

# ADQUISICIONES EN EL SECRETARIADO DE LAS NACIONES UNIDAS



Marta García-Argenal  
Procurement Division  
Office of Supply Chain Management  
Department of Operational Support

19 de Noviembre de 2019

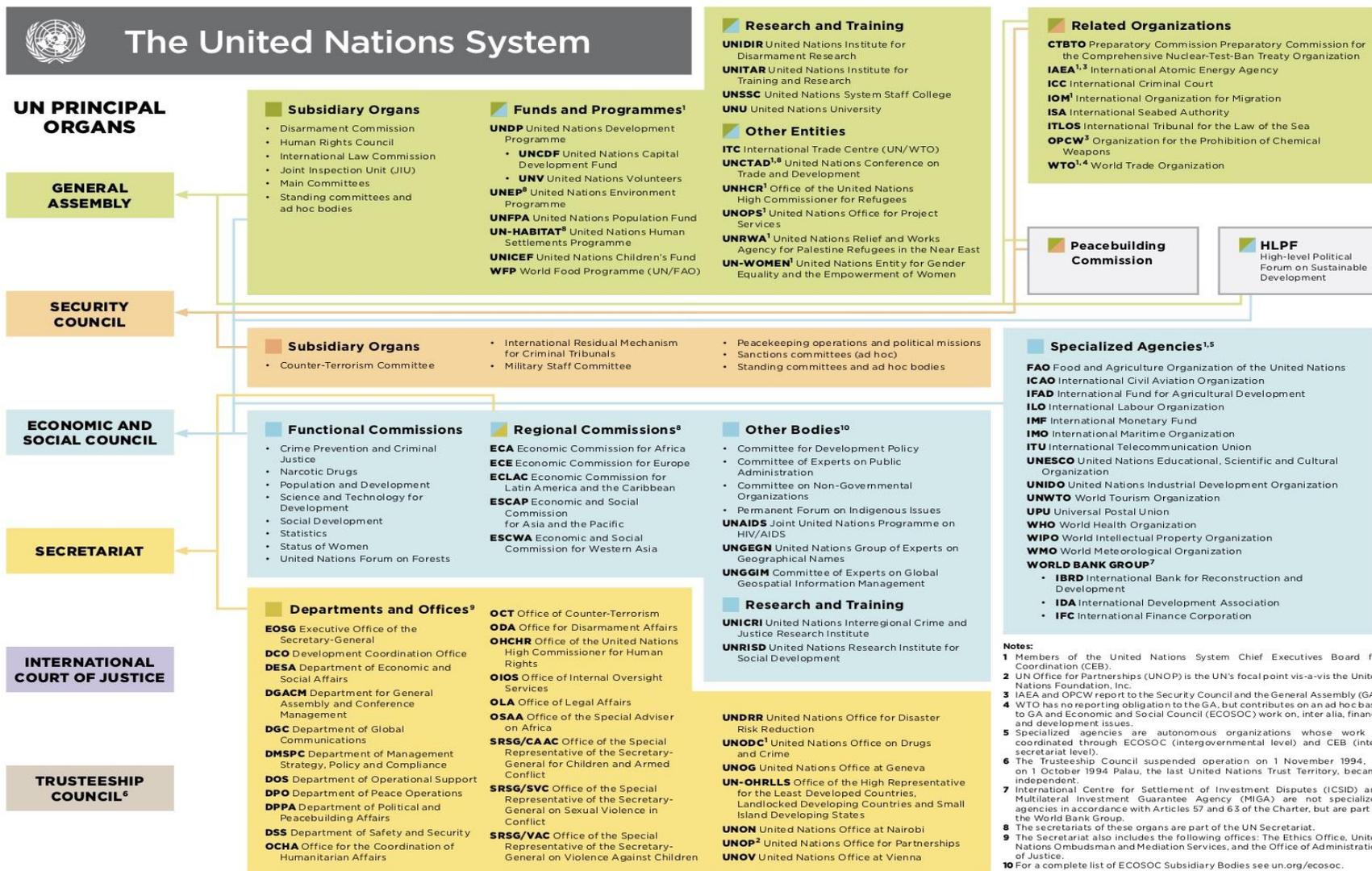
# Outline



- Sistema de las Naciones Unidas
- Secretariado de la ONU– Area de Operación
- División de Adquisiciones – Quienes somos?
- Volúmenes y estadísticas de Adquisiciones
- Ciclo de Adquisiciones
- Como hacer negocios con la ONU?



# Sistema de las Naciones Unidas Post Reforma

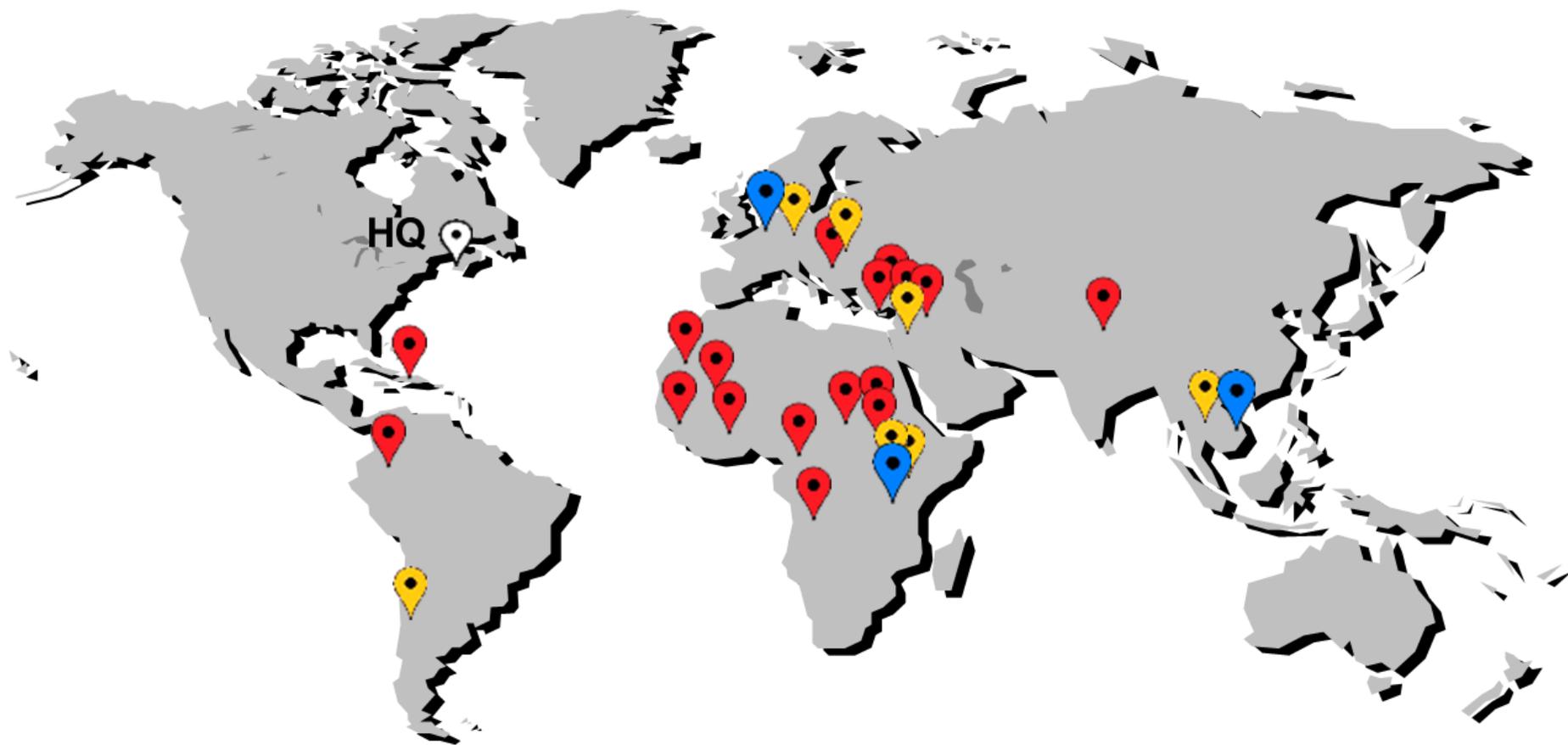


**Notes:**

- Members of the United Nations System Chief Executives Board for Coordination (CEB).
- UN Office for Partnerships (UNOP) is the UN's focal point vis-a-vis the United Nations Foundation, Inc.
- IAEA and OPCW report to the Security Council and the General Assembly (GA).
- WTO has no reporting obligation to the GA, but contributes on an ad hoc basis to GA and Economic and Social Council (ECOSOC) work on, inter alia, finance and development issues.
- Specialized agencies are autonomous organizations whose work is coordinated through ECOSOC (intergovernmental level) and CEB (inter-secretariat level).
- The Trusteeship Council suspended operation on 1 November 1994, as on 1 October 1994 Palau, the last United Nations Trust Territory, became independent.
- International Centre for Settlement of Investment Disputes (ICSID) and Multilateral Investment Guarantee Agency (MIGA) are not specialized agencies in accordance with Articles 57 and 63 of the Charter, but are part of the World Bank Group.
- The secretariats of these organs are part of the UN Secretariat.
- The Secretariat also includes the following offices: The Ethics Office, United Nations Ombudsman and Mediation Services, and the Office of Administration of Justice.
- For a complete list of ECOSOC Subsidiary Bodies see [un.org/ecosoc](http://un.org/ecosoc).

This Chart is a reflection of the functional organization of the United Nations System and for informational purposes only. It does not include all offices or entities of the United Nations System.

# Areas de Operación de la ONU



- UN Peacekeeping Missions
- UN Economic and Social Commissions and OAHs
- International Criminal Tribunal



DEPARTMENT OF  
OPERATIONAL  
SUPPORT

# Organización de las Naciones Unidas (ONU)

## Quiénes somos?

### ONU

- Las Naciones Unidas nacieron oficialmente el 24 de octubre de 1945, después de que la mayoría de los 51 Estados Miembros signatarios del documento fundacional de la Organización, la Carta de la ONU, la ratificaran. En la actualidad, 193 Estados son miembros de las Naciones Unidas, que están representados en el órgano deliberante, la Asamblea General.

### Departamento de Apoyo Operaciones (DOS)

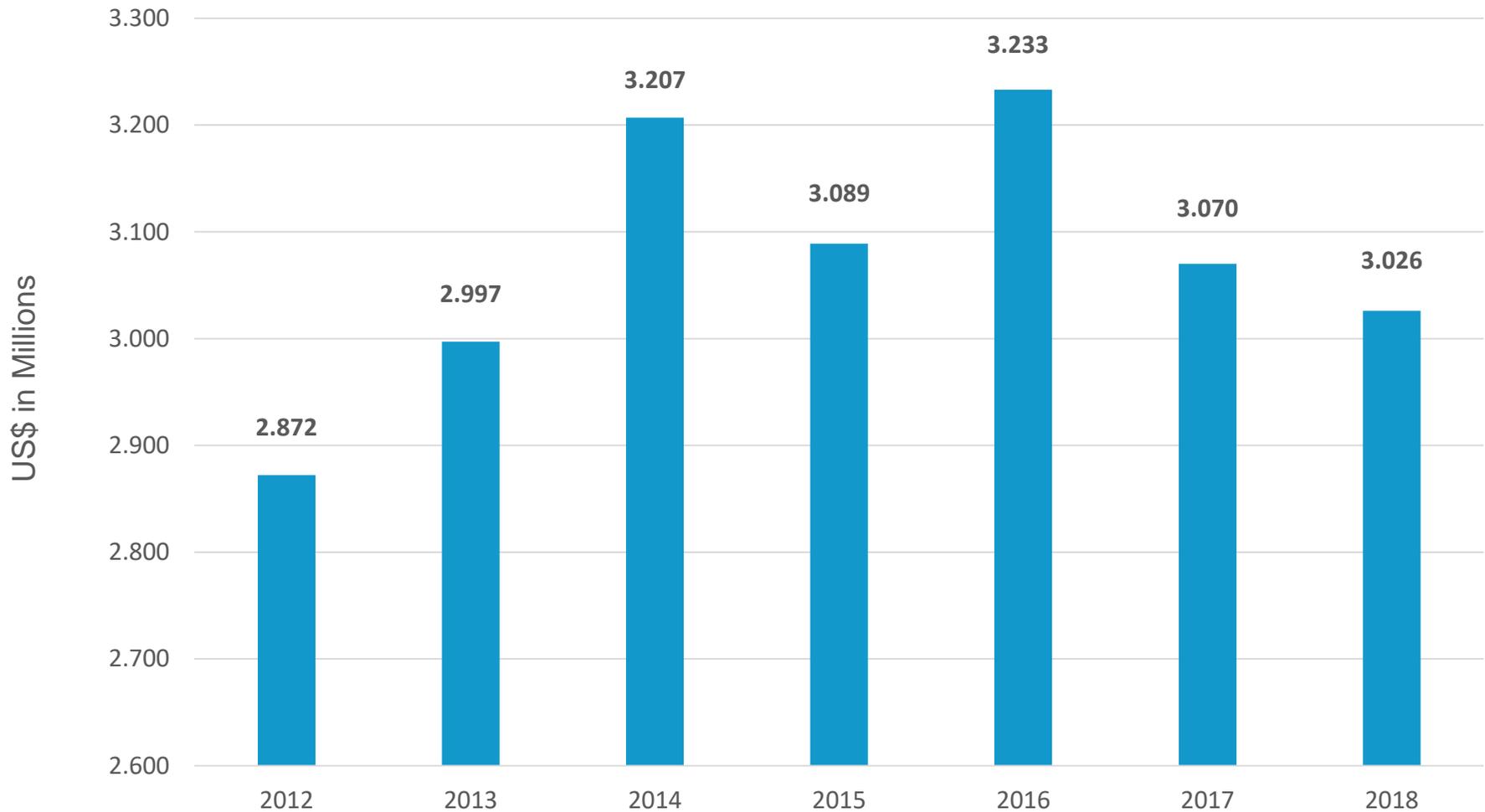
- Provee apoyo operacional a las entidades del Secretariado
- de la ONU de manera global a casi 100 entidades alrededor del mundo.

### Division de Adquisiciones - UNPD

- Provee servicios de compra y contratación para la Sede de la ONU en NY
- Oficinas Regionales (4)
- Misiones de Paz (13)
- Misiones Políticas (20)
- Apoyo para 131,000 personal uniformado y 21,000 civiles entre otros.

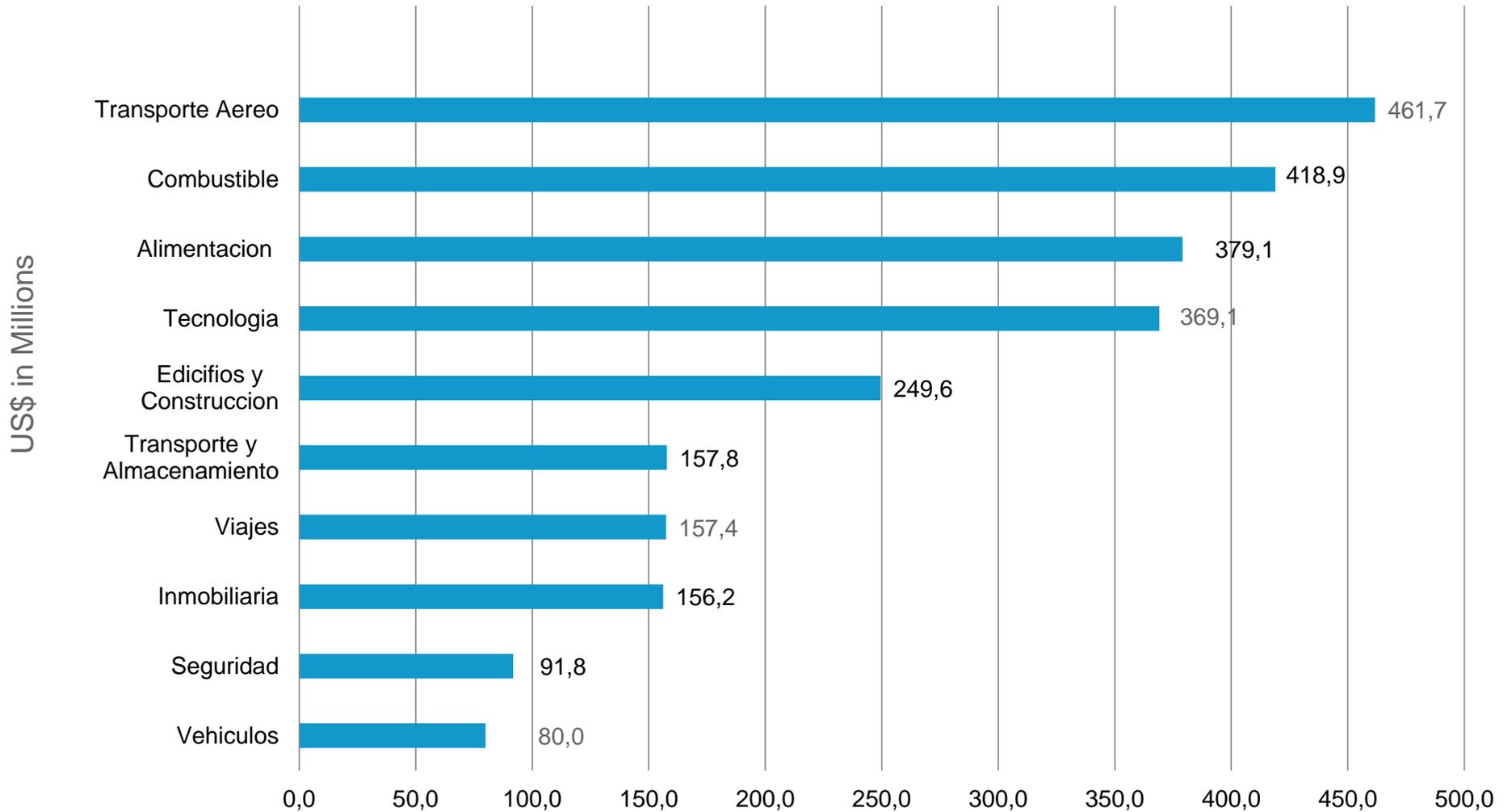
**EL SECRETARIADO DE ONU – ASEGURA LA OPERACIONALIZACION DEL MANDATO DEL SECRETARIO GENERAL**

# Volumen de Adquisiciones del Secretariado 2012 – 2018



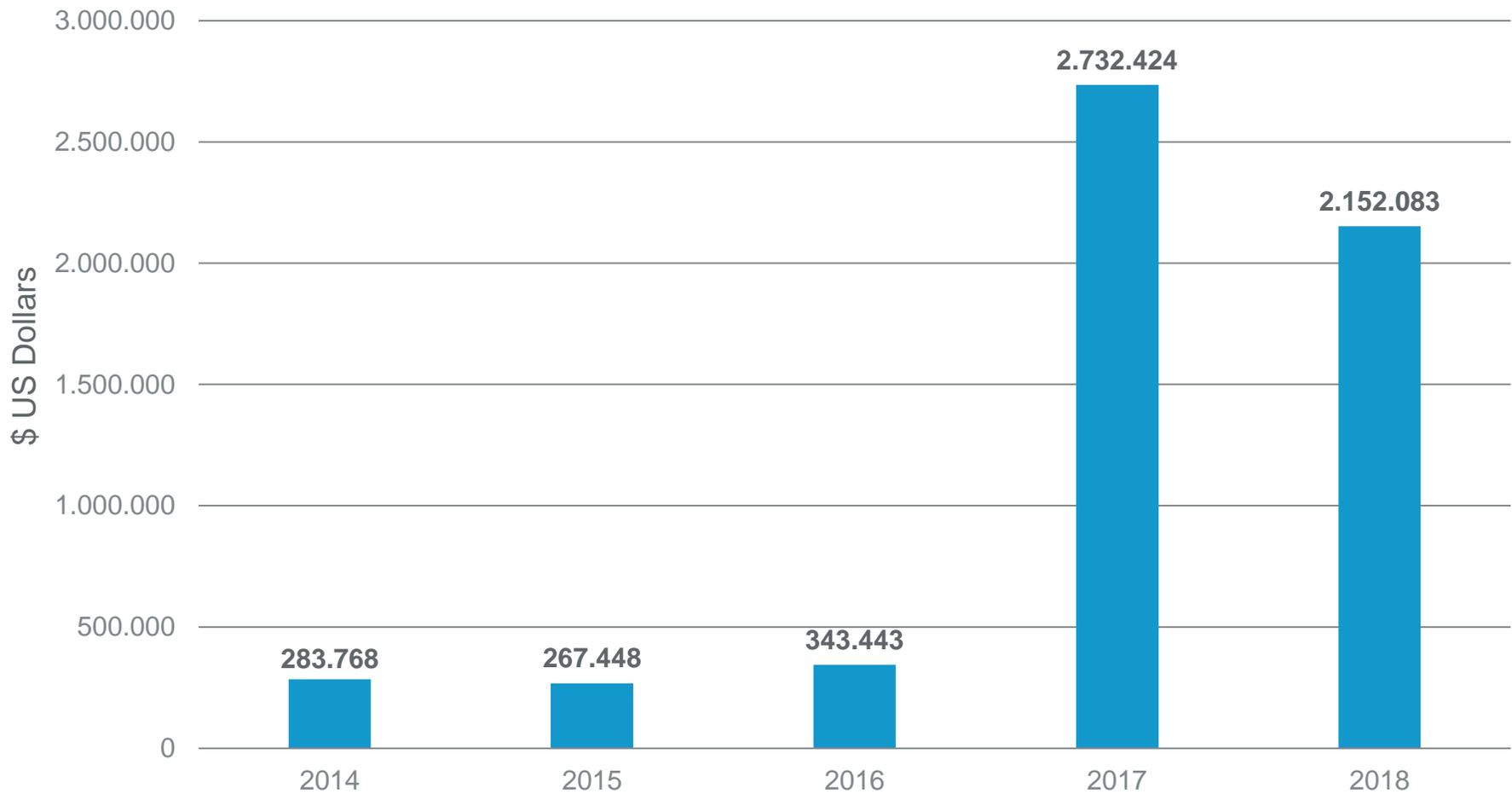


# Volumen de Adquisiciones por categoría de gasto

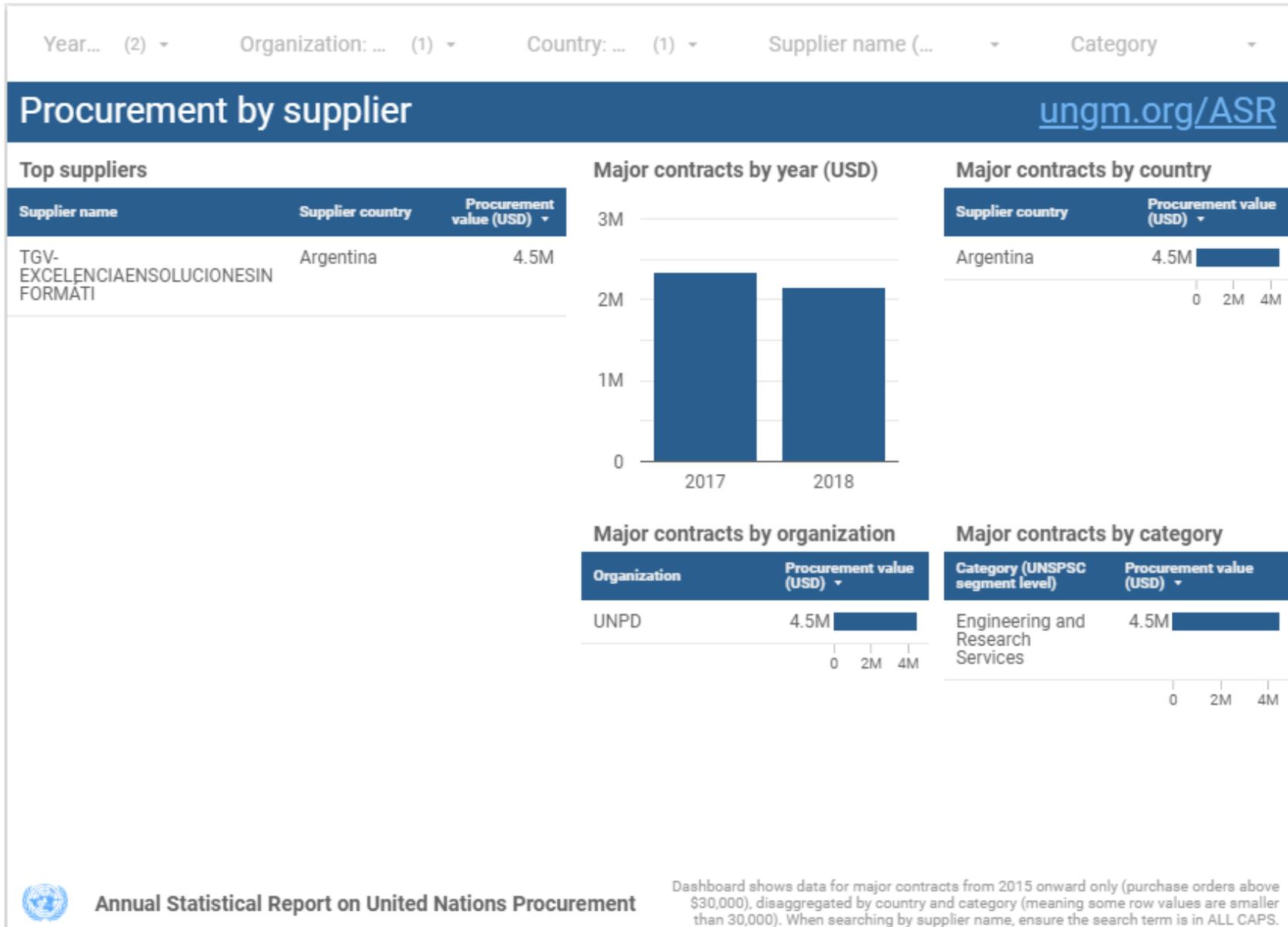


# Volumen de Adquisiciones adjudicadas a proveedores de Argentina

2014 - 2018



# Adquisiciones adjudicadas a proveedores de Argentina



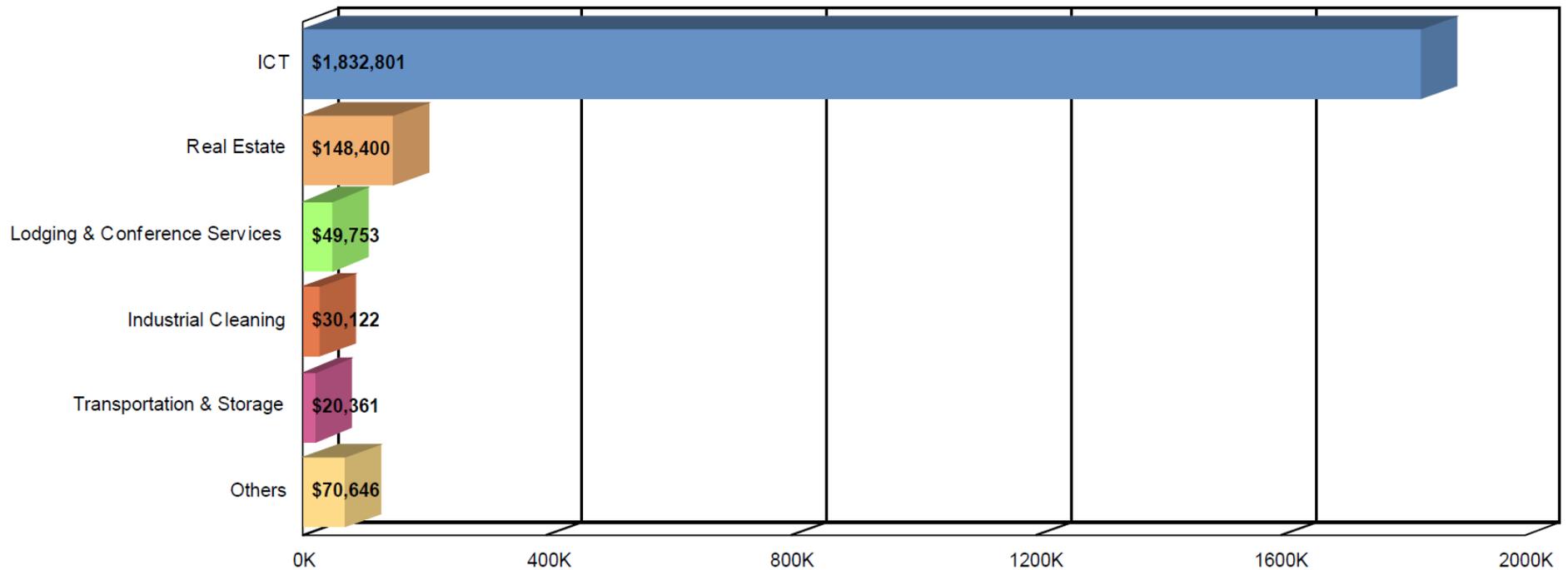


# Categoría de compras adjudicadas a empresas Argentinas 2018

2018

\$2,152,083

Procurement Volume Top 5 Commodities  
2018



## Ciclo de Adquisiciones de la ONU



# Como hacer negocios con el Secretariado de la ONU



- Pacto Global de la ONU
- 10 Tips para Licitar

# Los 10 principios del Pacto Global

## PRINCIPIO 10

Las empresas deben combatir la corrupción en todas sus formas, incluyendo extorsión y soborno.

## PRINCIPIO 9

Promover el desarrollo y difusión de tecnologías amigables al medio ambiente.

## PRINCIPIO 8

Llevar a cabo iniciativas para promover mayor responsabilidad ambiental.

## PRINCIPIO 7

Las empresas deben apoyar el abordaje precautorio de los retos ambientalistas.

## PRINCIPIO 6

La eliminación de la discriminación en lo relacionado al empleo y la ocupación.

## PRINCIPIO 1

Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente.

## PRINCIPIO 2

Asegurarse de no convertirse en cómplices de abusos de los derechos humanos.

## PRINCIPIO 3

Las empresas deben permitir la libertad y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

## PRINCIPIO 4

La eliminación de todas las formas de trabajo forzado y obligatorio.

## PRINCIPIO 5

La eliminación del trabajo infantil.



Red Pacto Global

# Tips para Licitar

## Preparación

- Regístrate en UNGM
- Es obligatorio para el Secretariado
- Usa las herramientas para identificar compradores
- Analiza si es el momento adecuado para licitar.
- Identifica tus fortalezas y debilidades como empresa para fortalecer tu ventaja competitiva .
- Utiliza UNGM para conocer que se ha adjudicado en el pasado y a quien.

## Licitar o no Licitar

- Asegúrate de cumplir los requerimientos mínimos
- Los criterios cumple-no cumple son obligatorios
- Lee y trata de entender lo que se necesita
- Es importante tener una biblioteca de referencias, C.V., datos financieros etc.

## Planifica tu propuesta

- Quien debe estar involucrado desde el inicio
- No tengas miedo de aclarar los requisitos
- No subestimes el tiempo que se necesita para preparar la propuesta
- Establezca un cronograma de actividades

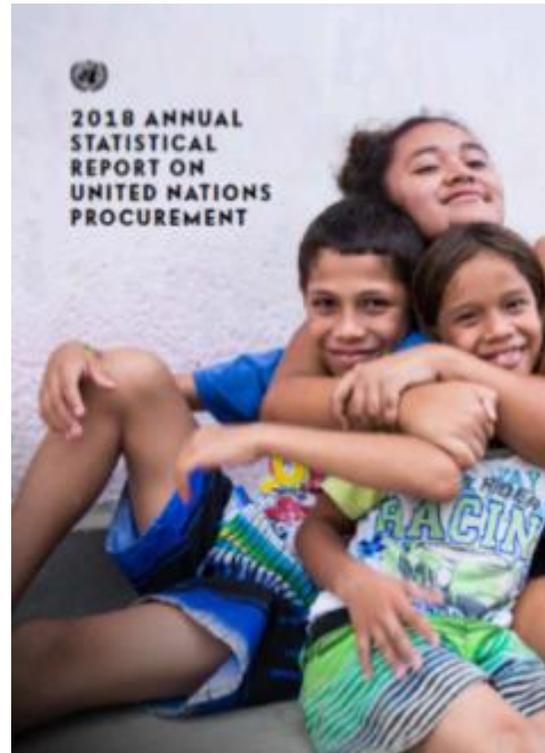
**Preparación, utiliza las herramientas para identificar compradores potentials, planifica!**

# HERRAMIENTAS

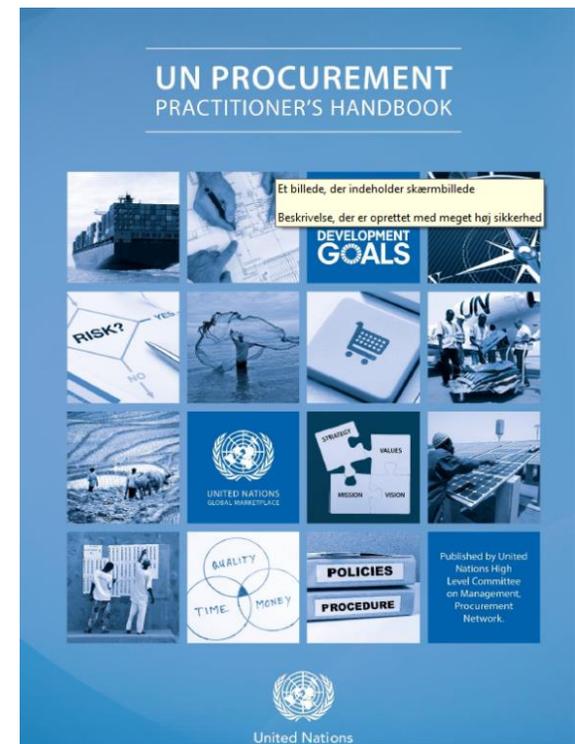
## Centro de Conocimiento de UNGM



## Report Estadístico Anual



## Manual para el Oficial de Adquisiciones



# EOI – Modelo de Expresión of Interés

## COMPANY INFORMATION

UN Global Market Place (UNGM) Vendor ID Number\*:

Legal Company Name (Not trade name or DBA name) \*:

Company Contact \*:

Address \*:

City \*:

State :

Postal Code \* :

Country \*:

Phone Number \*:

Fax Number \*:

Email Address \*:

Company Website:

We declare that our company fully meets the prerequisites A, B, C, D, E and F, for eligibility to register with the United Nations as outlined in the paragraph 1 of the EOI INSTRUCTIONS page.

Signature : \_\_\_\_\_

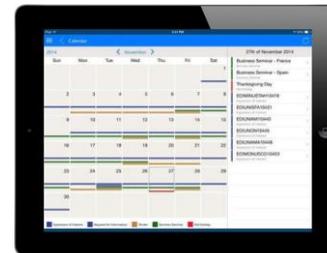
Date: \_\_\_\_\_

Name and Title : \_\_\_\_\_

## Aplicación Móvil del Secretariado de la ONU

Ofrece acceso en tiempo real a las oportunidades de licitación, seminarios de negocios, adjudicaciones de contrato. La aplicación incluye:

- Calendario de Eventos incluyendo Oportunidades de Licitación, Seminarios, Aperturas Publicas.
- Datos Mensuales de Adjudicaciones que pueden ser filtradas por año, mes y categoría de gasto.
- Boletines de Adquisiciones sobre diversos temas.
- Funcionalidad de búsqueda.
- Permite agregar eventos del calendario a su móvil.
- Datos Estadísticos Multianuales.





## Piensa como comprador?

---

- Asuma que el comprador no conoce para nada su empresa
- Responda todas las preguntas con detalle
- Lea las instrucciones
- Criterios de evaluación
- Responda de acuerdo a dichos criterios
- Sea preciso y demuestre que entendió lo requerido
- Provee ejemplos y referencias
- Provee suficiente evidencia con sus respuestas

## Maximiza la Ventaja Competitiva

---

- Demuestra tu valor añadido
- Recuerda a los competidores al momento de fijar precios para asegurar mejor valor por el dinero
- Establece precios de manera realista para que recuperes todos los costos sin excederse

## Estudie los términos

---

- Lee claramente el modelo de contrato y sus términos y condiciones
- Compártelo con tu asesor legal
- Usa los modelos de garantía de mantenimiento de precio y de fiel cumplimiento
- Comprenda que la ONU tiene privilegios e inmortalidad y no se adhiere a ninguna ley nacional, sino a las Cortes Internacionales y al Arbitraje

**Estudia los pliegos y ponte en los zapatos del comprador! Conoce tu ventaja competitiva!**

# Tips para Licitar

## Documentos de Calidad

- Use los formatos
- Prepare una propuesta presentada profesionalmente
- Sea preciso
- Recuerde que la calidad es siempre mejor que la cantidad

## Conoce tu propuesta

- Léela antes de firmarla
- Asegura que tu solución este clara
- Sigue las guías de presentación y revisa que has incluido todo

## Somete con tiempo

- Considera las fechas límite en tu cronograma
- Solicita más tiempo si crees que es necesario
- Envía tu propuesta con tiempo

**Presenta propuestas de calidad en tiempo!**

# Tips para Licitar

## Asegúrate de solicitar retroalimentación

---

### Que es una sesión informativa?

La sesión informativa es un proceso colaborativo, una oportunidad de retroalimentarse mutuamente sobre las razones por las cuales una propuesta no fue seleccionada.

- Pasos

1. Recibirás una carta información de adjudicación
2. Los proveedores tienen 10 días después de la carta para solicitar la sesión
3. Solicitud solo se puede hacer a este correo [pd@un.org](mailto:pd@un.org)

- No pierdan la fe!

**Solicita la Sesión Informativa**



**GRACIAS!!**

