

1. Información del Puesto

Cargo:	Gerente de Proyectos /Project Manager (En el área de adquisiciones de Equipamiento, insumos médicos y servicios de salud)
Categoría del Proyecto:	Categoría 2
Tipo de Proyecto:	Implementación
Área del Proyecto:	Gestión de Proyectos (PM)
Número de Puestos:	1
Lugar de Destino:	Honduras
Sección/Unidad:	LCR, OMPCA4, Honduras
Contrato/Nivel:	ICSC 10 (IICA 2 o LICA 10)
Supervisor/Grado:	Jefe de Programa/IICA 3
Fuente de financiación:	Proyecto

2. Contexto Organizacional

La Oficina de las Naciones Unidas para Servicios de Proyectos (UNOPS) es un brazo operativo de las Naciones Unidas, que apoya a sus asociados en todo el mundo en la implementación exitosa de proyectos de construcción de paz, humanitarios y de desarrollo. Con el mandato de ser un recurso central de las Naciones Unidas, UNOPS proporciona servicios de gestión, adquisición e infraestructura de proyectos sostenibles a una amplia gama de gobiernos, donantes y organizaciones de las Naciones Unidas. Con más de 6,000 empleados/as repartidos/as en 80 países, UNOPS ofrece a sus socios el conocimiento logístico, técnico y de gestión que necesitan, donde lo necesitan. Implementando alrededor de 1,000 proyectos para nuestros socios, UNOPS hace contribuciones significativas a los resultados en el terreno, a menudo en los entornos más desafiantes.

El/la Gerente de Proyectos es responsable de las operaciones día a día de los proyectos, provee servicios a los diferentes donantes, socios y beneficiarios. El/la Gerente de Proyectos actúa en nombre de la Junta de Proyecto para manejar el proyecto de manera continua durante la Etapa de Implementación. La responsabilidad principal del/la Gerente de Proyecto es asegurar que los resultados del Proyecto se entreguen dentro de las tolerancias especificadas del mismo en términos de tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. Se espera que el/la Gerente de Proyecto cumpla con los objetivos de desempeño y entrega de la organización.

El/la Gerente de Proyectos tiene la autoridad de asignar, de acuerdo con el Plan del Proyecto, paquetes de trabajo a los/las Líderes de Equipo y aprobar los entregables producidos por estos/as.

El/la Gerente de Proyectos es responsable de crear el Plan de Implementación, utilizando el Documento de Iniciación del Proyecto (PID) y el Acuerdo Legal. Para ello, se espera que sea capaz de adquirir un conocimiento profundo de los términos, condiciones y las funciones y responsabilidades respectivas de los socios/partes interesadas, con el fin de garantizar los resultados del Proyecto y los intereses de los asociados y de UNOPS.

3. Información del Proyecto:

UNOPS en Honduras implementa desde 2014 proyectos de adquisiciones de bienes, obras y servicios en el sector salud. Estos proyectos constituyen una parte importante de su portafolio de proyectos, siendo el sector de las adquisiciones de medicamentos e insumos médicos el de mayor peso en sus operaciones. No obstante, en el último año y como consecuencia de los efectos de la pandemia por COVID 19 en el país, diferentes actores de la cooperación internacional y el estado de Honduras han solicitado el apoyo de UNOPS en el desarrollo de asistencia en adquisiciones por emergencia.

En este momento, UNOPS se encuentra ejecutando proyectos de adquisición de equipamiento médico y no médico con financiamiento de diferentes organismos multilaterales y cuyo beneficiario es la Secretaría de Salud de Honduras. El objeto de estas adquisiciones es fortalecer las capacidades nacionales del sistema público de salud para contribuir a reducir la morbilidad y la mortalidad por COVID-19 y a mitigar los demás efectos indirectos de la pandemia sobre la población hondureña.

4. Contexto Local

UNOPS en Honduras hace parte del MCO de El Salvador conformado por los países de: Nicaragua, El Salvador, Honduras y Guatemala. UNOPS en Honduras ejecuta proyectos en las áreas de:

- Adquisiciones públicas y asistencia técnica en el sector de infotecnología y comunicaciones
- Asistencia técnica en el sector de infraestructura vial
- Adquisiciones públicas y asistencia técnica en el sector de medicamentos, insumos médicos y servicios de salud
- Asistencia técnica en el desarrollo de alianzas público-privadas.

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos en Honduras busca candidatos y candidatas idóneos/as para liderar y manejar proyectos de alta complejidad con contrapartes nacionales. Esta contratación es inicialmente para Honduras, pero en un futuro se puede requerir para otro país en la región de Latinoamérica y el Caribe.

5. Funciones/Resultados clave esperados

Bajo la dirección y supervisión del/la Jefe/Jefa de Programas **el/la Gerente de Proyectos** tendrá como principal responsabilidades las siguientes:

1. Resultados y desempeño
2. Procedimientos
3. Monitoreo y reporte
4. Gestión de las partes interesadas
5. Aseguramiento de la calidad

6. Gestión del conocimiento e innovación
7. Gestión del personal

Resultados y desempeño:

- Desarrollar, completar y actualizar los planes de implementación.
- Implementar el plan aprobado (incluido el establecimiento de hitos) dentro de las tolerancias establecidas por la Junta del Proyecto.
- Incorporar las dimensiones de sostenibilidad, incluida la inclusión social y de género, los aspectos ambientales y económicos durante el ciclo de vida del Proyecto.
- Manejar el desarrollo de los productos requeridos, asumiendo la responsabilidad del progreso general y el uso de los recursos e iniciar las acciones correctivas cuando sea necesario.
- Asegurar la calidad de los paquetes de trabajo y los entregables, cumpliendo con los requisitos de calidad definidos en el Plan de Implementación.
- Cooperar con cualquier proveedor externo o gerentes de cuentas.
- Manejar la aceptación y entrega de los paquetes de trabajo.
- Monitorear el progreso del Proyecto, asegurándose de que los paquetes de trabajo se ejecuten correctamente.
- Controlar los cambios del Proyecto y de los paquetes de trabajo.
- Aceptar bienes, servicios u obras entregados por proveedores.
- Dirigir la gestión de contratos, incluida la evaluación del desempeño del proveedor.
- Identificar y anticipar de manera oportuna los riesgos y problemas potenciales, así como asesorar con medidas de mitigación a la Junta de Proyecto, con el fin de lograr el máximo beneficio para los socios y otras partes interesadas.
- Identificar e informar al supervisor de posibles oportunidades de negocio para UNOPS. Además, participar, a solicitud del supervisor, de estas posibles oportunidades de negocio.

Procedimientos:

- Cumplir con todas las políticas organizacionales y específicamente con el Manual de Gestión de Proyectos (PMM).
- Preparar / adaptar todos los planes relevantes para su aprobación por la Junta del Proyecto.
- Manejar las obligaciones de reporte definidas en el Acuerdo Legal y en el Plan de Implementación.
- Redactar las definiciones de requerimientos para los procesos de adquisición. Aprobar requisiciones y solicitudes de pagos de pedidos que no sean de compra; evaluar las propuestas recibidas, si son designadas al equipo evaluador
- Garantizar el mantenimiento de los archivos del Proyecto y el registro de las lecciones aprendidas.
- Garantizar el desarrollo e implementación de las directrices de gestión financiera de proyectos y sus mecanismos de control, de conformidad con las normas y reglamentos de UNOPS.

- Manejar presupuestos, flujos de caja y obligaciones para garantizar que se cumplan los entregables y que los pagos a los contratistas y al personal se reciban a tiempo.
- Entender y manejar los gastos generales de UNOPS, los cargos imputables y los cargos corporativos relacionados tal y como se aplican al Proyecto.
- Comprender las estructuras únicas de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente para el personal.
- Manejar y ser responsable de los gastos en el presupuesto (basado en informes financieros fiables).
- Cuando el/la Gerente de Proyectos no tenga ninguna delegación como oficial autorizado para comprometer fondos, conservará estas responsabilidades y supervisará e instruirá/solicitará a otros que se encarguen de los compromisos y desembolsos pertinentes.
- Para fines de cierre del Proyecto, proporcionar una entrega formal del Proyecto al/la Gerente de cierre asignada.
- Apoyar las actividades de auditoría del Proyecto, incluida la planificación, preparación y coordinación durante las auditorías y el seguimiento de las observaciones / recomendaciones de auditoría.

Monitoreo y reporte:

- Preparar y emitir informes periódicos del Proyecto y/o financieros de acuerdo con los requisitos de informes de los Socios y UNOPS.
- Regularmente revisar el estado del Proyecto, evaluando los criterios de desempeño (alcance, costo, cronograma y calidad).
- Mantener reportes diarios e informes de progreso según lo requieran los procedimientos estándar de la organización.
- Brindar rutinariamente supervisión y análisis de los datos de resultados dentro del sistema de dashboard organizacional.
- Asegurar que todos los miembros del equipo del Proyecto realicen un seguimiento y actualicen regularmente los hitos y objetivos durante el ciclo de vida del Proyecto.

Gestión de las partes interesadas:

- Desarrollar perfiles de partes interesadas y facilitar la formulación de estrategias de gestión de las partes interesadas.
- Establecer relaciones de trabajo sólidas con la Junta de Proyecto (Ejecutivo, Usuarios Senior y Proveedores Senior), clientes y partes interesadas clave.
- Facilitar la formulación de planes de comunicación del Proyecto. Coordinar las comunicaciones internas del Proyecto. Monitorear la efectividad de las comunicaciones del Proyecto.
- Coordinar el compromiso y la comunicación de los interesados, asegurando una gestión efectiva de la interdependencia y el tiempo. Asegúrese de que las partes interesadas estén al tanto de las

actividades del Proyecto, el progreso, las excepciones y estén en condiciones de aceptar los resultados de la transferencia

Aseguramiento de la calidad:

- Trabajar con las partes interesadas internas para garantizar que el Proyecto cumpla con los requisitos de auditoría.
- Trabajar con el personal de adquisiciones para garantizar una interfaz efectiva con los sistemas de calidad a proveedores.
- Coordinar revisiones de calidad de documentos y entregables del Proyecto.
- Proporcionar el adecuado control de calidad en la gestión de los resultados (documentos del Proyecto, informes, etc.)

Gestión de conocimiento e innovación:

- Fomentar rutinas periódicas y actividades efectivas de desarrollo de capacidades con el propósito de construir de manera sostenible y en el largo plazo las capacidades del personal.
- Interactuar activamente con otros/as Gerentes de Proyecto y la comunidad de PM en general para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y buenas prácticas.
- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de lecciones aprendidas, asegurando que estas se compartan de manera oportuna y adecuada. Participar en las comunidades de práctica relevantes.
- Investigar y registrar las lecciones aprendidas a lo largo de la vida del Proyecto.
- Proporcionar retroalimentación a los grupos de práctica de UNOPS con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de la organización.

Gestión del personal:

- Liderar y motivar al equipo de gestión del Proyecto.
- Asegurar que se establezcan las expectativas de comportamiento de los miembros del equipo.
- Asegurar que las revisiones de desempeño se realicen de manera justa, precisa y oportunamente.
- Seleccionar, reclutar y capacitar al equipo según sea necesario y teniendo en cuenta los objetivos de paridad y diversidad de género.
- Garantizar la seguridad de todo el personal del Proyecto y cumplir con las normas de UNDSS.
- Desarrollar, fomentar y moldear una cultura de respeto y cero tolerancia para la discriminación, abuso de autoridad, acoso, acoso sexual, explotación sexual y abuso. Asegurar responsabilidad por las acciones y tareas realizadas de acuerdo a los mecanismos de protección y planes de acción de acuerdo a lo esperado por las políticas, estándares y compromisos de UNOPS.

6. Impacto de los Resultados

Se espera que el/la Gerente de Proyectos impacte directamente en el logro de los resultados del Proyecto al adherirse a los métodos y estrategias de gestión del mismo, reduciendo riesgos, recortando costos y mejorando las tasas de éxito. En consecuencia, esto reforzará la visibilidad y la imagen de UNOPS como un proveedor de servicios eficaz en servicios y gestión de proyectos, fortaleciendo su posición competitiva como socio elegible para el desarrollo sostenible y la provisión de servicios de proyectos.

7. Competencias



Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo plazo y tiene en cuenta el contexto exterior con el objetivo de conformar la estructura de la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de actividades y decisiones futuras en otra parte de la organización.



Demuestra comprender el impacto que tiene su función en todos los asociados y siempre pone al beneficiario en primer lugar. Desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros (si entra en sus funciones).



Evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.



Establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas. Identifica las oportunidades y toma la iniciativa para actuar. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza el impacto que podemos tener en nuestros beneficiarios.



Trata a todos los individuos con respeto, responde con tacto a las diferencias y anima a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y de la organización. Mantiene altos estándares de confianza. Es un modelo para la diversidad y la inclusión.



Está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes. Reflexiona sobre las experiencias pasadas y modifica su propio comportamiento. El desempeño es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. La comunicación indica una consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento. Gestiona los conflictos de manera eficaz mediante la superación de las diferencias de opinión y la búsqueda de un denominador común.



Actúa como modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. Solo para administradores de personal: mediante el uso de estilos de liderazgo apropiados, actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.

8. Calificaciones y experiencia

i. Educación

- Se requiere título universitario superior (maestría o equivalente) de preferencia en gestión de proyectos y/o ingenierías de la salud (ingeniería clínica, ingeniería hospitalaria y bioingeniería).
- Se acepta una combinación de título universitario (bachelor 's degree o equivalente) de preferencia en ingenierías de la salud (ingeniería clínica, ingeniería hospitalaria y bioingeniería), con 2 años adicionales de experiencia laboral relevante en lugar de los requisitos de educación descritos anteriormente.
- Se valorará estar en posesión del certificado de PRINCE2® Foundation / Practitioner.

ii. Experiencia laboral

- Experiencia mínima de 5 años (o más, dependiendo de las credenciales académicas/educación) de experiencia relevante y progresiva en la gestión de proyectos de alta complejidad (que involucran la planificación, programación y desarrollo del ciclo de adquisiciones en equipamiento médico en instalaciones hospitalarias de segundo y tercer nivel de atención).
- Experiencia gestionando proyectos con infraestructura asociada al equipamiento médico.

Además, se valora experiencia en las siguientes áreas:

- o Experiencia en la implementación de proyectos relacionados a equipamiento médico.
- o Experiencia específica en proyectos ubicados en diferentes contextos locales y regionales de Latinoamérica.
- o Experiencia específica en manejo de relaciones con diferentes actores institucionales, locales y regionales.

iii. Idiomas

- Se requiere fluidez del idioma español
- Se requiere nivel intermedio de inglés.

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