

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Acuerdo de Contratista Individual -ICA)

Cargo:	Apoyo a la Gestión de Proyectos - Especialista de Costos y Presupuesto
Contrato/Nivel:	LICA 10
Lugar de Destino:	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Sección/Unidad:	LCR, GTPC, Guatemala
Contrato:	Retainer (sujeto a requerimientos organizativos, disponibilidad de fondos y desempeño satisfactorio)
Supervisor:	Gerente de Portafolio

1. Antecedentes generales del proyecto/asignación (Proyecto IGSS-INFRA)

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:

i) Infraestructura Sostenible: UNOPS diseña, construye, repara y mantiene infraestructuras en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Sus actividades se centran en el desarrollo de infraestructura de transporte, educación y salud, entre otras áreas. **ii) Adquisiciones públicas:** UNOPS es un recurso central de adquisiciones del sistema de las Naciones Unidas y los Gobiernos. Enfatiza en una entrega de bienes y servicios eficiente, transparente y sostenible. **iii) 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.

Por su parte, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) presenta una brecha considerable de infraestructura y equipamiento hospitalario. Frente a esta situación, la Junta Directiva del IGSS ha priorizado la construcción de hospitales, a través de un ambicioso plan de infraestructura a nivel nacional, ejecutado en dos fases. La **primera fase** del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y servicios del IGSS se desarrolló durante los años 2007-2018 y contó con la asistencia técnica de UNOPS para la construcción, equipamiento y supervisión de 17 hospitales en la Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango, Sololá, Totonicapán, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Quetzaltenango y Puerto Barrios. En este contexto, la **segunda fase**, a desarrollarse entre 2020 y 2025,

implica la construcción de tres (3) hospitales y su respectivo equipamiento a través de UNOPS, mediante el proyecto IGSS-INFRA, con la finalidad de incrementar la cobertura de atención médica por intermedio de infraestructura y equipamiento hospitalario que mejore y acerque los servicios de salud a los derechohabientes. El objetivo del proyecto IGSS-INFRA consiste en brindar apoyo al Seguro Social para fortalecer las capacidades de gestión y operativas a través de la ejecución de los procesos necesarios para la implementación de la segunda etapa del Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria en Guatemala.

2. Propósito y alcance de la asignación:

El/la Especialista en Costos y Presupuestos integrará el equipo técnico multidisciplinario de UNOPS Guatemala como Especialista para la Revisión de los Expedientes Técnicos de los Proyectos en dicha especialidad y asesoramiento en la ejecución de obras; en tal sentido contribuirá al proyecto desde su rama de especialización, en las siguientes actividades:

- Asesorar a UNOPS Guatemala en la revisión de mediciones, presupuestos y costos de los proyectos que le sean asignados a fin de garantizar la coherencia documental, identificar faltantes y oportunidades de mejora; revisión de costos de las variaciones de obra y/o reclamaciones de los contratistas.
- El/la Especialista deberá advertir en caso se evidencie faltantes en el Expediente Técnico y recomendar acciones a tomar; para ello deberá mantener permanentemente comunicación con la Coordinación Técnica y de ser el caso con la autorización de UNOPS, comunicación con los Contratistas durante la revisión.
- Analizar y verificar que las cantidades y precios unitarios de los expedientes técnicos no presenten desviaciones de forma tal que pueda representar un riesgo de sub o sobrevaloración de los presupuestos.
- Es responsabilidad del/la Especialista la revisión, evaluación de las mediciones y/o cantidades de obra, costos y presupuestos dentro de los plazos establecidos.
- Absolver las consultas técnicas que se presentan durante la revisión de las demás especialidades de la revisión del expediente técnico.
- Emitir informes en forma parcial o total sobre la revisión del Expediente Técnico en su especialidad según lo solicite el Coordinador Técnico de UNOPS.
- Respecto de su gestión deberá informar, alertar o prevenir, y asesorar a la UNOPS, sobre los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto de los proyectos.
- Coordinación con el equipo técnico de UNOPS Guatemala para reuniones, verificación de la documentación entregada por los Contratistas y/o Contrapartes, previsiones para la entrega de los informes, criterios de calidad y cualquier otro factor necesario para el cumplimiento de las obligaciones de UNOPS.
- Asegurar y llevar el control de que los Contratistas se ciñan a los criterios técnicos necesarios para el correcto desarrollo de las mediciones y presupuestos, por medio de las funciones de supervisión, asesoría, evaluación y comprobación sobre todas las etapas que sean definidas y/o asignadas.
- Coordinar a los equipos técnicos de UNOPS en la correcta ejecución por parte de los Contratistas de los estudios y diseños, resolviendo con prontitud los requerimientos de ambos, asegurando, mediante una supervisión proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- Asesorar a los equipos técnicos de UNOPS durante la ejecución de obras en el área de su especialidad, mediante visitas de campo programadas, en caso de ser necesario.
- Elaborar Informes de seguimiento y monitoreo de proyectos e Informes Especiales según requerimiento, en el área de su especialidad.

- Atender las observaciones que eventualmente le formule el Coordinador Técnico y/o el Gerente de Proyecto con relación a los informes de revisión en el área de Costos y Presupuestos, así como con relación a la labor desempeñada.
- Participar activamente de las reuniones de coordinación internas, con Contrapartes, con las empresas contratistas y de las misiones y viajes que UNOPS establezca para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas.
- Mantener informado al Coordinador Técnico y al Gerente de Proyecto sobre el avance, problemas y soluciones presentados durante el desarrollo de las tareas encomendadas.
- Es el responsable de cumplir o hacer que se cumplan las instrucciones y/o procedimientos para la supervisión de Expedientes Técnicos y Obras de UNOPS, asegurando además el cumplimiento de las Directivas, políticas internas y procedimientos estandarizados de UNOPS.
- Mantener archivos de los procedimientos ejecutados, actas de reuniones, informes recibidos y los producidos, y en general toda la documentación técnica relevante del proyecto en el área de su especialidad.
- Entregar al finalizar su Contrato un informe que sintetice las contribuciones del Especialista, así como los logros concretos dentro del presente acuerdo.

2. Controles de supervisión y progreso:

El/la Especialista en Costos y Presupuestos será supervisado/a por la Dirección a cargo del Proyecto y su trabajo será verificado y evaluado periódicamente. Para ello deberá, entre otras actividades: preparar y presentar con regularidad informes de trabajo.

7. Cualificaciones y experiencia:

a. Educación

- Título universitario a nivel de licenciatura preferiblemente en Ingeniería Civil, Arquitectura u otros campos relacionados.
- El título de maestría será considerado y puede reemplazar algunos años de experiencia relevante.

b. Experiencia laboral

Experiencia:

- Se requiere un mínimo de siete (7) años de experiencia (o menos según nivel de título universitario) específica en el área de costos y presupuestos de obras.
- Deseable experiencia en organizaciones del Sistema de las Naciones Unidas y/o en organismos internacionales.

c. Idiomas:

- Dominio del idioma español a nivel avanzado es requerido (oral y escrito).
- Manejo del idioma inglés a nivel intermedio es deseable (oral y escrito).

8. Competencias



Perspectiva estratégica: Desarrolla e implementa estrategias comerciales sostenibles, piensa a largo plazo y externamente para dar forma positiva a la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de futuras decisiones y actividades en otras partes 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.

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