**Adquisición de servicios bancarios**

La Junta de los Jefes Ejecutivos (JJE) del Secretario General (CEB, Chief Executive Board, por sus siglas en inglés) y el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM, *High Level Committee on Management*, por sus siglas en inglés) aprobaron el «Proyecto de armonización de Tesorería», que comenzó su labor en 2013. El objetivo del proyecto es implementar un enfoque armonizado y coordinado para la adquisición y gestión de servicios bancarios para los organismos de las Naciones Unidas, tanto a nivel regional como país por país.

El proyecto sentó las bases para un enfoque continuo, coordinado y sistemático por parte de las Naciones Unidas y sus organismos con sus bancos y, por lo tanto, ha llevado a cabo adquisiciones armonizadas de servicios bancarios para las Naciones Unidas cada año. **Tenga en cuenta que, como resultado de esta iniciativa, se suspenden los ejercicios independientes de adquisición bancaria. Póngase en contacto con treasury.cash.management@undp.org para obtener más información.** La siguiente descripción será aplicable solo cuando una oficina obtenga la aprobación de la Tesorería para ejecutar un proceso de adquisición de servicios bancarios.

1. La solicitud de propuestas (RFP, *Request for Proposal*, por sus siglas en inglés) para servicios bancarios se refiere al proceso, llevado a cabo por el comité de evaluación de la RFP en la sede o en la oficina de país, con etapas y procedimientos específicos prescritos en la RFP para servicios bancarios y directrices, para valorar el tipo y la calidad de los servicios ofrecidos por los bancos dentro de un entorno local. El objetivo de la RFP es seleccionar un banco, entre los bancos valorados, que prestará servicios bancarios en función de los requisitos comerciales de la sede del Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y/o las oficinas de país, y con base en el principio de adquisición del PNUD de la mejor relación entre calidad y precio.

1. Los bancos deben ser precalificados a través de consultas con la Tesorería. Luego se desarrolla una lista de preselección que incluye bancos con criterios mínimos aceptables (por ejemplo, buena calidad crediticia o membresía a la red SWIFT). Al menos tres bancos deben ser incluidos en la lista de preselección, con un máximo de seis bancos a considerar.

1. Al completar la evaluación de todas las RFP recibidas de bancos precalificados, se selecciona el banco con el puntaje técnico y financiero combinado más alto. Luego, este resultado es aprobado por el Comité Consultivo sobre Adquisiciones (ACP, *Advisory Committee on Procurement*, por sus siglas en inglés) local y el Representante Residente (RR) antes de ser enviado al Tesorero para su aprobación final.

1. Como este es un ejercicio de adquisición, las directrices y políticas de adquisición deben regir el proceso. Las directrices, la documentación y los modelos para realizar una RFP para servicios bancarios están disponibles en la sección de Modelos y formularios en el procedimiento.

1. Una vez que el Tesorero aprueba la selección, se inicia el proceso de implementación. Si se selecciona un banco existente, el banco debe firmar el acuerdo bancario estándar del PNUD. Si se selecciona un nuevo banco, además de firmar el acuerdo bancario estándar del PNUD, la oficina del PNUD y el banco deben tomar los pasos necesarios para la incorporación, y la Tesorería deberá proporcionar orientación y asistencia específicas según sea necesario.

1. Se requiere que las oficinas del PNUD gestionen de forma proactiva la relación bancaria y preparen el sistema de calificación anual (véase la Sección de procedimiento principal para el modelo/formulario) para su proveedor bancario (véanse las Políticas de gestión de efectivo). Estas medidas se toman a fin de garantizar soluciones oportunas para problemas de servicio, para mantenerse informado sobre los nuevos productos bancarios que podrían mejorar la eficiencia y la efectividad del PNUD, para estar al tanto de los cambios normativos, para mantener la ventaja de costos en los requisitos comerciales dados, etc.

1. La RFP para servicios bancarios debe realizarse aproximadamente cada diez años, o antes si surgen problemas de servicio y/o cambios significativos en el mercado bancario local. El período de diez años se define como 5 años del período de contrato inicial, con la opción de extender por 5 años adicionales, siempre que el sistema de calificación anual del servicio bancario demuestre un historial de servicio satisfactorio.

*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.*