

**I. Información del puesto**

**Título del puesto:** Gerente de proyecto  
**Categoría del proyecto:** 2  
**Enfoque del proyecto:** Asistencia técnica  
**Área del proyecto:** Infraestructura  
**Unidad organizativa:** LCR, GTCO,  
Guatemala.  
**Supervisor/Grado:** Head of Program (P4)

**Grado actual:**  
**Calificación propuesta:** (ICS10) - LICA 10 / IICA2  
**Calificación aprobada:**  
**Publicación clasificada por:**  
**Clasificación Aprobada por:**

**II. Contexto organizacional**

**En UNOPS celebramos la diversidad y estamos comprometidos y comprometidas con la igualdad de oportunidades de empleo. Animamos a personas cualificadas a postular, así como también a todas las personas que reúnan las calificaciones del puesto, en especial aquellas pertenecientes a grupos racializados o indígenas, personas de identidades de género y orientaciones sexuales diversas y personas con discapacidad.**

**1. Sobre Nuestra Cultura**

Nuestro trabajo contribuye a construir las bases para que los países y las comunidades mejoren sus condiciones de vida y logren la paz y un desarrollo sostenible, guiándonos por nuestros valores: Inclusión, Integridad, Humildad y Humanidad.

UNOPS está integrada por personas de nacionalidades, culturas, idiomas, razas, identidades de género, orientaciones sexuales y habilidades diversas y tiene como objetivo mantener y fortalecer esta diversidad para garantizar la igualdad de oportunidades, así como un entorno de trabajo inclusivo para todas las personas que integran la organización.

**2. 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 proporciona servicios de infraestructura, adquisiciones y gestión de proyectos sostenibles a una amplia gama de gobiernos, donantes y organizaciones de las Naciones Unidas. Con una presencia global de más de 5,000 personas en 80 países, UNOPS ofrece a sus socios experiencia logística, técnica y de gestión adaptada a sus necesidades.

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.

### **3. 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, contribuyendo 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.

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.

### **4. Contexto de Proyecto y del Rol**

El gerente de proyecto es responsable de coordinar y liderar las operaciones diarias del proyecto o proyectos a su cargo, gestionando el/los proyectos de manera continua durante la etapa de implementación y rindiendo cuentas a los órganos de gobernanza correspondientes a nivel del proyecto y la oficina de UNOPS en Guatemala. Basándose en el Acuerdo Legal que da origen al proyecto es responsable de crear el plan de implementación y de tener un conocimiento profundo de los términos, condiciones y las funciones y responsabilidades respectivas de los socios o partes interesadas, para garantizar que el proyecto logre los productos y resultados esperados.

El gerente de proyecto tiene la autoridad de asignar, según el plan del proyecto, paquetes de trabajo a los gerentes de equipo y aprobar los entregables producidos por ellos. Su principal responsabilidad es garantizar que los resultados del proyecto se entreguen dentro de las tolerancias especificadas del proyecto en cuanto a tiempo, costo, calidad, alcance, riesgo y beneficios. El éxito del proyecto o los proyectos a su cargo y, por lo tanto, del gerente de proyecto se basará en los criterios de éxito definidos por UNOPS y la satisfacción de las principales partes interesadas con su labor y con el desempeño del proyecto. Se espera así mismo que cumpla con los objetivos de desempeño de UNOPS en Guatemala.

El portafolio de la oficina de UNOPS en Guatemala está integrado mayormente por proyectos de infraestructura pública en diversos sectores como el de la salud, educación y recreación trabajando tanto en el diseño y desarrollo de la infraestructura como en su equipamiento y tecnología. Otra componente importante del portafolio son los proyectos de adquisiciones públicas sostenibles para diversos sectores. A su vez las adquisiciones son un eje que recorre todos nuestros proyectos promoviendo el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, impulsando la excelencia de los servidores públicos para brindar mejores resultados a la población, fortaleciendo la participación ciudadana, e integrando la perspectiva de igualdad e inclusión de todas las diversidades. En todos sus proyectos UNOPS busca fortalecer la integridad, transparencia y rendición de cuentas con el fin último de que los recursos públicos sean invertidos de la mejor manera posible en beneficio de la población.

## **III. Funciones / Resultados clave esperados**

Resumen de funciones:

1. Ejecución del proyecto
2. Procedimientos
3. Seguimiento y presentación de informes

4. Participación de las partes interesadas
5. Seguro de calidad
6. Gestión del conocimiento y la innovación
7. Gestión de personal

## **1. Ejecución del proyecto**

- Desarrollar, completar y actualizar los planes de implementación del proyecto
- Implementar el plan aprobado (incluyendo el establecimiento de hitos) dentro de las tolerancias establecidas por la Junta del Proyecto.
- Integrar dimensiones de sostenibilidad que incluyan la inclusión social y de género, y los aspectos ambientales y económicos en la vida útil del proyecto.
- Gestionar la producción de los resultados requeridos, asumiendo la responsabilidad del progreso general y del uso de los recursos e iniciando acciones correctivas cuando sea necesario.
- Asegurar la calidad de los paquetes de trabajo y los entregables según los requisitos de calidad definidos en el Plan de Implementación.
- Gestionar los cambios así como la aceptación y entrega de paquetes de trabajo
- Supervisar el progreso del proyecto asegurándose de que los paquetes de trabajo se estén ejecutando correctamente.
- Aceptar bienes, servicios u obras entregados por proveedores. (Si corresponde)
- Dirigir las tareas de gestión de contratos, incluida la evaluación del desempeño del proveedor. (Si aplica)
- Actuar como representante del empleador en los contratos de obra de la FIDIC. (Si corresponde)
- Identificar y anticipar de manera oportuna los riesgos y problemas potenciales y asesorar a la alta dirección/ Junta del proyecto sobre medidas de mitigación para lograr el máximo beneficio para los socios y otras partes interesadas.
- Identificar e informar al supervisor sobre posibles oportunidades de nuevos proyectos y alianzas para UNOPS.

## **2. Procedimientos**

- Cumplir con todas las políticas organizacionales y específicamente el Manual de Gestión de Proyectos y los lineamientos de la PMO de Guatemala.
- Preparar/adaptar todos los planes pertinentes para la aprobación de la Junta del Proyecto.
- Gestionar las obligaciones de información definidas en el /los Acuerdo(s) Legal(es) y en el Plan de Implementación de los proyectos a su cargo.
- Redactar las definiciones de requisitos para los procesos de adquisiciones. Aprobar las requisiciones y solicitudes de pagos que no sean de órdenes de compra.
- Mantener los archivos del proyecto y el registro de las lecciones aprendidas.
- Garantizar el desarrollo y la implementación de directrices de gestión financiera del proyecto y mecanismos de control, de conformidad con las normas y reglamentos de UNOPS.
- Gestionar presupuestos, flujo de caja y 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 de UNOPS, los cargos asignables y los cargos corporativos relacionados que se aplican al proyecto.
- Comprender las estructuras de las Naciones Unidas y presupuestar adecuadamente al personal.

- Gestionar los gastos en relación con el presupuesto.
- Para fines de cierre del proyecto, hacer el traspaso del proyecto al gerente de cierre.
- Apoyar las actividades de auditoría del proyecto, incluida la planificación, preparación y coordinación durante las auditorías y realizar el seguimiento de las observaciones/recomendaciones de la auditoría.

### **3. Seguimiento y presentación de informes**

- Preparar y emitir informes periódicos sobre proyectos y/o finanzas de conformidad con los requisitos de presentación de informes de los socios y de UNOPS.
- Revisar periódicamente el estado del proyecto, evaluando los criterios de desempeño (alcance, costo, cronograma y calidad) y los criterios de éxito definidos.
- Mantener actualizadas las herramientas para el monitoreo y control de proyectos utilizadas por la organización y por la PMO de Guatemala.
- Realizar un seguimiento y actualizar periódicamente los hitos y objetivos durante el ciclo de vida de los proyectos .

### **4. Participación de las partes interesadas**

- Desarrollar perfiles de partes interesadas y facilitar la formulación de estrategias de participación de las partes interesadas
- Establecer y consolidar relaciones de trabajo sólidas con la Junta del Proyecto, el asociado y las partes interesadas clave.
- Facilitar la formulación de planes de comunicación del proyecto. Coordinar las comunicaciones internas del proyecto. Supervisar la eficacia de las comunicaciones del proyecto.
- Coordinar la participación y la comunicación con las partes interesadas, garantizando una gestión eficaz de los tiempos y la interdependencia de las comunicaciones. Asegurarse de que las partes interesadas estén al tanto de las actividades, el progreso y las excepciones del proyecto y de que estén en condiciones de aceptar los resultados de la transferencia.

### **5. Control de calidad**

- Trabajar con las 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 documentos y entregables del proyecto con la PMO.
- Proporcionar control de calidad para los resultados de gestión (documentos de proyecto, informes, etc.)
- Participar del proceso de aseguramiento de la calidad definido por la PMO.

### **6. Gestión del conocimiento y la innovación**

- Fomentar la realización de actividades sistemáticas y eficaces de desarrollo de capacidades con el fin de fortalecer la capacidad sostenible y a largo plazo del personal.
- Interactuar activamente con otros gerentes de proyectos y la comunidad de PM más amplia para compartir estudios de casos, lecciones aprendidas y mejores prácticas.

- Contribuir a la supervisión de los procedimientos de aprendizaje de lecciones aprendidas, garantizando que las lecciones aprendidas se compartan de manera oportuna y adecuada. Participar en las comunidades de práctica pertinentes.
- Investigación y registro de lecciones aprendidas a lo largo de la vida del proyecto.
- Proporcionar retroalimentación a los grupos de práctica sobre políticas, brindando orientación con el objetivo de mejorar continuamente las políticas de UNOPS.

## 7. Gestión de personal

- Liderar y motivar al equipo de gestión del proyecto.
- Realizar las evaluaciones de desempeño de manera justa, precisa y oportuna.
- Seleccionar, reclutar y capacitar al equipo según sea necesario y tener en cuenta los objetivos de paridad de género y diversidad.
- Garantizar la seguridad y protección de todo el personal del proyecto y cumplir con las normas del UNDSS
- Crear, fomentar y ser un modelo a seguir de 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 desempeñar las funciones de conformidad con los mecanismos de protección y los planes de acción, tal como se prevé en las políticas, normas y compromisos de UNOPS.

## IV. Impacto de los resultados

El gerente de proyecto influye directamente en el logro de los resultados del proyecto al aplicar métodos y estrategias de gestión de proyectos, reducir los riesgos, recortar los costos y mejorar las tasas de éxito. Esto refuerza la visibilidad y la imagen de la UNOPS como proveedor eficaz de servicios y gestión de proyectos y fortalece su posición competitiva como socio de elección en materia de desarrollo sostenible y servicios de proyectos.

El/la Gerente de proyecto, con su supervisor/a sostendrán sesiones de retroalimentación en el marco de la evaluación de desempeño PER.

## V. Competencias



Desarrolla e implementa estrategias comerciales sostenibles, piensa a largo plazo y externamente para influir positivamente en 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 niveles ICS-10 y superiores** )



Trata a todas las personas con respeto, responde con sensibilidad a las diferencias y alienta a los demás a hacer lo mismo. Defiende las normas éticas y organizacionales. Mantiene altos estándares de confiabilidad. Modelo a seguir en materia de diversidad e inclusión.

	<p>Actúa como un modelo positivo a seguir que contribuye al espíritu de equipo. Colabora y apoya el desarrollo de los demás. <b>Solo para gerentes de personal:</b> Actúa como un modelo positivo de liderazgo, motiva, dirige e inspira a los demás para que triunfen, utilizando estilos de liderazgo adecuados.</p>
	<p>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 los demás (si es relevante para el rol).</p>
	<p>Establece de manera eficiente un curso de acción apropiado para sí mismo y/o para los demás a fin de lograr un objetivo. Las acciones conducen al cumplimiento total de la tarea mediante la preocupación por la calidad en todas las áreas. Ve oportunidades y toma la iniciativa para actuar en consecuencia. Comprende que el uso responsable de los recursos maximiza nuestro impacto en nuestros beneficiarios.</p>
	<p>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 las experiencias y modifica su propio comportamiento. Su rendimiento es constante, incluso bajo presión. Siempre busca mejoras continuas.</p>
	<p>Evalúa datos y cursos de acción para llegar a decisiones lógicas y pragmáticas. Adopta un enfoque imparcial y racional con riesgos calculados. Aplica la innovación y la creatividad a la resolución de problemas.</p>
	<p>Expresa ideas o hechos de manera clara, concisa y abierta. La comunicación indica que tiene en cuenta los sentimientos y las necesidades de los demás. Escucha activamente y comparte sus conocimientos de manera proactiva. Maneja los conflictos de manera eficaz, superando las diferencias de opinión y encontrando puntos en común.</p>

VI. Requisitos de contratación:	
Educación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es requerido un título universitario superior (equivalente a Maestría) de preferencia en Economía, Arquitectura, Ingeniería, Gestión de Proyectos o una disciplina relacionada.</li> <li>• El título de maestría puede ser reemplazado por título universitario de licenciatura (equivalente a Bachelor's) y 7 años de experiencia relevante.</li> </ul>
Certificaciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es altamente valorada una certificación internacional en Gestión de proyectos (PRINCE2, PMP, PM4R).</li> </ul>

Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 años de experiencia (o más según título universitario) en implementación de proyectos/programas de Infraestructura de media - alta complejidad, en países en desarrollo o entornos post-conflicto con organismos internacionales, cooperación y/o sector público.</li> </ul> <p><b>Será valorada experiencia en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición y gestión a procesos de adquisiciones públicas.</li> <li>• Experiencia en gestión de riesgos para proyectos de infraestructura vertical y horizontal.</li> <li>• Gestión de equipos multiculturales.</li> </ul>
Requisitos de idioma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere español a nivel fluido / avanzado.</li> <li>• Se requiere inglés a nivel intermedio, es deseable nivel avanzado.</li> </ul>

VII. Firmas- Certificación de Descripción de Puesto		
Titular <i>(si corresponde)</i> :		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha:
Supervisor:		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha:
Jefe de División/Sección:		
Nombre:		
Título:	Firma:	Fecha: