

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo de contratista individual)

Título: Gerente Superior de Adquisiciones y Suministros, Sector Salud

Lugar de trabajo : Ciudad de México, México

Unidad: LCR, MXCO

Nivel de contrato: IICA 3 / ICS11

Duración: Indefinida

Supervisor/a: Gerente Superior de Proyecto, IICA 4 / ICS12

1. Información de antecedentes y contexto organizacional

UNOPS es un brazo operativo de las Naciones Unidas que apoya la implementación exitosa de los proyectos humanitarios, de desarrollo y construcción de paz de sus socios en todo el mundo. Nuestra misión es ayudar a las personas a construir una vida mejor y a que los países logren un desarrollo sostenible.

UNOPS proporciona infraestructura sanitaria, adquisiciones y servicios de gestión de fondos a nuestros socios (gobiernos, organizaciones de las Naciones Unidas, instituciones financieras internacionales, fondos) en algunos de los entornos más desafiantes del mundo. Desde la construcción de hospitales hasta la adquisición de productos farmacéuticos o equipos médicos, UNOPS trabaja para ofrecer resultados sanitarios sostenibles para millones de personas.

En los últimos años, la demanda de servicios relacionados con la salud por parte de nuestros socios ha aumentado significativamente y esto se ha traducido en un aumento equivalente en el volumen de adquisiciones de bienes y servicios relacionados con la salud, que desde 2019 ha sumado más de \$ 400 millones en productos farmacéuticos, dispositivos médicos, equipos y consumibles médicos y de laboratorio.

En línea con el convenio marco suscrito con el Gobierno de México, UNOPS apoya las diferentes iniciativas de colaboración del gobierno que tienen como objetivo la lucha contra la corrupción y la transparencia en la gestión pública; así como en ejercicios dirigidos a fortalecer las acciones gubernamentales en las áreas de adquisiciones, infraestructura y gestión de proyectos de alto impacto en México. El trabajo requiere perspectivas estratégicas y operativas, gestión de recursos asegurando transparencia, efectividad y eficiencia que

promueva el desarrollo y fortalecimiento continuo de la gestión interna con el fin de asegurar resultados de alta calidad, de acuerdo con las necesidades del socio en México.

El objetivo del proyecto es apoyar al Gobierno de México en su esfuerzo por garantizar el derecho a la salud al mayor número de habitantes a través de la planificación y gestión de la compra consolidada de medicamentos (período 2021-2024), así como la asistencia en la elaboración de perfiles del sistema y modelo de compra consolidada de medicamentos para el sector salud del Gobierno de México. Este proyecto tiene 2 componentes principales:

- COMPONENTE 1 (Adquisición Transparente de Productos Farmacéuticos) - Gestión de compra consolidada plurianual de medicamentos (suministro de necesidades durante el período 2022-2024).
- COMPONENTE 2 (Fortalecimiento de capacidades nacionales) - Fortalecimiento y capacitación al modelo consolidado de compra de medicamentos para el sector salud del Gobierno de México.

2. Actividades y responsables específicas

El/la Gerente Superior de Adquisiciones y Suministros lidera un equipo de Especialistas y Oficiales de Adquisiciones responsables de la adquisición de productos farmacéuticos, insumos para la salud y dispositivos médicos requeridos por el Gobierno de México con un presupuesto anual estimado de \$1.5 mil millones. El puesto reporta a el/la Gerente Superior de Proyectos y tiene una línea jerárquica funcional para el/la Asesor/a Superior de Adquisiciones.

El/la Gerente Superior de Adquisiciones y Suministros es responsable de la planificación, preparación y de la gestión de todas las etapas de la adquisición nacional e internacional de productos farmacéuticos, suministros curativos y dispositivos médicos.

Bajo la dirección y supervisión del/de la Asesor/a Superior de Adquisiciones, el/la Gerente Superior de Adquisiciones y Suministros es responsable del desarrollo e implementación de adquisiciones estratégicas y efectivas que reflejen las mejores prácticas de adquisiciones públicas internacionales, el cumplimiento de la política, reglas, regulaciones y procedimientos

de adquisiciones de UNOPS, asegurando la gestión de riesgos adecuada y obtención de la mejor relación calidad-precio para la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos.

Resumen de resultados clave:

- I. Gestión de equipos.
- II. Liderazgo de la implementación de procesos de adquisiciones.
- III. Diseño e implementación de estrategias de adquisiciones relevantes para el Sector Farmacéutico.
- IV. Gestión del conocimiento e innovación.

I. Gestión de equipos

- Gestiona y dirige un equipo de Especialistas y Oficiales de Adquisiciones responsables de la implementación en las actividades de adquisiciones; responsable de la asignación de tareas, entregables y cumplimiento de hitos clave.
- Facilita el compromiso y la provisión de resultados y servicios de alta calidad del equipo supervisado/a, a través de una planificación eficaz del trabajo, gestión del desempeño, *coaching* y promoción del aprendizaje y el desarrollo.
- Proporciona supervisión, asegurando que los miembros del equipo cumplan con las políticas existentes y las mejores prácticas.
- Promueve el trabajo en equipo, la colaboración y la diversidad al proporcionar al equipo una dirección, orientación y objetivos claros que les permitan desempeñar sus funciones de manera responsable, eficaz y eficiente.
- Crea, fomenta y modela una cultura de respeto y cero tolerancia ante la discriminación, el abuso de autoridad, el hostigamiento, el acoso sexual, y la explotación y abuso sexuales.

II. Liderazgo de la implementación de procesos de adquisiciones

Lidera el desarrollo e implementación de estrategias de adquisiciones y contratación, enfocándose en el logro de los siguientes resultados:

- Aplica el marco de gobernanza de adquisiciones de UNOPS de manera apropiada (reglas, regulaciones, políticas y herramientas).
- Administra los recursos de adquisiciones y garantiza el uso eficiente y conforme de las políticas de UNOPS y los procedimientos operativos estándar de adquisiciones.

- Garantiza la rendición de cuentas por acciones y desempeña sus funciones de acuerdo con los mecanismos de protección y los planes de acción, según lo previsto por las políticas, estándares y compromisos de UNOPS.
- Proporciona inteligencia y análisis del mercado de suministro.
- Diseña e implementa estrategias, enfoques y planes de adquisiciones de acuerdo con estrategias de reducción de costos y ahorro, aplicando:
 - Experiencia en inteligencia de mercado adaptada a los requisitos comerciales;
 - Principios de gestión óptima de las partes interesadas;
 - Criterios de sostenibilidad;
 - Procesos de trabajo adecuados a casos individuales.
- Crea, implementa y supervisa el seguimiento y el control adecuados de los procesos de adquisiciones, incluida la organización de RFQ, ITB o RFP, recepción de cotizaciones, licitaciones o propuestas, su evaluación, negociación de determinadas condiciones de los contratos en pleno cumplimiento de las normas y regulaciones de adquisiciones de UNOPS, revisión y otorgamiento; aclaraciones y protestas de licitación.
- Diseña y establece estrategias de adquisiciones y planes de trabajo de implementación de adquisiciones, incluido el establecimiento de objetivos, mediciones de desempeño, estándares y resultados esperados para garantizar servicios oportunos y orientados al cliente, asegurando que los objetivos y prioridades se cumplan y estén por buen camino.
- Supervisa la preparación de documentos de licitación para la adquisición de bienes y servicios.
- En coordinación con la unidad técnica y de garantía de calidad farmacéutica, participa y brinda orientación sobre adquisiciones durante la evaluación de las ofertas.
- Participa en la negociación de contratos y discusiones técnicas proporcionando orientación sobre adquisiciones.
- Proporciona asesoramiento técnico y orientación sobre la adquisición internacional de productos farmacéuticos y suministros sanitarios.
- Trabaja en colaboración con las unidades de logística y entrega en la estrategia logística, y asegura el uso de los INCOTERMS más adecuados.
- Supervisa las actividades generales de implementación de adquisiciones mediante el uso de herramientas corporativas; proporcionando informes, datos y estadísticas.
- Crea mecanismos de monitoreo para anticipar problemas críticos y acciones de mitigación.
- Contribuye a la preparación de informes de progreso del proyecto, incluidos casos / estrategias comerciales, resúmenes de políticas, planes de programas y evaluaciones de riesgos.

- Garantiza que los registros de adquisiciones se mantengan bien para garantizar su integridad y seguridad.
- Elabora comentarios sobre los informes de auditoría del proyecto, cuando es necesario.

III. Diseño e implementación de estrategias de adquisiciones relevantes para el Sector Farmacéutico:

- Identifica nuevas tecnologías e innovación en productos / servicios de salud, evaluar y recomendar posibles fuentes de suministro.
- Revisa y asesora sobre estrategias y planes que involucren la adquisición de productos farmacéuticos, incluyendo el posible establecimiento de acuerdos a largo plazo (LTA) en coordinación con las partes interesadas clave.
- Contribuye al posicionamiento estratégico de UNOPS en el ámbito de las adquisiciones de salud, en coordinación con el equipo de Servicios de Asesoría en Adquisiciones e Iniciativas Estratégicas.
- Analiza y mantiene al tanto de las tendencias políticas y de desarrollo para identificar y proponer áreas para el enfoque de adquisiciones estratégicas y la ventaja comparativa en el sector de la salud.

IV. Gestión del conocimiento e innovación

- Mantenerse al día e incorporar las últimas y mejores prácticas, enfoques y tecnología para mejorar la entrega de adquisiciones y los resultados del proyecto.
- Identifica y desarrolla nuevos grupos de conocimientos especializados requeridos para la implementación de las actividades de adquisición.
- Propone soluciones innovadoras a los desafíos cotidianos en el área de especialización, incluido el desarrollo de nuevas herramientas y servicios.
- Guía la recopilación de comentarios, ideas y conocimientos internos del equipo sobre los procesos y las mejores prácticas, y utiliza de manera productiva.
- Contribuye al intercambio de conocimientos en la red farmacéutica regional, incluida la colaboración con colegas y partes interesadas clave para garantizar los vínculos, la coherencia y la armonización de los enfoques, el cumplimiento de las directrices, el marco y los estándares de responsabilidad, integridad y desempeño.
- Monitorea y analiza el mercado de productos farmacéuticos y médicos, contribuyendo a la estrategia de abastecimiento para iniciar casos de abastecimiento. Brindar asesoramiento estratégico sobre las tendencias y productos de los mercados farmacéuticos, evaluar y recomendar posibles fuentes de suministro.

- Envía los informes obligatorios y los problemas críticos al asesor senior de adquisiciones, para impulsar la mejora de procesos futuros y la planificación del desarrollo comercial.
- Identifica y difunde estudios de casos y mejores prácticas sobre la adquisición de productos farmacéuticos.
- Institucionalizar y compartir las mejores prácticas y lecciones aprendidas para la planificación del desarrollo corporativo y la construcción de conocimiento.
- Contribuye a la planificación, implementación y organización del desarrollo de capacidades estratégicas del personal, clientes y partes interesadas dentro del proyecto.

3. Requisitos

A. Educación

- o Título universitario superior (Maestría o equivalente) de preferencia en Economía, Derecho, Administración Pública, Comercio, Administración de Empresas, Contabilidad o Adquisiciones.
- o Se puede aceptar una licenciatura en lugar de un título avanzado si se combina con años adicionales de experiencia.
- o La acreditación de adquisiciones por parte de institutos de aprendizaje reconocidos como CIPS o ISM es deseable.

B. Experiencia


- o Mínimo 7 años de experiencia profesional y relevante en adquisiciones que incluya la implementación de proyectos de adquisiciones complejos.
- o Se requiere experiencia liderando equipos.
- o Se valorará el conocimiento experto de las normas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) o normas internacionales relacionadas con la adquisición de productos farmacéuticos.
- o Se valorará el conocimiento experto del mercado farmacéutico global y su cadena de suministro.
- o Se considerará una ventaja el conocimiento de las políticas y los procedimientos de adquisiciones de la ONU o UNOPS o de adquisiciones públicas.

C. Otras habilidades

- o Se requiere un buen conocimiento de las herramientas de oficina de TI (preferiblemente G-Suite, alternativamente Ms. Office).

D. Idiomas

- o Se requiere un español a un nivel fluido.
- o Deseable un nivel intermedio de inglés.

- 
- o El conocimiento de portugués o francés son deseables.

4. Competencias clave



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 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.

5. Firmas

Titular		
Nombre	Firma	Fecha
supervisor		
Nombre del	Firma	Fecha