

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

<b>Cargo:</b>	Technical Advisor (Fortalecimiento Institucional)
<b>Lugar de Destino:</b>	Ciudad de Guatemala, Guatemala
<b>Sección/Unidad:</b>	LCR, GTCO, Guatemala
<b>Contrato/Nivel:</b>	LICA 11
<b>Duración:</b>	Sujeto a disponibilidad presupuestaria, necesidades del proyecto, buen desempeño y/o duración de los proyectos.
<b>Supervisor:</b>	Country Director (FT-P5)

### **1. Antecedentes Generales de UNOPS:**

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un brazo operativo de las Naciones Unidas, con el mandato de ser un recurso central para apoyar la implementación exitosa de proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz en todo el mundo. UNOPS ha articulado tres objetivos de contribución que rigen y guían su contribución a los resultados operativos de los socios y su logro de resultados de desarrollo, integrando y equilibrando las dimensiones social, ambiental y económica: (i) gestión sostenible de proyectos; (ii) infraestructura sostenible; y (iii) adquisiciones sostenibles.

Con una presencia global de más de 6.000 personas en 80 países, UNOPS ofrece a sus socios experiencia logística, técnica y de gestión adaptada a sus necesidades. Actualmente, UNOPS implementa alrededor de 1.000 proyectos al mismo tiempo y contribuye significativamente a los resultados sobre el terreno, incluso en entornos difíciles.

UNOPS se compromete a promover la Gestión Pública Justa y Equitativa (GPJE) para garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos. Este compromiso pasa por impulsar la excelencia en el servicio público, potenciar la participación ciudadana e integrar perspectivas de igualdad e inclusión. El objetivo es invertir los recursos públicos de la manera más sostenible y beneficiosa para la población, fomentando la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas. Dentro de su mandato, UNOPS colabora estrechamente con socios para aprovechar las oportunidades únicas que brinda la contratación pública. Al reconocer el gasto público como catalizador del cambio y el desarrollo, UNOPS promueve activamente la GPJE mediante la creación de modelos de adquisiciones transparentes, sostenibles y resilientes. Estos modelos fortalecen las cadenas de suministro, consolidan las instituciones y contribuyen a lograr un desarrollo sostenible e inclusivo.

Además, UNOPS hace hincapié en la creación de nuevas oportunidades profesionales para mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y minorías étnicas. Este enfoque fortalece y fomenta el crecimiento económico inclusivo.

## **2. Contexto Local:**

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 participado en el impulso de la economía local, a través de la implementación de proyectos productivos; y desde el año 2000, se ha enfocado en brindar asistencia al Gobierno de Guatemala, ofreciendo servicios de asesoría, implementación de proyectos y servicios transaccionales.

En 2024, Guatemala enfrenta una transición de gobierno, con el nuevo plan de gobierno enfocado en el desarrollo social y la mejora de las condiciones de vida a través de servicios públicos con un enfoque de derechos. Guatemala, como lugar de destino familiar, ofrece una fusión única de oportunidades profesionales, acceso a instalaciones educativas y de salud, inmersión cultural y una alta calidad de vida, lo que la convierte en una opción atractiva para profesionales experimentados que buscan hacer contribuciones relevantes en una dinámica e inspirador lugar.

## **3. Contexto de Proyecto**

Con el fin de apoyar al gobierno de Guatemala en la implementación de iniciativas relacionadas con infraestructura horizontal y vertical, medicamentos/equipamiento en salud y fortalecimiento institucional, durante un período de 4 años, UNOPS brindará apoyo en la implementación, ejecución y gestión de proyectos para el sector público y de carácter social comprometidos con la promoción de la Gestión Pública Justa y Equitativa (GPJE) para asegurar el uso efectivo y eficiente de los recursos públicos.

## **4. Funciones principales**

El/la Technical Advisor (Fortalecimiento Institucional), trabajará bajo la supervisión directa del Director País centrándose principalmente en todo lo relacionado los esfuerzos de UNOPS para desarrollar y mantener el diálogo y servir de enlace con los ministerios homólogos y departamentos gubernamentales interesados en protocolos, políticas y procedimientos. El trabajo es diverso y requiere un nivel significativo de multitarea con plazos ajustados.

Las principales funciones de el/la Technical Advisor (Fortalecimiento Institucional) serán:

### **I. Asesorar y analizar las capacidades institucionales, existentes y las requeridas para el cumplimiento de los objetivos políticos estratégicos y operativos fijados por los Ministerios.**

- a. Brindar asesoría al Director, Jefe de Servicios de Apoyo y Jefa de Programas sobre asociaciones y asuntos relacionados con las comunicaciones clave con las contrapartes gubernamentales;
- b. Trabaja con el Director para construir, desarrollar y fortalecer una estrategia de

asociación con los ministerios clave del Gobierno para UNOPS y garantizar la debida implementación para el desarrollo;

- c. Apoya al Director en acciones, actividades e iniciativas relacionadas con asociaciones interagenciales dentro del sistema de Naciones Unidas en el país;
- d. Asesorar sobre la estrategia y el posicionamiento de UNOPS Guatemala

**II. Asesorar y apoyar a todas las unidades involucradas en el despliegue de la gestión de proyecto, para el cumplimiento de la planificación estratégica de UNOPS y en la articulación efectiva con otras instituciones y programas públicos sectoriales,** que se requieran involucrar para el desarrollo de sinergias y complementariedad.

- a. Diseñar planes de fortalecimiento según criterios de criticidad e importancia incorporando y adecuando metodologías;
- b. Trabajar con otros miembros del personal para desarrollar una mayor comprensión de las líneas de programas a desarrollar por la UNOPS y de cualquier problema que surja;
- c. Ajustar y/o actualizar del Plan Estratégico institucional asegurando el hilo conductor operativo entre las unidades organizacionales de UNOPS bajo un enfoque de gestión por resultados (productos, resultados e impactos), utilizando mejores prácticas e incorporando lecciones aprendidas;
- d. Prepara informes de gestión trimestrales sobre el estado de las operaciones y el desempeño de los programas para la Oficina Regional de UNOPS;
- e. Coordina con todos los programas los asuntos relacionados con el apoyo de los ministerios homólogos;
- f. Realiza un seguimiento de los MOA/MOU del programa y garantiza la identificación de riesgos y medidas mitigantes, además de que se cumplan y amplíen según sea necesario.

**III. Mantiene el diálogo y sirve de enlace con los ministerios y departamentos gubernamentales correspondientes sobre protocolos, políticas y procedimientos, y asesora a la administración en consecuencia.**

- a. Comunicación directa con las contrapartes gubernamentales clave sobre el estado de los programas y proyectos de UNOPS; para actualizar los avances o revisar los ajustes requeridos y de los mismos o los ajustes necesario en el contexto institucional
- b. Desarrollar y fomentar relaciones con el gobierno clave y las autoridades locales a nivel nacional y estatal;
- c. En estrecha consulta con la Oficina de Partnerships, apoya al Director en la gestión general de las relaciones cliente/socio;
- d. Mapear a todas las partes interesadas a nivel nacional y estatal y garantizar que el

personal se mantenga actualizado sobre las estructuras de gobierno en todos los niveles, incluido cualquier cambio;

- e. Guiar el diálogo técnico con socios cooperantes para el diseño, ejecución, monitoreo y cierre de proyectos, vinculados a su Plan Estratégico institucional, facilitando la reflexión y divulgación de lecciones aprendidas y factores de éxito de proyectos.
- f. Asesorar y facilitar (coaching) el desarrollo de espacios de articulación de equipos de trabajos y comunidades temáticas transversales para la innovación y la co-creación, facilitando la construcción de espacios de trabajo de confianza para el aprendizaje y flexibilidad cultural en la implementación de políticas públicas utilizando metodologías de proyectos ágiles.

**IV.** Desarrollar, en el marco de su experiencia y competencias técnicas, otras actividades críticas o proyectos necesarios para el mejoramiento de la efectividad y sostenibilidad de los objetivos fijados por UNOPS.

## **5. Calificaciones y experiencia**

### **A. Educación:**

- Se requieren estudios a nivel de maestría (Master Degree), preferiblemente en administración de empresas, administración pública, gestión de proyectos o ciencias sociales afines.
- Estudios a nivel de licenciatura (Bachelor Degree), preferiblemente en las áreas antes mencionadas, serán considerados en combinación con nueve (9) años de experiencia relevante.

### **B. Experiencia laboral:**

- Se requiere experiencia de 7 a 9 años (de acuerdo a los títulos académicos aportados) en gestión de programas y proyectos de fortalecimiento institucional, en roles de supervisión y/o liderazgo.
- Se requiere experiencia demostrada en relaciones públicas.

### **Será altamente valorado:**


- El conocimiento de las normas y reglamentos de las Naciones Unidas.
- Experiencia laboral previa en sector público/gubernamental asesorando proyectos y/o programas
- Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de software ofimáticos (MS Word, Excel, Google Suite, etc.).

### **C. Idiomas:**

- Es requerido el dominio del idioma español.
- Será valorado el conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.

## 6. Competencias clave:

	<p>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.</p>
	<p>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).</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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</p>

	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):	
Firma	Fecha: