

Solicitud de aprobación o delegación para un documento de proyecto que incluye obras de construcción

De conformidad con la política de gestión de programas y proyectos – [Evaluar y aprobar](https://popp.undp.org/es/documento/evaluar-y-aprobar), que define las autorizaciones y aprobaciones obligatorias del PNUD en materia de obras, el representante residente debe obtener la autorización específica del director de la oficina regional antes de aprobar un documento de proyecto, o cualquier revisión sustancial del mismo, que proponga el apoyo del PNUD a obras de construcción por un importe superior a US$300,000 dólares estadounidenses.

La oficina en el país puede solicitar al director de la oficina regional que apruebe un proyecto específico o solicitar una delegación de autoridad para aprobar proyectos de construcción por un importe superior a US$300,000 dólares, si la oficina en el país tiene experiencia demostrada en la ejecución de obras de construcción en el marco de proyectos/programas.

|  |
| --- |
| **A. INFORMACIÓN GENERAL** |
| 1. Unidad operativa solicitante |  | 2. Nombre del RR/responsable de la unidad operativa |  |
| 3. Fecha de la solicitud | Seleccionar la fecha | 4. Firma del responsable de la unidad operativa |  |
| 4. Objeto de la solicitud  | Seleccione un elemento. |
| 1. Para obtener la aprobación de un proyecto/actividad específica, rellene todas las secciones excepto la **sección C**.
2. Para una delegación destinada a aprobar proyectos de construcción, rellene todas las secciones excepto la **sección B**.
 |
| **B. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UN PROYECTO O ACTIVIDAD DE CONSTRUCCIÓN ESPECÍFICO**  |
| 5. Solicitud con respect a que | Seleccione un elemento. | 6. Tipo de proyecto  | Seleccione un elemento. |
| 7. Número y título del proyecto |  |
| 8. Donante |  | 9. Beneficiario |  |
| 10. Presupuesto del proyecto |  | 11. Presupuesto provisional del componente de obras  |  |
| 12. Breve descripción del alcance del proyecto y del tipo de obras  |  |
| 13. ¿Se ha realizado un estudio de viabilidad? ¿Quién lo ha realizado y cuál es la conclusión en cuanto a la viabilidad técnica y financiera?  |  |
| 14. Evaluación y resultados del procedimiento de examinación social y medioambiental del proyecto (SES) o proyectos/programas  |  |
| 15. Riesgos identificados y medidas de mitigación |  |
| 16. Describir las actividades y medidas reforzadas de seguimiento y garantía de calidad que se incluirán o se incluyen en el documento del proyecto |  |
| **C. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES PARA APROBAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**  |
| 17. Justificación y necesidad de la delegación | [ ]  Experiencia demostrada en el ámbito de las obras de construcción[ ]  Nuevo(s) proyecto(s) en curso | [ ]  Crisis o emergencia[ ]  |
| 18. Breve justificación*Adjuntar cualquier documento pertinente* |  |
| **D. DATOS FINANCIEROS Y RELATIVOS A LOS CONTRATOS PÚBLICOS**  |
| 19. Resultados financieros anuales de la oficina  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Año | Resultados totales, compras incluidas | Volumen total de compras de construcción |
| Ejercicio anterior [real] |  USD  | USD  |
| Ejercicio actual [objetivo] |  USD  | USD  |

 |
| 20. Contratos de obras históricos y previstos |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valor del contrato [USD] | Número de contratos de obras superiores a US$300,000 dólares emitidos en los últimos 12 meses  | Número estimado/previsto de obras de construcción en los próximos 12 meses |
| 300 000 - 400 000 |  |  |
| 400 001 – 700 000 |  |  |
| 700 001 – 1,5 millones |  |  |
| Más de 1,5 millones |  |  |

 |
| **E. PERSONAL DE COMPRAS Y CAPACIDADES/RECURSOS DE INGENIERÍA**  |
| 21. ¿Dispone la oficina nacional de los conocimientos técnicos suficientes del proyecto a fin de garantizar que las especificaciones de construcción se definan de manera adecuada y oportuna/específica para asegurar una gestión eficaz, eficiente y transparente de la construcción?Proporcione información breve al respecto. |  |
| 22. Lista de responsables de compras e ingenieros: *indique en primer lugar al responsable de compras* |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre  | Cargo | Tipo y grado del contrato | Nivel más alto de certificación CIPS |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 23. ¿Recurrirá la oficina del país a una empresa de ingeniería consultora? En caso afirmativo, facilite los detalles (si procede). |  |

 |
| **F. OTRA INFORMACIÓN**  |
| 24. ¿Tiene la oficina nacional experiencia demostrada en la gestión de proyectos/contratos de construcción? Proporcione información breve al respecto.  |  |
| 25. Indique los proyectos de construcción de más de US$300,000 dólares estadounidenses realizados por la unidad de gestión en los últimos tres años.  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción | Duración | Valor  |
|  | Desde la fecha de selección hasta la fecha de selección | USD  |
|  | De Seleccionar fecha a Seleccionar fecha | USD  |
|  | Desde la fecha seleccionada hasta la fecha seleccionada |  en USD  |
|  | Desde el al  |  en USD  |
|  | Desde el hasta el  | USD  |
|  | Desde la fecha seleccionada hasta la fecha seleccionada | USD  |

 |
| 26. Lecciones aprendidas de trabajos de construcción anteriores  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | 4. |
|  | 5. |
|  | 6. |

 |
| 27. Detalles de las medidas de gestión y seguimiento de los contratos aplicadas por la unidad operativa para las obras de construcción |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
| 28. Última nota de auditoría e investigaciones (si procede) |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de auditoría | Año de la auditoría | Nota de auditoría |
| Oficina País |  | Seleccione un elemento. |
| Proyectos/programas de construcción |  | Seleccione un elemento. |
| Comentarios específicos relativos a la función de compras en el informe de auditoría y medidas correctivas aplicadas por la oficina del país: |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29. DPA actual | Seleccione un elemento. | 30. Fecha de vencimiento del IDPA actual*(si procede)* | fecha |

 |
| **Aprobación por parte del RR / Responsable de la Oficina del País:**Nombre y cargo: Firma: Fecha: |

 |

El formulario de solicitud de aprobación o delegación para las obras de construcción, debidamente cumplimentado y firmado, acompañado de los documentos justificativos pertinentes, deberá presentarse al asesor operativo de la oficina regional correspondiente, con copia al asesor regional en materia de aprovisionamiento.

|  |
| --- |
| Evaluación de las capacidades disponibles, los posibles riesgos y las medidas de mitigación de riesgos que deben adoptarse:(Asesor Regional de Compras en consulta con el presidente del RACP) |

 **DECISIÓN DEL DIRECTOR DEL BUREAU**:

|  |
| --- |
| Revisado por: (Asesor **de** Operaciones y Cumplimiento del Bureau/funcionario delegado del Bureau)Nombre: Firma: Fecha: |
| Recomendación/comentarios: |
|  Aprobación Denegación Nombre: Firma: Fecha: |