (waiver), especialmente basadas en «proveedor único». En muchos mercados de suministros, es posible que las fuentes sean limitadas, un factor de riesgo que requiere un análisis cuidadoso del mercado de suministros que debe documentarse ampliamente y transmitirse a los comités de revisión de adquisiciones para su revisión.

1. También puede ser posible considerar productos o servicios sustitutivos que atenderían la misma necesidad.  En algunos casos, esto permitiría identificar proveedores de mercados más competitivos. Identifique proveedores potenciales en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM) y publique las oportunidades de adquisición para permitir la difusión pública de los requerimientos. Brinde oportunidades a bases más amplias de proveedores. Realice verificaciones minuciosas de antecedentes de las empresas y busque proveedores que tengan diferentes nombres, pero los mismos números de teléfono, direcciones, información bancaria, propietarios y gerentes.
2. **La ventaja desleal a proveedores individuales** significa que la información no se divulga de manera uniforme a todos los proveedores potenciales durante el proceso de licitación, o que se divulga información privilegiada a un proveedor potencial o un proveedor existente. Permitir que el personal actúe solo o que realice investigaciones de mercado ineficaces puede dar lugar a la ventaja desleal.
3. Documente las interacciones con los proveedores y los proveedores potenciales en presencia de más de una persona. Convierta esto en un requisito. Realice investigación de mercado estructurada y ampliamente documentada, tanto en las etapas del proceso de planificación como de adquisición.
4. Evite responder consultas de licitantes por teléfono, a menos que la pregunta y las respuestas se capturen en detalle y se compartan por escrito con los otros licitantes.
5. **Evitar/ajustar los techos** para la realización de licitaciones formales y para la revisión por parte de los comités de revisión de adquisiciones ocurre al dividir las órdenes, establecer acuerdos a largo plazo que no tienen un valor total, y estimar costos por debajo de los costos reales para adjudicar contratos de bajo valor que se ajustan posteriormente. Al extender o modificar contratos, determine el historial de contratos y la cantidad acumulativa actual de contratos, y justifique por qué se extiende o modifica el contrato.
6. Ejecute informes en Quantum para permitir la generación de listados que impliquen varios pedidos del mismo proveedor. Compare las órdenes de compra de Quantum superiores al techo con los informes en línea del comité de revisión de adquisiciones para una determinada unidad de negocio.
7. **El conocimiento inadecuado del mercado o de la naturaleza de los bienes o los servicios a ser adquiridos** puede hacer que se aborde el mercado de forma inapropiada, puede provocar la obtención de bienes o servicios de mala calidad, y una mala relación entre calidad y precio, o sobreprecios.
8. Asegure que los encargados de realizar las adquisiciones tengan habilidades y conocimientos adecuados para el nivel de complejidad con el que tratan.
9. **Atenciones, obsequios e incentivos inapropiados** incluyen sobornos e incentivos tales como bienes gratuitos o con descuento y servicios privados.
10. Observe casos donde una hospitalidad excesiva puede estar disfrazada de eventos que aparentan ser educativos o de demostración. Observe los contratos que están estructurados sobre la base de beneficios como boletos gratis de agencias de viajes, cuando dichos beneficios se convierten en un criterio de evaluación clave.

**Falta de necesidad fundamentada de los bienes o los servicios**

1. Coteje las estrategias y los planes de adquisiciones y los requisitos de licitación con el documento del proyecto.  Plantee si la cantidad y/o la duración parecen apropiadas para la necesidad.
2. **Habilidades y conocimientos inadecuados del personal** La función de adquisición es una tarea administrativa estratégica y compleja que requiere experiencia en muchos niveles. Un bajo nivel de competencia aumenta la exposición a riesgos, en especial al fraude por parte de los proveedores.  Esto sucede particularmente en situaciones de emergencia, en las que el PNUD puede verse en la necesidad de realizar una cantidad sustancial de actividades con personal y tiempo limitados. Utilice la planificación de adquisiciones con evaluaciones de posicionamiento o riesgo de proveedores para ayudar a determinar la naturaleza de las competencias requeridas para una operación específica de adquisiciones. Utilice las expresiones de interés y los estudios del mercado de suministros ampliamente documentados para recopilar datos sobre requisitos. Los especialistas del proyecto SURGE del PNUD, además de los especialistas en adquisiciones itinerantes (“roving procurement specialists”) del PNUD, están disponibles para ayudar a las oficinas de país con las necesidades a corto plazo.
3. **Las rutas alternativas (“shortcuts”)** acortan el tiempo para licitar y resultan en expresiones de interés o solicitudes de cotización inapropiadas. Los riesgos de fraude aumentan sustancialmente, ya que tanto los proveedores como el personal del PNUD actúan con información insuficiente. Este es un riesgo crítico, en especial en situaciones de emergencia. Tómese un tiempo para evaluar la naturaleza de los desafíos en materia de adquisiciones y los riesgos asociados, y planifique en consecuencia.  La inversión en análisis y planificación anticipados permite ahorrar tiempo incluso en situaciones de emergencia, además de mitigar los riesgos.
4. Formulario de Declaración de la Información Financiera (en preparación)
5. Declaración de intereses (en preparación)
6. Declaración de Imparcialidad
   * 1. [inglés](https://popp.undp.org/node/3981)
     2. [francés](https://popp.undp.org/fr/node/3981)
     3. [español](https://popp.undp.org/es/node/5231)
7. Para proteger la integridad del proceso de adquisición, los posibles abusos pueden derivarse al [Sistema de Informes de Fraude en Línea del PNUD o la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI).](http://www.undp.org/hotline/)

1. Consulte también la [Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU](https://www.un.org/securitycouncil/es)

*Disclaimer: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

*Descargo de responsabilidad: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*