**Autoridad en Materia de Adquisiciones y Aumento de la Autoridad Delegada en Materia de Adquisiciones**

1. Las adquisiciones se gestionan mediante un sistema de autoridad delegada en materia de adquisiciones para las acciones de adquisiciones que conducen a los contratos emitidos por el PNUD. La autoridad delegada en materia de adquisiciones está regida por límites de umbral monetario.
2. El Director de la Dirección de Servicios de Gestión (BMS) como Oficial Jefe de Adquisiciones del PNUD (CPO) emite autoridad delegada estándar en materia de adquisiciones (actualmente establecida en USD 200, 000) para los Representantes Residentes y los jefes de las sedes y de las unidades de negocio fuera de la sede.
3. Los jefes de las unidades de negocio pueden a su vez subdelegar la autoridad en materia de adquisiciones a su personal por escrito, mientras conservan la responsabilidad en general. Los registros de todo el personal con autoridad en materia de adquisiciones deben indicar el alcance y la duración de su responsabilidad delegada, y deberán entregarse copias de estos registros al Presidente del Comité Consultivo Regional sobre Adquisiciones o del Comité Consultivo sobre Adquisiciones, según corresponda.***Increasing delegated procurement authority*** Todo el personal que ejerza autoridad en materia de adquisiciones deberá cumplir con todos los reglamentos financieros, las reglamentaciones, las políticas y los procedimientos de adquisiciones relevantes.
4. Una Oficina de País puede solicitar un aumento de la autoridad delegada estándar en materia de adquisiciones. Cualquier aumento otorgado se basa, por lo general, en una evaluación del volumen monetario anticipado de adquisición, la capacidad demostrada de una oficina o dependencia y su desempeño anterior. Un aumento está sujeto a los siguientes umbrales:

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveles de Autoridad Delegada en Materia de Adquisiciones** | **Autoridad delegada en materia de adquisiciones** |
| Nivel 1  *(Estándar)* | USD 200,000  (USD 150,000 si la Dependencia Comercial no utiliza Quantum) |
| Nivel 2 | USD 300,000 |
| Nivel 3 | USD 500,000 |
| Nivel 4 | USD 1,000,000 |

1. Hay una disposición para aumentar el umbral de micro compra (consulte la sección Micro compra, Método de adquisición) del estándar de USD 5000 a USD 10 000 como parte de un aumento otorgado de la autoridad delegada en materia de adquisiciones. Las Oficinas en el País pueden solicitar el aumento del umbral de micro compra como parte de su solicitud de aumento de la autoridad delegada en materia de adquisiciones.
2. El aumento de la delegación otorgada puede ser más alto en un caso específico, como en una emergencia o una situación excepcional, y reducirse de manera similar posteriormente. Toda autoridad en materia de adquisición otorgada que supere USD 1 millón estará sujeta a una revisión anual de las adquisiciones.
3. Cualquier aumento de la delegación otorgada es para un período específico y puede extenderse luego con la solicitud y la justificación adicionales correspondientes. El aumento de la delegación otorgada puede retirarse en cualquier momento.
4. El aumento de la delegación puede solicitarse para una unidad de negocio completa, para un área geográfica específica cubierta por la unidad, o para proyectos o programas específicos. Un aumento de delegación para la unidad completa por lo general se limita a un máximo de 12 meses desde la fecha de aprobación, a menos que se establezca de otro modo en la autorización. Un aumento de delegación para un proyecto específico o una región geográfica se limita a la duración del proyecto.
5. Las solicitudes de aumento en la autoridad delegada en materia de adquisiciones realizadas por las oficinas de país deben presentarse a los Oficiales Jefes de Adquisiciones Regionales (RCPO) correspondientes para que tomen una decisión, ya que se les ha delegado autoridad en materia de adquisiciones para hasta USD 2 000 000 para las acciones de adquisiciones presentadas desde las oficinas de país en sus regiones. Los Oficiales Jefes de Adquisiciones Regionales deben consultar a los Directores del Buro Regional respectivos para obtener la autorización y, si es necesario, pueden derivar cualquier asunto al Oficial Jefe de Adquisiciones (CPO) antes de otorgar el aumento de la delegación. Las solicitudes de aumento de las sedes y de las unidades de negocio fuera de la sede deben presentarse al Oficial Jefe de Adquisiciones.
6. La revisión de las solicitudes de aumento de delegación será coordinada por la Unidad de Supervisión de Adquisiciones a través de los presidentes del Comité Consultivo Regional sobre Adquisiciones y del presidente del Comité Consultivo sobre Adquisiciones con una recomendación que otorgue el aumento de la delegación de autoridad o proporcionada de otro modo al Oficial Jefe de Adquisiciones Regionales o al Oficial Jefe de Adquisiciones.
7. Las solicitudes de hasta USD 300 000 deberán revisarse a través de una evaluación documental. Para solicitudes de hasta USD 500 000 y USD 1 millón, además de la evaluación documental, se realizará una evaluación profunda, para la cual el RCPO en consulta con el Director del Buro Regional podrá solicitar una misión de evaluación de la capacidad de adquisición *in situ* antes de realizar cualquier recomendación.
8. La Unidad de Supervisión de Adquisiciones realizará una evaluación de las solicitudes de Aumento de Delegación de la Autoridad en Materia de Adquisiciones de manera oportuna, basándose en la capacidad, la demanda, el desempeño anterior y el riesgo asociado con respecto a adquisiciones de la Unidad de Negocio. La evaluación deberá realizarse en consulta con la Unidad de Apoyo a las Adquisiciones y el coordinador del Buro Regional, y también deberá tener en cuenta los comentarios y las observaciones de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) y de otras oficinas relevantes.
9. Un marco de capacidad de adquisiciones y las herramientas disponibles dentro de la Oficina de Apoyo a las Adquisiciones ayudan a evaluar a una unidad de negocio en términos de planificación, ejecución y gestión de las adquisiciones. Una evaluación de la capacidad de adquisición puede ayudar a determinar el cumplimiento con los criterios para otorgar un aumento; identificar las fortalezas, las debilidades y las principales áreas de riesgo para las adquisiciones incluidas las inherentes a un entorno operativo determinado; analizar el volumen previsto de adquisición con respecto a la capacidad de adquisición correspondiente y establecer medidas recomendadas para la mitigación de riesgos.
10. Criterios de orientación para el aumento de la delegación de la autoridad de adquisición:

| **Nivel de Delegación de Adquisición** | **Capacidad de Adquisición disponible** | **Volumen/Demanda de Adquisición** | **Alcance de la Evaluación de la Capacidad/Indicadores Clave de Capacidad que deben Evaluarse** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel 2: hasta USD 300 000 | Un funcionario de nivel NO-B/P-2, con certificación de nivel 2 (o equivalente) del PNUD/CIPS o superior y con el respaldo adecuado de otros funcionarios de adquisiciones, con certificación de nivel 2 o superior del PNUD/CIPS | USD 10 millones con una cantidad significativa de contratos propuestos en el plan de adquisición valorados entre el monto de delegación actual y USD 300 000 | Examen Documental que abarcará, entre otros, los siguientes aspectos:   * Planificación de Adquisiciones * Cumplimiento de Políticas * Capacidad de adquisición (dotación de personal) * Demanda (perfil/volumen de cartera) * Capacidad del CAP * Indicadores de Supervisión de Adquisiciones * Otros Indicadores de Adquisiciones * Mercado de suministros * Entorno y Riesgos Externos |
| Nivel 3: hasta USD 500 000 | Un funcionario de nivel NO-C/P-3, con certificación de nivel 3 (o equivalente) del PNUD/CIPS o superior y con el respaldo adecuado de otros funcionarios de adquisiciones, con certificación de nivel 2 o superior del PNUD/CIPS | USD 20 millones con una cantidad sustancial de contratos propuestos en el plan de adquisición valorados entre el monto de delegación actual y USD 500 000 | Examen a Fondo que abarcará, entre otros, los siguientes aspectos además de los antes mencionados:   * Plan Estratégico de Adquisiciones * Posicionamiento y Análisis de Mercado * Cadena de Suministro:   - Proceso de Adquisición  - Logística  - Gestión de Contratos   * Capacidad de Preparación   Se realizará la misión *in situ*, si se considera necesario |
| Nivel 4: hasta USD 1 millón | Un funcionario de nivel NO-D/P-4, con certificación de nivel 3 (o equivalente) del PNUD/CIPS o superior y con el respaldo adecuado de otros funcionarios de adquisiciones, con certificación de nivel 2 o superior del PNUD/CIPS | USD 40 millones con una cantidad sustancial de contratos propuestos en el plan de adquisición valorados entre el monto de delegación actual y USD 1 000 000 |