

TÉRMINOS DE REFERENCIA **(Acuerdo con Contratista Independiente)**

Cargo: Especialista en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) (Especialista de Soporte a Proyectos)
Proyecto: AMEDIGSS
Lugar de Destino: Ciudad de Guatemala, Guatemala
Sección/Unidad: UNOPS GTM
Contrato/Nivel: ICS 10 - Retainer
Supervisor: Líder de Componente Fortalecimiento Institucional

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de las infraestructuras, las adquisiciones y la gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General). Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible. Las tres áreas prioritarias de UNOPS corresponden a:

- **Infraestructura sostenible:** UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo, así como en países de renta media. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte, educación y salud, entre otras áreas.
- **Adquisiciones públicas:** UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y sus asociados. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente, transparente y sostenible en función de los costos.
- **Gestión de proyectos:** UNOPS gestiona al año más de mil proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz para distintos asociados, garantizando calidad, eficacia y resultados que cumplan con los más altos estándares.

El trabajo de UNOPS busca la sostenibilidad medioambiental, social y económica, la cual contribuye a los progresos de equidad y bien común de los países en los que opera, promoviendo así el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas más necesitadas. UNOPS tiene presencia en 23 países de América Latina y el Caribe. Los servicios, productos y asistencia técnica cumplen con los principios de la administración pública de transparencia, equidad, integridad, libre competencia, imparcialidad, moralidad, eficacia, eficiencia y respeto de las instituciones nacionales.

2. Antecedentes generales de proyecto/asignación

Desde 1997, UNOPS inició sus operaciones en Guatemala a fin de apoyar los esfuerzos previos a la firma de la paz y posteriormente siguiendo esa iniciativa, brindó soporte a la Comisión para el Esclarecimiento Histórico. Asimismo, ha tenido participación en dinamizar la economía local, mediante la realización de proyectos productivos; y en el año 2000, se enfocó en suministrar asistencia al Gobierno de Guatemala, ofreciendo servicios de asesoramiento, implementación de proyectos y servicios transaccionales.

En los últimos 22 años, ha contribuido en las siguientes áreas: cultura, deporte, recreación, justicia, gobernanza, salud, educación, recaudación fiscal, descentralización de servicios, medio ambiente, agua y saneamiento, fortalecimiento institucional e infraestructura.

En Guatemala, desde junio de 2016, UNOPS desarrolla el Proyecto de Adquisición de Medicamentos, Insumos Médicos y de Servicios de Tratamientos Sustitutivos de la Función Renal y del Fortalecimiento de las Capacidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). La Junta Directiva del IGSS solicitó la asistencia técnica de UNOPS con el objeto de mejorar la calidad y la transparencia de los procesos de adquisición, con el propósito de mejorar los niveles de atención y sus procesos de gestión, hasta alcanzar estándares de clase mundial, contribuyendo a entregas más adherentes a las necesidades de sus derechohabientes.

3. Funciones y resultados esperados

Como parte del proceso de cambio iniciado por el IGSS con el apoyo de AMEDIGSS/UNOPS, apuntando a la excelencia gerencial y operativa, así como aporte al fortalecimiento del IGSS, la/el Especialista en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) (Especialista de Soporte a Proyectos) trabajará, bajo demanda, bajo la supervisión del Líder del Componente de Fortalecimiento Institucional y en estrecha colaboración con el equipo del proyecto, para brindar al IGSS:

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA:

Fase 1:

1. **Diagnóstico de la Institución en términos del nivel de implementación de las NICSP en la información contable que a la fecha registra el IGSS.** El cual deberá incluir como mínimo:
 - a. Evaluación del nivel de conocimientos sobre NICSP del personal del IGSS involucrado, con miras a preparar una capacitación de nivelación de conocimientos.
 - b. Análisis de los Estados Financieros actuales y sus brechas.
 - c. Análisis de los sistemas de información para la contabilidad y finanzas y su compatibilidad con las NICSP que incluya la revisión del SICOIN -Sistema de Contabilidad Integrada- en su calidad de herramienta informática de uso obligatorio para el Instituto para la generación de información contable, determinado la compatibilidad de los criterios contables integrados en la herramienta, señalando los aspectos que limitarían al Instituto la implementación de las NICSP (normas específicas), así como aquellos que sí cumplen con los estándares internacionales.
 - d. Evaluación del marco normativo vigente y de las políticas y procedimientos contables del Instituto, en función de la implementación de las NICSP, definiendo de manera clara los cambios que serían necesarios proponer para su implementación.

Tiempo estimado de ejecución para este punto: **3 meses**

2. Capacitación sobre NICSP para el Departamento de Contabilidad y otros actores involucrados en el proceso de implementación de las NICSP en el IGSS. Esta capacitación deberá ser de tipo general con el objetivo de homologar los conocimientos de todos los involucrados, por lo que el/la Especialista de Soporte a Proyectos - NICSP deberá proponer y diseñar el material didáctico a utilizar en dicha capacitación.

Tiempo estimado de ejecución para este punto: **la cantidad de horas de capacitación dependerá del diagnóstico en el punto anterior.**

3. Elaborar un **plan de Trabajo para la implementación de las NICSP en el IGSS**, con indicación precisa de la viabilidad de implementación, norma por norma, incluyendo para los casos en los cuales la implementación no sea viable, la determinación de las acciones que deberían realizarse por parte del Instituto para su ulterior implementación. El Plan de Trabajo propuesto deberá considerar el supuesto de que el personal del Instituto será el responsable de la ejecución del mismo, con la asesoría técnica del Especialista de Soporte a Proyectos - NICSP.

Tiempo estimado de ejecución para este punto: **dependerá del diagnóstico en los puntos anteriores.**

Fase 2

1. Asesoría técnica por parte de el/la Especialista en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) (Especialista de Soporte a Proyectos) en el proceso de implementación de las NICSP en el IGSS, con los alcances que sean definidos en el Plan de Trabajo derivado de la Fase 1.
2. Proporcionar recomendaciones referentes a mejores prácticas en NICSP en otras instituciones de seguridad social o similares, según se requiera.
3. Apoyar en presentaciones ejecutivas durante la implementación de las NICSP en el IGSS, con los diferentes involucrados.
4. Brindar capacitación asociada a la implementación, según el Plan de Trabajo aprobado.

4. Entregables.

1. **Informe del diagnóstico de la Institución en términos del nivel de implementación de las NICSP.** Informe que abarque los temas enlistados en el punto 1 de la Fase 1.
2. Programa de capacitación sobre **NICSP**, el cual debe incluir un Informe sobre la (s) capacitación (es) recibida (s) por el personal del IGSS involucrado. Así mismo debe incluir el material de apoyo didáctico en formato electrónico (Fase 1).

3. **Plan de Trabajo para la implementación de las NICSP en el IGSS.** Plan de trabajo para la implementación, el cual deberá ser validado por el Departamento de Contabilidad y la Subgerencia Financiera del IGSS (Fase 1).
4. Informes mensuales de avance e Informe final de el/la Especialista en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) (Especialista de Soporte a Proyectos) durante la Fase 2.

Este contrato se establece en modalidad de Contrato **Retainer**: En este tipo de contrato se establece un número estimado de días a trabajar durante el periodo. El/La supervisor/a llamará a trabajar al/la contratista únicamente los días que sea necesario y se pagará sólo por los días realmente trabajados

5. Monitoreo y Evaluación de Funciones

La/el profesional deberá elaborar un plan de Trabajo al iniciar sus actividades, sobre el cual el/la supervisor/a dará seguimiento y monitoreo permanente a sus avances. De igual forma, el/la consultor/a rendirá cuentas y coordinará actividades con los responsables que se le designen al inicio del trabajo.

6. Calificaciones y Experiencia requeridas para la consultoría

a. Educación

- Se requiere grado académico superior (equivalente a Maestría) preferiblemente en el área de Contaduría Pública.
- Candidatos/as con educación a nivel de licenciatura en Contaduría Pública o afín serán considerados/as siempre que acrediten experiencia adicional relevante al cargo.

b. Experiencia laboral

- Al menos 5 años o más (dependiendo de las credenciales académicas) de experiencia profesional en materia de implementación y consultoría de NICSP, en al menos una entidad pública reconocida.
- Se requiere amplio dominio de herramientas y metodologías relacionadas con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- Deseable experiencia o capacitación en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA), Auditoría de sistemas de información y Auditoría Interna.

c. Idiomas

- Excelente dominio del idioma español.
- Será valorado dominio intermedio del idioma inglés.

d. Competencias clave


Desarrolla e implementa estrategias comerciales sostenibles, piensa a largo plazo y de manera externa para moldear positivamente la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de futuras decisiones y actividades en otras partes de la organización.



Trata a todas las personas con respeto; responde con sensibilidad a las diferencias y anima a otros a hacer lo mismo. Mantiene las normas éticas y organizativas. Mantiene altos estándares de confiabilidad. Modelo a seguir para la diversidad y la inclusión.



Actúa como un modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo a seguir de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a otros a tener éxito, utilizando estilos de liderazgo apropiados



Demuestra comprensión del impacto del propio rol en todos los socios y siempre pone al beneficiario final en primer lugar. Construye y mantiene sólidas relaciones externas y es un socio competente para los demás (si es relevante para el puesto).



Establece de manera eficiente un curso de acción apropiado para que uno mismo y / o otros logren una meta. Las acciones conducen al cumplimiento total de la tarea a través de la preocupación por la calidad en todas las áreas. Ve oportunidades y toma la iniciativa para actuar en consecuencia. Entiende que el uso responsable de los recursos maximiza nuestro impacto en nuestros beneficiarios.



Abierto al cambio y flexible en un entorno dinámico. Adapta eficazmente su propio enfoque para adaptarse a las circunstancias o requisitos cambiantes. Reflexiona sobre experiencias y modifica su propio comportamiento. El rendimiento es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Evalúa datos y cursos de acción para llegar a decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque racional e imparcial con riesgos calculados. Aplica innovación y creatividad a la resolución de problemas.



Expresa ideas o hechos de manera clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y necesidades de los demás. Escucha activamente y comparte conocimientos de forma proactiva. Maneja los conflictos de manera efectiva, superando las diferencias de opinión y encontrando puntos en común.

Autoridad del Proyecto (Nombre/Cargo):		Contratista (Nombre/Cargo):	
Firma	Fecha	Firma	Fecha