

I. Información de la publicación

Título del puesto: **Jefe/a de Componente (Adquisición de Medicamentos e Insumos de Salud)**

Número de posiciones: 1

Unidad organizativa: LCR, SVMCO, Guatemala

Supervisor / Grado: IICA 3 Senior Project Manager

Grado propuesto: **ICS 10**

Grado aprobado:

Puesto Clasificado por: IPAS HR

A medida que el mundo busca reconstruirse a sí mismo desde la pandemia, sabemos que la innovación es fundamental para superar los desafíos comunes que enfrentamos y para construir un futuro mejor.

En este contexto, no se puede suponer que las estructuras, procesos y acciones anteriormente existentes continúen siendo el medio más apropiado o efectivo para que el sector público logre su propósito y satisfaga las necesidades y expectativas del gobierno y de los ciudadanos. La gestión estratégica de las compras públicas con un claro énfasis en la innovación será fundamental para lograr estos desafiantes objetivos.

Los gobiernos son los mayores compradores de un país. Por su capacidad de consumo, las compras públicas pueden ir más allá de la adquisición de insumos: pueden generar demandas, orientar la producción y estimular el desarrollo de mercados innovadores. Este mismo peso económico e impacto social tiene un gran potencial como instrumento de política pública que puede perseguir diversos propósitos, como generar empleo local, fomentar la innovación, la sustentabilidad ambiental, el desarrollo de micro y pequeñas empresas, apoyo a minorías y también la promoción y difusión de innovaciones locales.

En los países de ALC, los sistemas de contratación pública representan el 20 por ciento del PIB, lo que sugiere un considerable potencial sin explotar para utilizar la contratación pública para la innovación para fortalecer su posición económica y mejorar la prestación de servicios públicos.

I. Antecedentes

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es el 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 el 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.

Como recurso central de adquisiciones para el sistema de las Naciones Unidas y sus socios, UNOPS enfatiza la entrega eficiente, transparente, rentable y sostenible de bienes, servicios y obras, en línea con las mejores prácticas de adquisiciones públicas. Anualmente, UNOPS adquiere más de USD 1200 millones en bienes, servicios y obras en nombre de nuestros socios. Estos incluyen una amplia base de categorías, que incluyen productos farmacéuticos que salvan vidas, equipos de acción contra las minas, vehículos o servicios de construcción de carreteras.

A lo largo de los años, UNOPS ha implementado una serie de mejores prácticas en adquisiciones, incluidas adquisiciones sostenibles, políticas y estándares de adquisiciones, ética y prevención del fraude, e-Procurement y business intelligence.

Además, UNOPS proporciona soluciones de servicios de asesoramiento dedicados para que nuestros socios puedan aumentar la transparencia, la sostenibilidad, la eficacia y la eficiencia a lo largo de sus operaciones de adquisición y cadena de suministro.

Nuestros expertos aportan las mejores prácticas internacionales para fortalecer los sistemas financieros y de adquisiciones locales. Los servicios de asesoramiento de UNOPS abordan desafíos clave en la contratación pública. A través de este enfoque, podemos evaluar, diseñar, transformar y gestionar las necesidades de adquisición de nuestros socios.

UNOPS ofrece a sus socios los conocimientos logísticos, técnicos y de gestión que necesitan, dondequiera que los necesiten. Una estructura flexible y un alcance global significa que podemos responder rápidamente a las necesidades de nuestros socios, mientras ofrecemos los beneficios de las economías de escala.

Con más de 4000 empleados de UNOPS y aproximadamente 7000 empleados contratados en nombre de los socios de UNOPS repartidos en 80 países, nuestra fuerza laboral representa una amplia gama de nacionalidades y culturas. Promovemos una fuerza laboral equilibrada y diversa, una fortaleza que nos ayuda a comprender y abordar mejor las necesidades de nuestros socios; y nos esforzamos continuamente por mejorar nuestro equilibrio de género a través de iniciativas y políticas que fomentan la contratación de candidatas calificadas.

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.

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 junio de 2016, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS firmó un acuerdo con UNOPS para la adquisición de medicamentos y suministros médicos, así como el fortalecimiento de las capacidades del Instituto, cuyo objetivo principal es introducir las necesarias modificaciones dentro de la entidad con el fin de garantizar una mayor eficiencia, transparencia y efectividad en el gasto, con el objetivo final de garantizar la calidad de los servicios a los afiliados del IGSS.

Hasta la fecha, el proyecto AMEDIGSS ha adquirido más 700 millones de dosis/unidades de medicamentos e insumos médicos, mejorando los niveles de abastecimiento e inventarios hasta un 95% en 120 unidades médicas del IGSS, a nivel nacional. Gracias a las licitaciones realizadas por UNOPS en el marco del proyecto, se han logrado ahorros de 270 millones USD, representando un 58% menos con respecto a los precios pagados por el IGSS en 2016, previo al convenio con UNOPS. Consolidando el IGSS en una posición de comprador influyente en el mercado nacional e internacional.

El proyecto AMEDIGSS se inserta en un contexto complejo, en que las innovaciones pueden generar beneficios sociales superiores en relación con las formas tradicionales utilizadas anteriormente.

II. Principales resultados esperados

Buscamos un/a profesional creativo/a y enfocado/a en resultados.

El/la Jefe del Componente proporcionará el conocimiento, las herramientas y acciones necesarias para garantizar que las adquisiciones del componente de medicamentos e insumos cumplan con lo establecido en el Acuerdo Jurídico firmado entre UNOPS y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), bien como en los subsecuentes Planes Operativos y Hojas de Ruta; basándose en estándares internacionales y mejores prácticas para reducir los riesgos potenciales y aumentar la probabilidad de que el proyecto sea exitoso y contribuya a los resultados e impactos positivos dentro de su contexto.

Partiendo del reconocimiento del carácter estratégico de la contratación pública como instrumento para promover el desarrollo nacional sostenible, deberá cuestionar los procedimientos y formas de trabajo que existen hoy, consultar las mejores soluciones disponibles en el mercado - o que estén a punto de estar disponibles - para seleccionar aquellas que generarán mayor valor en el tiempo; siendo capaz de fomentar la discusión de nuevos procesos e implementar cambios que puedan agregar valor, optimizar la provisión de servicios y bienes esenciales para las actividades de nuestra entidad socia, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El/la Jefe del Componente coordinará el equipo técnico del componente 1.1. - Adquisición de medicamentos e insumos del proyecto AMEDIGSS y será responsable de racionalizar procesos, pensar modelos estratégicamente, incentivar prácticas innovadoras, garantizar la calidad en las compras y promover la reducción de costos, con base en la transparencia, agilidad, eficiencia y sustentabilidad.

Trabjará bajo la supervisión de la Gerente de Proyecto y en estrecha colaboración con los equipos de especialistas contratados por el proyecto asignado, bien como con los demás encargados de componentes del Proyecto y el personal de operaciones de la oficina de país / centro de operaciones / regional / sede, para intercambiar información y apoyar a la ejecución del proyecto en el tiempo, costo, alcance y calidad planificados, mediante la aplicación de las políticas, procesos y los estándares de UNOPS; al mismo tiempo asegurando el cumplimiento contractual en beneficio de los derechohabientes del IGSS.

También deberá apoyar a la Gerente de Proyecto y ofrecer soluciones relacionadas con la planificación, gestión del equipo y ejecución del presupuesto del componente, asegurando el cumplimiento de los diferentes acuerdos firmados con los distintos proveedores, presentando

alternativas innovadoras y gestionando los diferentes paquetes de trabajo que le sean asignados juntamente con el equipo técnico.

III. Funciones específicas

Las funciones del El/la Jefe del Componente (Adquisición de Medicamentos e Insumos de Salud) incluyen (pero no se limitan a):

- Desarrollar y mantener actualizados los planes del proyecto (Plan Operativo Anual, Plan de Reclutamiento, Plan de Adquisiciones, HSSE, Género, Diversidad e inclusión, etc.), cronogramas, registro de riesgos y cuestiones, lecciones aprendidas, etc.; siempre en coordinación con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS y con el equipo de adquisiciones de UNOPS en Guatemala; tomando como base los compromisos establecidos en el Memorándum de Acuerdo celebrado entre ambas partes y teniendo un conocimiento profundo de los términos, condiciones, las funciones y responsabilidades respectivas de los socios / partes interesadas, para garantizar los resultados del componente.
- Identificar los recursos necesarios para la realización del trabajo (contratistas, equipo técnico del proyecto, infraestructuras, la tecnología de la información, el acceso a activos, herramientas clave, etc.); elaborar Términos de Referencia y dar seguimiento para su respectiva selección y contratación; gestionar dichos recursos, asignando actividades y delegando responsabilidades; revisar y/o establecer procedimientos y flujos internos; monitorear, controlar y reportar los avances y resultados; y tomar acciones preventivas y/o correctivas cuando necesario.
- Definir las estrategias de trabajo para el equipo, supervisar su cumplimiento y monitorear el progreso de los paquetes de trabajo a su cargo, alertando a la gerente de proyecto sobre cualquier desviación del plan original;
- Fomentar la creación de un entorno de innovación (desde la perspectiva de mejora, avances graduales/incrementales, en la forma de hacer un determinado procedimiento) en las contrataciones realizadas en el marco del proyecto y directamente por la entidad socia.
- Trabajar en estrecha colaboración con las diversas áreas de la organización, en especial con los equipos de Adquisición de Guatemala, regional y sede, bien como con el de Gestión de Contratos del proyecto (Soporte Transversal) garantizando que los objetivos y resultados del proyecto sean alcanzados en tiempo, forma y calidad.
- Establecer relaciones sólidas de trabajo e interactuar con colegas, proveedores y socios, según sea necesario;
- Asegurar la garantía y control de calidad del proyecto, velando por que las actividades del proyecto, así como sus entregables, paquetes de trabajo, productos y resultados cumplan con los requerimientos, satisfagan las expectativas de calidad de las partes interesadas y sean formalmente aceptados;
- Gestión del presupuesto del componente del proyecto a su cargo, preparando y dando seguimiento a cuadros de mando, indicadores, previsiones de gastos (*forecast*), revisiones de presupuestos y otros documentos relacionados;
- Responsable de la gestión efectiva de los riesgos del proyecto, manteniéndose alerta al contexto político, ambiental, social, económicos y de seguridad que pueden influir en el entorno del proyecto y el proyecto en sí;
- Coordinar insumos de diferentes partes, elaborar correspondencias (oficios), documentos ejecutivos, informes, gráficas, reportes narrativos, redactar respuestas a requerimientos de entes fiscalizadores, recopilar documentación de soporte, preparar presentaciones visuales, etc.;

- Contribuir activamente con la integración de las dimensiones de sostenibilidad económica, humana, y ambiental, bien como con la incorporación de las perspectivas de género, diversidad e inclusión social en las actividades desarrolladas en el marco del componente;
- Mantener archivos y registro de datos e información precisos, actualizados y fácilmente accesibles;
- Gestionar la transferencia de tecnología y de capacidades para la institución socia: a través de la elaboración de documentos técnicos, actividades de formación y capacitación, disseminación de buenas prácticas, etc.;
- Impartir entrenamientos y capacitaciones necesarias al equipo del proyecto, asociado y proveedores, según sea necesario, y fomentar prácticas de trabajo coherentes, eficientes e innovadoras en todo el ciclo de vida del proyecto;
- Apoyar la promoción de una cultura de aprendizaje mediante la potenciación de las personas y equipos para identificar las necesidades críticas de aprendizaje / facilitar el acceso a oportunidades para mantener e incrementar la competencia del personal y su desarrollo;
- Fomentar un ambiente laboral positivo, respetuoso con las diferentes expresiones de la diversidad de género, y asegurar que se observen los más altos estándares de conducta;
- Coordinar la elaboración o revisión de documentos de licitación, específicamente la relacionada a la sección de especificaciones técnicas, criterios de evaluación y selección de ofertas.
- Coordinar la respuesta oportuna a reclamos y protestas de los licitantes relacionados con la evaluación técnica de las ofertas recibidas.
- Coordinar con el Jefe de Adquisiciones el análisis de las posibles causas identificadas que incidieron en la no adjudicación de ítems que quedaran desiertos o fracasados en los procesos de licitación y aplicar las lecciones aprendidas para mejorar los futuros procesos.
- Responsable de la elaboración y revisión de los informes mensuales, trimestrales y/o semestrales que el/la Gerente del proyecto le asigne.
- Cumplir con todas las políticas de la organización y, específicamente, el Manual de gestión del proyecto y el de Adquisiciones de UNOPS.
- Aprobar solicitudes de pagos de personal “retainer” del componente técnico;
- Revisar periódicamente el estado del componente proyecto, evaluando los criterios de desempeño (alcance, costo, cronograma y calidad).
- Otras funciones asignadas por el/la Gerente del Proyecto.

III. Asesoramiento experto

- Brindar apoyo técnico en la implementación de las actividades de las adquisiciones requeridas en el componente: proponer estrategias de abastecimiento específicas para el contexto local (selección y evaluación de proveedores, gestión de calidad, gestión de relaciones con proveedores, medición del desempeño, etc.).
- Brindar asesoramiento en la implementación de procesos de adquisición específicos del componente, incluida la formulación de estrategia para obtener los mejores resultados, el desarrollo de criterios para la evaluación, revisión/evaluación técnica de ofertas y propuestas, apoyo técnico en la negociación previa a la adjudicación de las condiciones del contrato con el licitador ganador(s), apoyo técnico en las presentaciones para revisión y adjudicación al Órgano de Revisión de Compras de UNOPS.
- Apoyar en la identificación de las necesidades de adquisición en la etapa de desarrollo del proyecto; preparación de planes de adquisiciones realistas, preparación de especificaciones técnicas, términos de referencia; estimaciones de costos de los bienes/servicios/obras requeridos; requisitos de calidad y demás elementos contractuales.
- Brindar apoyo técnico en temas de administración de contratos, gestión de contratos y resolución de disputas.
- Participar en las evaluaciones y dar recomendaciones para mejorar la eficacia y la eficiencia de las adquisiciones, incluida la evaluación de los marcos normativos, las estructuras organizativas, los procesos y las herramientas, con el fin de medir los resultados finales de los sistemas de adquisiciones públicas existentes.
- Apoyar la implementación de sistemas, políticas y programas que mejoren la sostenibilidad ambiental, social y económica de las compras y/o de la entidad contratante (tales como: cómo incluir pequeñas y medianas empresas (SMEs), empresa de propiedad de mujeres (WOBs).
- Identificar ineficiencias a lo largo de los componentes upstream and downstream de las cadenas de suministro gestionadas por agencias gubernamentales u otras instituciones, y diseñar estrategias e iniciativas para superarlas.
- Contribuir a la gestión del conocimiento de UNOPS mediante la captura de estudios de casos y ejemplos de mejores prácticas de proyectos/programas de adquisiciones, haciendo recomendaciones sobre políticas y herramientas, y contribuyendo al desarrollo de material de orientación y herramientas.

IV. Gestión de partes interesadas

- Seguimiento constante de las coyunturas social, política y económica que pueden afectar el proyecto, incluyendo cambios en normativas internas, leyes y regulaciones gubernamentales;
- No limitarse a trabajar con las personas de su unidad, sino que activamente buscar involucrar a personas de otras áreas, órganos, instituciones, ya sea en formato de equipos multidisciplinarios y/o grupos de trabajo.
- Establecer y mantener redes de conocimiento y intercambio con otros escritorios de país y unidades de negocio de UNOPS, agencias del sistema naciones unidas, organizaciones multilaterales, bancos de desarrollo, órganos de control, academia, *think tanks*, comunidades de innovación, mercado, proveedores, tercer sector, para que los

esfuerzos y experiencias sean realmente compartidos y el crecimiento del ecosistema de compras sea colectivo.

- Contribuir con la formulación eficaz de planes de comunicación del componente. Apoyar las comunicaciones internas y externas del proyecto.
- Desarrollar perfiles de los actores y facilitar la formulación de estrategias de participación de las partes interesadas, coordinando eventos, foros de discusión y generando espacios de integración;
- Asegurar que las partes interesadas estén al tanto de las actividades, el progreso y las excepciones del componente 1.1. y estén en condiciones de aceptar los resultados de las transferencias.

V. Gestión de garantía de calidad

- Conocer el Marco Legal de UNOPS como entidad de las Naciones Unidas, los privilegios e inmunidades aplicables a nuestras operaciones, el Principio de Auditoría Única y otros elementos de respaldo de nuestra presencia en los países para poder contestar a eventuales requerimientos de información y/o de auditoría que se presente;
- Trabajar con el personal de adquisiciones / compras y Soporte Transversal de Proyecto para garantizar una interfaz eficaz con los sistemas de calidad de los proveedores;
- Coordinar revisiones de calidad de los documentos y entregables del componente;
- Proporcionar control de calidad para la gestión de resultados del proyecto (documentos informes, etc.)

VI . Gestión de personal

- Contagiar a las personas, mostrando resultados, para que todos puedan creer y ver que la innovación es necesaria y no solo una búsqueda sin un objetivo real.
- Fomentar un lugar de reconocimiento para todos y desarrollar líderes dentro del equipo.
- Asegurarse que las revisiones de rendimiento se llevan a cabo de manera precisa y oportuna.
- Realizar la gestión del personal a su cargo, conectando los objetivos individuales y del equipo con el propósito y la estrategia del proyecto y de UNOPS; proveer retroalimentación continua y apoyar el desarrollo personal y profesional de su equipo; etc.;
- En apoyo con Recursos Humanos, seleccionar, contratar y capacitar al equipo según sea necesario y tener en cuenta los objetivos de diversidad y paridad de género.
- Garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y protección de todo el personal del componente 1.1.
- Crear, fomentar y modelar una cultura de respeto y tolerancia cero para la discriminación, el abuso de autoridad, el acoso, el acoso sexual y la explotación y el abuso sexuales.
- Asegurar la rendición de cuentas por las acciones y realizar las tareas de acuerdo con los planes de acción, como se espera en las políticas, estándares y compromisos de UNOPS.

VII. Impacto de los resultados

Portafolio diversificado de iniciativas, algunas de ellas serán una lógica de lo que llamamos “tapete de producción”, en la que no hay necesidad de volver a discutir todo el modelado de la solución. Es posible repetir el modelo, realizando lógicamente controles mínimos en cuanto a la adherencia al momento actual del reclamante, el mercado, la legislación, la ventaja, etc. Otras

iniciativas pueden componer un “tapete de estudio o innovación”, que exigirá mucho más análisis, prospección, diálogo con los consumidores y el mercado, debates con especialistas. Y esta multiplicidad del portafolio ayuda en diferentes perspectivas: tener entregas más pequeñas y frecuentes, que ayuden al equipo a aprender, establecer nuevos conocimientos, identificar oportunidades en procesos que, en principio, son comunes, pero que ayudarán a ganar madurez para el procesos de innovación. Y, a su vez, los procesos de innovación traerán visiones, provocaciones, reflexiones que ayudarán a tener una mirada diferente a los procesos tradicionales.

El/la Jefe de Componente, impacta directamente en el logro de los resultados del componente 1.1. al adherirse a los métodos y estrategias de gestión de proyectos, reduciendo riesgos, recortando costos y mejorando las tasas de éxito. En consecuencia, esto refuerza la visibilidad y la imagen de UNOPS como un proveedor de servicios eficaz en los servicios y la gestión de proyectos y fortalece su posición competitiva como socio de elección en el desarrollo sostenible y los servicios de proyectos.

V. Monitoreo y evaluación de desempeño

- Deberá trabajar de manera autónoma, mantener una actitud proactiva, autogestionarse, establecer un curso de acción significativo para completar los entregables, saber definir y negociar plazos, metas, objetivos y prioridades para su trabajo y rendir cuentas sobre los mismos a la Gerente del Proyecto; quien, por su vez, dará seguimiento y monitoreo permanente a sus avances.
- Juntamente con su supervisora sostendrán sesiones de retroalimentación en el marco del proceso corporativo de evaluación de desempeño (PER).
- El/la profesional entregará un informe final de actividades acompañado de los trabajos y herramientas desarrollados durante el desempeño de sus funciones.

VII. Competencias



Desarrolla e implementa estrategias comerciales sostenibles, piensa a largo plazo y de manera externa para dar forma positiva a la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de las decisiones y actividades futuras en otras partes de la organización. **(Aplicable solo para los niveles ICS-10 y superiores)**



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



Actúa como un modelo a seguir positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de otros. **Solo para gerentes de personas:** actúa como modelo 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 los demás 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.

IX. Calificaciones de contratación :

Educación:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere título a nivel de maestría. De preferencia en las siguientes áreas: farmacia, ingeniería química, bioquímica o biotecnología, gestión de servicios y sistemas de salud, economía de la salud, salud pública, administración pública, medicina, ciencias sociales y/o afines; • Título universitario (licenciatura) con 2 años adicionales de experiencia será aceptado en ausencia de la maestría. De preferencia en las áreas arriba mencionadas o afines. • Postgrados en adquisiciones públicas y/o gestión de proyectos serán considerados un asset.
Certificación(es) deseable(s):	<p>Serán valoradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de gestión de adquisiciones o de la cadena de suministro de una autoridad de acreditación reconocida internacionalmente. • Certificación en Gestión de Proyectos (PRINCE2, PMI, etc.).
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere un mínimo de 5 años de experiencia progresiva (o más dependiendo de credenciales académicas) de experiencia progresiva siendo responsable en gestión de adquisiciones o contratos y/o gestión de cadena de suministro. • De la experiencia anterior, se valorará si el/la candidato/a presenta al menos 2 años de experiencia demostrada en adquisiciones de salud o adquisiciones médicas. <p>Se valorará además experiencia en/ con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de contratación pública (regulaciones y partes interesadas clave) en cualquier jurisdicción nacional (con el de Guatemala será un plus). - Experiencia directa en procesos de compras/adquisiciones para el sector público o seguridad social en países de América Latina y el Caribe y/o en países de alta vigilancia sanitaria - Supervisión y/o coordinación de equipos multidisciplinarios y multiculturales; - Comprensión de la cadena mundial de suministro de salud es una ventaja. - Conocer tecnologías como RPA (Robotic Process Automation), AI (Inteligencia Artificial), Learn Machine, Internet de las Cosas, Big Data, etc, y como aplicarlas en la automatización de procesos y en la transformación de compras digitales es una ventaja. <p>Otras habilidades/conocimientos que serán valorados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haber integrado la red de contratación pública de la región - Manejo de softwares de gestión de proyectos (MS Project, WBS chart/schedule y similares), de

	<p>elaboración de hojas de cálculo avanzadas y cuadros de mando, organigramas y presentaciones visuales;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de datos y redacción de informes y otros documentos oficiales. - Conocimiento de metodologías de aseguramiento de la calidad de medicamentos e insumos médicos.
Requisitos de idioma:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere dominio del idioma español (oral y escrito); • Conocimiento práctico de inglés es deseable (oral y escrito).

VII. Firmas		
Titular de la <i>(si corresponde)</i> :		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha:
Supervisor:		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha:
División / Sección principal:		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha: