

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Acuerdo de Contratista Individual)

Título: Especialista de Gestión de Riesgos
Lugar de trabajo: Ciudad de Guatemala, Guatemala
Unidad: LCR, GTO
Nivel de contrato: ICS10 - IICA2
Duración: Indefinido
Supervisor/a: Especialista de la PRMO (IICA 2)

1. Información de antecedentes y contexto organizacional

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.

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.


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.

2. Actividades y responsabilidades específicas

En UNOPS la gestión de riesgos no es un área dedicada sólo al cumplimiento normativo, sino que cada vez más es considerada un área estratégica para el fortalecimiento y la sostenibilidad de nuestras operaciones y el aporte de valor a nuestros asociados.

Bajo la supervisión directa del/la Especialista de la PRMO el/la Especialista de Gestión de Riesgos se centrará en implementar métodos y estrategias efectivos e innovadoras para la gestión de riesgos y oportunidades. En particular apoyará en la integración de la gestión de riesgos y oportunidades en los marcos de planificación, toma de decisiones y gestión del desempeño de los proyectos, así como la aplicación de soluciones de transferencia de riesgos a nivel de proyectos individuales y de programa.

El/la Especialista de Gestión de Riesgos será responsable de las siguientes áreas de trabajo:

- 
- I. Gestión y evaluación de riesgos y oportunidades
 - II. Asesoramiento y apoyo
 - III. Punto focal para Auditorías Internas y Externas
 - IV. Capacitación y sensibilización
 - V. Elaboración de informes
 - VI. Gestión del conocimiento

I. Gestión y evaluación de riesgos

- Asegurar que los riesgos y las oportunidades se identifiquen y aborden como parte de la negociación, planificación e implementación de un proyecto
- Basado en los hallazgos de las Evaluaciones de Riesgos y las mejores prácticas, desarrollar planes para abordar los riesgos y oportunidades a nivel de Proyectos y Programa. Trabajar con el equipo del proyecto y otras partes interesadas relevantes para garantizar que las acciones de mitigación requeridas, así como aquellas tendientes a explotar las oportunidades identificadas, se implementen oportunamente.
- Colaborar en el desarrollo y la consolidación de los planes de gestión de riesgos y oportunidades adecuados para cada proyecto.
- Colaborar con colegas de gestión de riesgos de seguridad de la información para garantizar una gestión y evaluación de riesgos efectivas.

II. Asesoramiento y apoyo

- Apoya a los equipos de proyecto y al MT de la oficina en la coordinación de las actividades de evaluación y gestión de riesgos y oportunidades, para ayudar a garantizar que el esfuerzo esté coordinado de forma consistente dentro del Programa.
- Colabora en la identificación de medidas correctivas y preventivas para minimizar los impactos negativos de los riesgos identificados, así como para optimizar el impacto positivo de las oportunidades detectadas
- Con la orientación de la PMO y otros interesados clave, proporciona una contribución técnica para desarrollar métricas de gestión y evaluación de riesgos y oportunidades.
- Apoya el análisis de los cambios en la exposición al riesgo de UNOPS derivados de la ejecución de los proyectos o programas, con el fin de optimizar la cobertura de seguros y otras medidas de retención y transferencia de riesgos.

III. Punto focal para Auditorías Internas y Externas

- Facilitar la ejecución ordenada de los ejercicios de auditoría interna y externa, manteniendo constante comunicación con los auditores y actuando como único punto focal entre los auditores o puntos focales de UNOPS y el proyecto/programa.

- Planear y preparar al equipo de proyecto/programa para poner a disposición del equipo auditor de manera ordenada y sistemática los requerimientos de información y documentación.
- Facilitar la coordinación logística de las auditorías en sitio con el equipo de administración de la oficina.
- Realizar seguimiento al cierre de planes de acción derivados de observaciones o recomendaciones de ejercicios de auditoría interna y externa.

IV. Capacitación y sensibilización

- Apoyar la coordinación de talleres en todos los niveles organizacionales, para promover el desarrollo de capacidades y aumentar la conciencia sobre el impacto de los riesgos y las oportunidades, y su gestión efectiva, en todos los roles relevantes de gestión de riesgos.
- Desarrollar iniciativas complementarias de formación y sensibilización, e implementarlas, con especial atención a la dirección, el personal de proyectos y el equipo local en general.

V. Elaboración de informes

- Proporcionar periódicamente reportes al Equipo de Dirección de la Oficina sobre el estado y la gestión de riesgos y oportunidades.
- Apoyar la coordinación de informes de gestión de riesgos con diversas perspectivas según la naturaleza de los proyectos y la operación interactuando con otros especialistas (Ej. ética, seguridad de la información, seguridad, cadena de suministro).
- Preparar informes periódicos sobre el estado de cumplimiento de las acciones y planes a ejecutar para cerrar recomendaciones de auditoría que el proyecto o programa debe cerrar.

VI. Gestión del conocimiento

- Contribuir al trabajo en equipo y la colaboración, así como, compartir soluciones innovadoras y lecciones aprendidas;
- Garantizar la documentación completa de los enfoques de gestión de riesgos y oportunidades para mejorar el intercambio/transferencia de conocimientos dentro del equipo y más allá.
- Mantenerse al día con las tendencias de las mejores prácticas de gestión de riesgos.
- Monitorear el contexto externo e interno para identificar oportunidades y eventuales amenazas que puedan impactar la implementación de los proyectos y programas de la oficina de UNOPS en Guatemala. Para ello pueden servir de fuente de información la prensa, redes sociales, periódicos, publicaciones especializadas, sectoriales (ejemplo supply chain, medicamentos, tecnología médica, infraestructura, APPs, etc.).

3. Impacto de los resultados

El logro eficaz y exitoso de resultados por parte del/la especialista afecta directamente la capacidad de UNOPS para cumplir con su mandato, protege la reputación de UNOPS y le permite aprovechar de forma efectiva las oportunidades que se presentan en el contexto de sus proyectos. El papel es imperativo para la prevención y gestión eficaces de los riesgos y las oportunidades, lo que repercute en la visibilidad y la imagen de UNOPS como un proveedor de servicios eficaz en la gestión y los servicios de proyectos y, en consecuencia, fortalece su posición competitiva como socio de elección en el desarrollo sostenible y servicios de proyectos.

4 . Requisitos

A. Educación

- o Se requiere título avanzado (maestría) preferentemente en gestión de riesgos, gestión de proyectos, cumplimiento normativo (*compliance*), u otro campo relacionado.
- o Se puede aceptar una licenciatura (bachelor's degree or equivalent) en derecho, estudios jurídicos, ética, auditoría, gestión de riesgos o similar, en combinación con dos años adicionales de experiencia.
- o Certificaciones relacionadas con gestión de proyectos, gestión de riesgos, control interno y cumplimiento (e.g. RIMS, ISACA, PMI, CQRM, PRINCE, DRI, ISO, COSO) son consideradas una ventaja.

B. Experiencia

- o Se requiere al menos 5 años de experiencia progresiva en roles de gestión de riesgos, (gobernanza, proceso, control de validación y/o actividades de evaluación de riesgos).
- o Se requiere experiencia en métodos de análisis de riesgos cuantitativos y cualitativos aplicados a la gestión de proyectos.
- o Se requiere experiencia conduciendo o apoyando auditorías, inspecciones o investigación en el ámbito corporativo.
- o Se requiere experiencia práctica trabajando o viviendo en Guatemala o América Latina.
- o Es deseable tener experiencia comprobada en manejo de la gestión de riesgos en el sector farmacéutico, de dispositivos médicos y/o de infraestructura.

- o Es deseable tener experiencia trabajando en UNOPS, en el Sistema ONU o en otras organizaciones internacionales.

C. Idioma

- o Se requiere nivel de inglés intermedio
- o La fluidez en español es un requisito.

5. 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 otras partes de la organización.



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.



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



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).



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.



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.



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.



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.

6. Firmas

Incumbente		
Nombre	Firma	Fecha
Supervisor/a		
Nombre	Firma	Fecha

