

I. Información de publicación

Hacer clic [aquí](#) para obtener instrucciones sobre cómo adaptar y clasificar los TdR genéricos del PM

Título de la publicación: **Gerente Senior de Proyecto**

Categoría de proyecto: **3**

Enfoque del proyecto: **Implementación**

Área del proyecto: **Infraestructura**

Número de publicación: **1**

Unidad organizativa: **HNMCO**

Supervisor/Grado: **Jefe de Programas P4**

Fuente de financiamiento: **Proyecto 24739**

Grado actual: **IICA 3**

Grado propuesto: **ICS 11 o)**

Grado aprobado:

Publicación clasificada por:

Clasificación Aprobada por:

II. Contexto organizacional

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un brazo operativo de las Naciones Unidas que apoya la implementación exitosa de los proyectos humanitarios, de desarrollo y de consolidación de la paz de sus socios en todo el mundo. Con el mandato de ser un recurso central de las Naciones Unidas, UNOPS proporciona servicios de infraestructura, adquisiciones y gestión de proyectos sostenibles a una amplia gama de gobiernos, donantes y organizaciones de las Naciones Unidas. Con más de 6.000 empleados repartidos en 80 países, UNOPS ofrece a sus socios el conocimiento logístico, técnico y de gestión que necesitan, donde lo necesitan. Al implementar alrededor de 1000 proyectos para nuestros socios en un momento dado, UNOPS hace contribuciones significativas a los resultados sobre el terreno, a menudo en los entornos más desafiantes.

El/la Gerente Senior de Proyecto es responsable de las operaciones diarias del proyecto y brinda servicios a los diferentes donantes, socios y beneficiarios. El/la Gerente Senior de Proyecto actúa en nombre de la Junta de Proyecto para administrar el proyecto de manera continua durante la Etapa de Implementación. La principal responsabilidad de el/la Gerente Senior de Proyecto es garantizar que los resultados del proyecto se entreguen dentro de las tolerancias especificadas de tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios del proyecto. Se espera que él/ella cumpla con los objetivos de desempeño y entrega de la organización.

El/la Gerente Senior de Proyecto tiene la autoridad para asignar, según el Plan de Proyecto, paquetes de trabajo a los Gerentes de Equipo y aprobar los entregables producidos por ellos.

El/la Gerente Senior de Proyecto es responsable de crear el Plan de Implementación, utilizando el Documento de Inicio del Proyecto (PID), el Acuerdo Legal y teniendo un conocimiento profundo de los términos, condiciones y las respectivas funciones y responsabilidades de los socios/partes interesadas, para garantizar Los resultados del

proyecto son capaces de satisfacer los casos de negocios tanto para UNOPS como para los socios. El éxito del/de los proyecto(s) y, por lo tanto, del Gerente Senior de Proyecto se basará en los Criterios de Éxito definidos.

El Hospital Escuela, ubicado en Tegucigalpa, Honduras, es uno de los principales hospitales públicos del país y un centro de referencia nacional para la atención médica, la formación de profesionales de la salud y la investigación. Actualmente esta institución enfrenta una serie de dificultades significativas que impactan la eficiencia y la calidad de la atención médica que se brinda a los pacientes.

El propósito del proyecto es apoyar a la Secretaría de Salud de Honduras (SESAL) en:

- Mejorar la calidad de la atención a la salud de la población hondureña
- Reducir las barreras en la atención sanitaria
- Promover la equidad de género
- Fomentar la inclusión social
- Garantizar una vida sana y el bienestar
- Desarrollar infraestructuras resilientes y seguras.

El proyecto se diseñará e implementará con un énfasis en la transferencia y desarrollo de capacidades internas de la SESAL. Se incorporaron principios de equidad de género, inclusión social y sostenibilidad, asegurando un impacto significativo en múltiples áreas de desarrollo sostenible.

La estrategia del proyecto aborda simultáneamente los principales aspectos enfocados en cinco componentes:

1. Componente I: Gerenciamiento del Proyecto
2. Componente II: Plan de inversión y factibilidad de las tareas de mejora de las instalaciones existentes.
3. Componente III: Gestión de las Licitaciones y Adquisiciones
4. Componente IV: Diseño, construcción y supervisión de obra
5. Componente V: Suministro e instalación de equipamiento hospitalario

En Honduras, UNOPS a través de los años ha venido apoyando la implementación de proyectos y, a partir de 2014, ha tenido un mayor acercamiento con socios a los cuales ha proporcionado servicios de asesoría, asistencia técnica en procesos de adquisiciones y ha facilitado servicios de adquisición de productos farmacéuticos, equipamientos en insumos médicos, software y hardware para instituciones públicas, y asistencia técnica en proyectos de infraestructuras y asociaciones público-privadas. Como parte de la asistencia técnica que brinda a sus asociados se incluye la gestión de proyectos en las diferentes áreas, contando en su portafolio con proyectos en las áreas mencionadas.

III. Funciones/Resultados clave esperados

Resumen de funciones:

1. Entregables de Proyecto y Desempeño
2. Procedimientos
3. Monitoreo y presentación de informes
4. Participación de las partes interesadas
5. Aseguramiento de la Calidad
6. Gestión del conocimiento e innovación.
7. Gestión de personal

1. Entregables de Proyecto y Desempeño

- Desarrollar, completar y actualizar implementación de el plan(es) **(Si corresponde)**
- Implementar el plan aprobado (incluido el establecimiento de hitos) dentro de las tolerancias establecidas por el Junta de proyecto.
- Incorporar dimensiones de sostenibilidad que incluyan la inclusión social y de género, así como aspectos ambientales y económicos en la vida del proyecto.
- Gestionar la producción de lo requerido. producción, asumiendo la responsabilidad del progreso general y el uso de los recursos e iniciando acciones correctivas cuando sea necesario.
- Garantizar que la calidad de los paquetes de trabajo y los entregables cumpla con los requisitos de calidad definidos en el Plan de implementación..
- Servir de enlace con proveedores externos o administradores de cuentas.
- Gestionar la aceptación y entrega de los paquetes de trabajo.
- Monitorear el progreso del proyecto asegurando que los paquetes de trabajo se estén ejecutando correctamente.
- Controlar los cambios de proyectos y paquetes de trabajo.
- Aceptar bienes, servicios u obras entregados por proveedores. **(Si corresponde)**
- Liderar tareas de gestión de contratos, incluida la evaluación del desempeño de proveedores. **(Si corresponde)**
- Actuar como Representante del empleador dentro de los contratos de obras FIDIC. **(Si corresponde)**
- Identificar y anticipar de manera oportuna los riesgos y problemas potenciales y asesorar medidas de mitigación a la alta dirección/ Junta de proyecto para que el máximo beneficio para fogonadura) y otras partes interesadas se logra
- Identificar e informar al supervisor posibles oportunidades de negocio para UNOPS.

2. Procedimientos

- Cumplir con toda la política organizacional y específicamente con el manual de gestión de proyectos
- Preparar/adaptar todo lo relevante a los Planes para aprobación por la Junta de Proyecto.
- Monitorear las obligaciones de presentación de informes definidas en el(los) Acuerdo(s) Legal(es) y en el Plan de Implementación
- Elaborar las definiciones de requisitos para los procesos de adquisiciones. Aprobar solicitudes y solicitudes de pagos distintos de órdenes de compra; Evaluar las presentaciones recibidas, en caso de ser designado miembro del equipo de evaluación. **(si corresponde)**
- Garantizar el mantenimiento del registro de los archivos del proyecto y las lecciones aprendidas.
- Asegurar el desarrollo e implementación de lineamientos de gestión financiera de proyectos y mecanismos de control, de conformidad con las reglas y regulaciones de UNOPS. **(si corresponde)**
- Administrar los presupuestos, el flujo de caja y las obligaciones para garantizar que se cumplan los entregables y que los pagos a los contratistas y al personal se reciban a tiempo.
- Comprender y gestionar los gastos generales, los cargos asignables y los cargos corporativos relacionados de UNOPS según se aplican al proyecto.
- Comprender las estructuras únicas de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente el personal.
- Gestionar los gastos con respecto al presupuesto (basado en informes financieros precisos)
- Cuando el Gerente Senior de Proyecto no tenga delegación como oficial de compromiso, conservará estas responsabilidades y monitoreará e instruirá/solicitará a otros que lleven a cabo los compromisos y desembolsos pertinentes.
- Para fines de cierre del proyecto, proveer una transferencia del conocimiento formal del proyecto al gerente de cierre
- Apoyar actividades de auditoría del proyecto, incluida la planificación, preparación y coordinación durante la auditorías y dar seguimiento a las observaciones/recomendaciones de auditoría

3. Monitoreo y presentación de informes

- Preparar y emitir proyectos y/o informes financieros de acuerdo con los requisitos de presentación de informes del Socio y de UNOPS.
- Revisar periódicamente el estado del proyecto, evaluando criterios de desempeño (alcance, costo, cronograma y calidad).
- Mantener diarios e informes de progreso según lo requieran los procedimientos estándar de la organización.
- Proporcionar supervisión y análisis de rutina de los datos de entrega dentro del sistema de tablero.
- Asegurar que todo el equipo del proyecto actualice y monitoree periódicamente los hitos y objetivos durante el ciclo de gestión del proyecto.

4. Participación de las partes interesadas

- Desarrollar perfiles de partes interesadas y facilitar la formulación de estrategias de participación de las partes interesadas.
- Establecer relaciones de trabajo sólidas con la Junta Directiva del Proyecto (Ejecutivo, Usuarios Senior y Proveedores Senior), cliente y partes interesadas clave.
- Permitir la formulación de planes de comunicación del proyecto. Coordinar las comunicaciones internas del proyecto. Monitorear la efectividad de las comunicaciones del proyecto.
- Coordinar la participación y la comunicación de las partes interesadas, garantizando una gestión efectiva de la sincronización y la interdependencia de las comunicaciones. Garantizar que las partes interesadas estén al tanto de las actividades del proyecto, el progreso, las excepciones y estén en condiciones de aceptar el traspaso. producciones

5. Aseguramiento de la Calidad

- Trabajar con partes interesadas internas para garantizar que los proyectos cumplan con los requisitos de auditoría
- Trabajar con el personal de adquisiciones/compras para garantizar una interfaz eficaz con los sistemas de calidad de los proveedores.
- Coordinar revisiones de calidad de los documentos y entregables del proyecto.
- Proporcionar control de calidad para la gestión documental (documentos de proyecto, informes, etc.)

6. Gestión del conocimiento e innovación.

- Fomentar que se lleven a cabo actividades rutinarias y efectivas de desarrollo de capacidades para desarrollar la capacidad sostenible y a largo plazo del personal.
- Interactuar activamente con otros gerentes de proyectos y la comunidad de PM en general para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y mejores prácticas.
- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de lecciones aprendidas, asegurando que las lecciones aprendidas se compartan de manera oportuna y adecuada. Participar en las Comunidades de Práctica relevantes
- Investigación y registro de lecciones aprendidas a lo largo de la vida del proyecto.
- Proporcionar comentarios a la práctica Grupos sobre políticas, orientación de apoyo con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de UNOPS

7. Gestión de personal *(si corresponde)*

- Liderar y motivar al equipo de gestión de proyectos.
- Asegurar que se establezcan las expectativas de comportamiento de los miembros del equipo.
- Garantizar que las revisiones de desempeño se realicen correctamente. De manera oportuna, precisa y oportuna.
- Seleccionar, reclutar y capacitar al equipo según sea necesario y llevar en cuenta los objetivos de paridad de género y diversidad.
- Garantizar la seguridad de todo el personal del proyecto y cumplir con los estándares de UNDSS.
- Crear, fomentar y modelar una cultura de respeto y tolerancia cero ante la discriminación, el abuso de autoridad, el acoso, el acoso sexual y la explotación y el abuso sexuales. Garantizar la rendición de cuentas por las acciones y realizar tareas de acuerdo con los mecanismos de protección y planes de acción, como lo esperan las políticas, estándares y compromisos de UNOPS.

IV. Impacto de los resultados

El/la Gerente Senior de Proyecto impacta directamente en el logro de los resultados del proyecto al adherirse a los métodos y estrategias de gestión de proyectos, reducir riesgos, recortar costos y mejorar las tasas de éxito. En consecuencia, esto refuerza la visibilidad y la imagen de UNOPS como proveedor eficaz de servicios y gestión de proyectos y fortalece su posición competitiva como socio preferido en desarrollo sostenible y servicios para proyectos.

V. Competencias



Desarrolla e implementa estrategias comerciales sustentables, piensa a largo plazo y de manera externa para moldear positivamente la organización. Anticipa y percibe el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades futuras en otras partes de la organización.



Trata a todos los individuos con respeto; Responde con sensibilidad a las diferencias y anima a otros a hacer lo mismo. Mantiene las normas organizacionales y éticas. Mantiene altos estándares de confiabilidad. Modelo a seguir para la diversidad y la inclusión.



Actúa como un modelo positivo que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de los demás. **Sólo para administradores 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 de su propio rol en todos los socios y siempre pone al beneficiario final en primer lugar. Construye y mantiene relaciones externas sólidas y es un socio competente para otros (si es relevante para el puesto).



Establece eficientemente un curso de acción apropiado para uno mismo y/o para los demás para lograr 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 de ritmo rápido. Adapta eficazmente su propio enfoque para adaptarse a circunstancias o requisitos cambiantes. Reflexiona sobre experiencias y modifica el propio comportamiento. El rendimiento es constante, incluso bajo presión. Siempre persigue mejoras continuas.



Evalúa datos y cursos de acción para alcanzar decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad a la resolución de problemas.



Expresa ideas o hechos de manera clara, concisa y abierta. La comunicación indica 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.

VI. Calificaciones de reclutamiento -	
Educación:	<ul style="list-style-type: none"> • Es requerido contar con un Título Universitario Avanzado (Maestría) en una disciplina técnica relevante relacionada con la naturaleza del proyecto (Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Estructural, etc.). • Un Título Universitario de primer nivel (Licenciatura) en una disciplina técnica relevante relacionada con la naturaleza del proyecto (Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Estructural, etc.) es aceptable con dos años adicionales de experiencia.
Certificaciones :	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Gestión de Proyectos (PRINCE2 Practitioner, PMI, etc.) es requerido. • Certificación profesional de una institución acreditada (PEng., CEng., etc.) será altamente valorable. • Completar las capacitaciones de UNOPS PMM, UNOPS PMM Infra Perspective y one UNOPS Projects dentro de los (3) meses posteriores a la firma de estos términos de referencia.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requieren mínimo 07 años de experiencia (o más dependiendo de las credenciales académicas) gerenciando proyectos de infraestructura. • Se requiere tener experiencia en la supervisión de equipos • Se requiere experiencia en la implementación y gerenciamiento de proyectos de infraestructura hospitalaria. • Experiencia en países en vías de desarrollo o entornos post conflicto será valorado • Será altamente valorado la experiencia en gestión de contratos y conocimientos de Contratos FIDIC • Será altamente valorado el uso y manejo de MS Project
Requisitos de idioma:	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere español fluido • Se requiere inglés a un nivel intermedio

VII. Firmas- Post Descripción Certificación		
Titular <i>(si corresponde)</i> :		
Nomb re:		
Título:	Firma:	Fech a:
Supervisor:		
Nomb re:		
Título:	Firma:	Fech a:
Jefe de División/Sección:		
Nomb re:		
Título:	Firma:	Fech a:

