

Principios sobre adquisiciones

Principios sobre adquisiciones en el contexto humanitario

Existen ciertos principios que rigen la forma en que debe llevarse a cabo un proceso de adquisición. Dichos principios no son fruto del azar ni han sido elegidos por casualidad: son el resultado de la experiencia. Los agentes humanitarios pueden tener una gran repercusión en materia financiera en los contextos en los que trabajan. En este sentido, el proceso de adquisición desempeña un papel importante en la medida en que tiene que ver con el intercambio de dinero, la selección de proveedores, las distribuciones en contextos inseguros y la exposición constante a diversos riesgos.

Se han desarrollado una serie de principios generales que rigen los procesos de adquisición, a los que se recomienda encarecidamente que se adhieran las entidades contratantes. El objetivo último de estos principios es posibilitar una intervención económica eficaz con la mejor relación calidad-precio.

La mejor relación calidad-precio

“ La mejor relación calidad-precio se refiere a la mejor combinación disponible de requisitos monetarios y no monetarios que una organización puede obtener de su selección de proveedores. No se trata de conseguir la oferta más barata, sino de equilibrar atributos como la calidad y la disponibilidad en función de las necesidades de la organización ([Manual de las Normas Logísticas Universales](#)).

Es decir, se debe buscar la combinación de coste, calidad y sostenibilidad que mejor satisfaga las necesidades de la organización.

- Por **coste** se entienden los costes de todo el ciclo de vida de un producto o servicio. El coste total de propiedad tiene en cuenta no sólo el precio, sino todo el coste que supone comprar y utilizar un producto a lo largo del tiempo.
- **Calidad** entendida como especificaciones suficientes para cumplir los requisitos de la organización.
- Con respecto a la **sostenibilidad**, se deben tener en cuenta las repercusiones económicas, sociales y medioambientales.

Los responsables de las compras deben buscar el menor coste global para obtener el mejor rendimiento de la inversión.

Competencia

La selección de proveedores (y, por tanto, la adquisición de productos y servicios) se basa en un proceso competitivo. Esto significa que deben enviarse a diferentes proveedores los pliegos de condiciones correspondientes a fin de posibilitar una competencia efectiva. La competencia implica:

- Fomentar una cultura de especificaciones neutrales (evitar especificaciones excesivas o insuficientes).
- Notificar adecuadamente a los proveedores para que dispongan de tiempo suficiente para participar en los procesos de adquisición.
- Garantizar la evaluación exhaustiva, imparcial y oportuna de las ofertas.

Es una buena práctica informar a los licitadores no seleccionados, explicándoles las razones

por las que no han sido seleccionados a fin de que puedan mejorar sus procesos.

Transparencia

Las compras forman parte de la acción conjunta de muchos agentes: la sede central, los gestores de proyectos, los servicios técnicos, el personal sobre el terreno, los proveedores y las comunidades. Es fundamental que cada parte conozca los procesos asociados a la consecución de los objetivos de las adquisiciones. Los procedimientos deben comunicarse tanto dentro como fuera de la organización a fin de garantizar que cada persona o grupo pueda entenderlos y plantear preguntas sobre ellos. La transparencia no significa que una organización humanitaria pierda independencia, sino que puede explicar las razones en las que se basan sus acciones y aclarar los principios rectores utilizados en la compra de bienes o servicios.

La transparencia es también una parte importante de la gestión de la seguridad, ya que una percepción de parcialidad o falta de transparencia podría dar lugar a amenazas o a un incremento de los riesgos a los que se exponen los equipos sobre el terreno.

Proporcionalidad

Se recomienda encarecidamente que las medidas y procedimientos de control sean proporcionales al valor del contrato o adquisición. Cuanto más alto sea dicho valor, será necesario un mayor número y un mayor rigor de las medidas, recursos y procedimientos aplicados. A la inversa, si se reduce el valor, los procedimientos deben ser más laxos. Este principio constituye la base de los distintos procedimientos de adquisición.

Equidad

Las organizaciones de ayuda humanitaria suelen ser importantes agentes económicos en los lugares en los que operan debido al elevado volumen de productos y servicios que conllevan sus actividades. Normalmente, operan en mercados muy pequeños o en crisis, por lo que es aconsejable prestar atención a las evaluaciones de mercado y tenerlas presentes en cada análisis de contexto.

Las organizaciones humanitarias deben conocer la composición del mercado local y los distintos agentes implicados. A la hora de diseñar y ejecutar las intervenciones, deben evaluar y analizar los mercados locales y las cadenas de suministro de las que dependen con el fin de facilitar su recuperación. Todos los posibles proveedores disponen de las mismas herramientas e información para competir en igualdad de condiciones; las organizaciones deben ser claras en los requisitos y criterios que aplican a todos los contratos adjudicados.

Separación de funciones

“ La separación de funciones es un principio básico del control interno y debe preservarse en todas las acciones de adquisición. Según el principio de separación de funciones, ninguna persona o equipo controlará por sí solo todas las etapas del proceso de adquisición (Manual de adquisición de bienes y servicios del PMA, 2020)

En aras de una mayor calidad y control en el proceso de compra, la separación de responsabilidades permite no sólo identificar errores al añadir pasos de revisión y supervisión, sino que también limita la posibilidad de fraude. El hecho de que más de una persona participe en el proceso también ayuda a proteger de acusaciones a quienes tienen responsabilidades en materia de compras.

Una buena práctica podría ser la separación de funciones entre personas con diferentes

puntos de vista, conocimientos e ideas. Cuando todo el mundo está informado y de acuerdo, las decisiones tienen más probabilidades de éxito. El siguiente cuadro muestra diferentes ejemplos de cómo garantizar la segregación de funciones:

| La persona que: | No debería ser la única persona que: |
|--|--|
| Solicite un artículo y/o rellene la solicitud de compra | Apruebe la orden de compra |
| Ejecute el procedimiento de contratación/adquisición | Apruebe la orden de compra o el contrato / acuerdo marco |
| Seleccione el proveedor | Apruebe la orden de compra o el contrato / acuerdo marco |
| Apruebe la orden de compra | Reciba los bienes / servicios, p. ej., apruebe un albarán de recepción de mercancías |
| Ejecute el procedimiento de contratación/adquisición | Reciba los bienes / servicios, p. ej., apruebe un albarán de recepción de mercancías |
| Reciba los bienes / servicios, p. ej., apruebe un albarán de recepción de mercancías | Cree la solicitud de pago / Prepare el paquete de pago / Autorice el pago |

Fuente: Save the Children Internacional. Manual de Adquisiciones 2.0 01.01.2020.