



VACANTE

05 de abril de 2023.

Convocatoria: UNFPA México 003- 2023

Título: Coordinador/a de Operaciones del Programa de Identificación Humana (ID-MEX).

Términos de referencia: Adjuntos

Duración del contrato: Del 01° de mayo al 31 de diciembre de 2023¹ con posibilidad de extensión

Fecha límite para la recepción de postulaciones: 22 de abril de 2023 a las 17:30 horas.

Esta vacante está abierta para personas de nacionalidad mexicana o que tengan permiso vigente para laborar en México.

Las personas interesadas deberán aplicar a la vacante mediante el sitio de UNFPA Careers en el siguiente link.

https://estm.fa.em2.oraclecloud.com/hcmUI/CandidateExperience/en/sites/CX_2003/job/9714

En el mismo formulario deberán adjuntar una carta de intención dirigida al Sra. Alanna Armitage, Representante del UNFPA en México, señalando cómo su experiencia se adecúa al perfil solicitado.

Además, deberán anexar: - Curriculum Vitae y el [formato P11](#) debidamente completado y firmado.

Favor de tomar en cuenta que no es posible someter dos respuestas.

Para cualquier aclaración acerca de la vacante, favor de dirigirla a vacantes-mexico@unfpa.org indicando el número y título de la vacante.

Otra información relevante:

Ninguna tarifa o cuota debe ser pagada en cualquier momento del proceso de selección.

El UNFPA está comprometido con la diversidad en el lugar de trabajo en términos de género, nacionalidad y cultura. Se anima a participar a todas las personas que cumplan con el perfil profesional solicitado, independientemente de su identidad de género.

El UNFPA tiene una política de tolerancia cero para todas las formas de explotación, abuso y acoso sexuales, ya sea contra un receptor de asistencia o compañeros de trabajo. De acuerdo con lo anterior, tomará las medidas necesarias para asegurar que las personas seleccionadas no estén descritas en las listas de personas sancionadas por causas de explotación, abuso o acoso sexual.

¹ La fecha de inicio del contrato podrá variar dependiendo de la disponibilidad de la persona seleccionada. Sin embargo, se espera poder iniciar actividades en la fecha mencionada.

Coordinador/a de Operaciones del Programa de Identificación Humana en México

Título del Puesto:	Coordinador/a de Operaciones del Programa de Identificación Humana
Ubicación:	Ciudad de México, México
Tipo de contrato	Service Contract (SB-4)

Introducción:

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es una agencia de cooperación internacional que busca contribuir a un mundo en el que cada embarazo sea deseado, cada parto sea sin riesgos y cada persona joven alcance su pleno desarrollo. Desde su establecimiento en México, en 1972, el UNFPA ha fortalecido el trabajo con actores federales, estatales y municipales, para fortalecer el análisis de las tendencias demográficas y proyecciones poblacionales, con el fin de identificar necesidades, oportunidades y desafíos presentes y futuros para que ninguna persona en el país, quede fuera de los objetivos de desarrollo.

Cada persona tiene derecho a la identidad, sea con o sin vida. Asegurar la protección de los derechos fundamentales de su ciudadanía es esencial para los gobiernos democráticos y para el Estado de derecho. En el caso de personas desaparecidas, resulta innegable el derecho a ser buscado de manera eficaz y eficiente, entendiendo la identificación como una acción de búsqueda. En México, se reportan hasta junio de 2022 más de 106,000 personas desaparecidas. Al mismo tiempo, existen por lo menos 52,000 cuerpos y restos humanos cuya identidad se desconoce y que se encuentran en servicios periciales o fosas comunes en las entidades federativas. Cabe suponer que numerosas personas desaparecidas se encuentran entre las víctimas que todavía no han sido identificadas.

De la misma manera se debe considerar la situación que enfrentan las familias de las víctimas. No conocer el paradero de sus seres queridos, tener la esperanza cada día de encontrarlos y no poder hacer el duelo es extremadamente estresante para las y los familiares de las personas desaparecidas.

En el marco de la política pública implementada por la Comisión Nacional de Búsqueda (CNB) y de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), el proyecto “Identificación Humana en México (ID-MEX)” tiene como fin apoyar los esfuerzos del Gobierno de México para abordar la crisis en la identificación humana, dar certeza a las familias sobre el paradero de sus seres queridos, y así contribuir a una pacificación social del país.

El proyecto prevé tener alcance nacional con énfasis en 3 estados pilotos (Tamaulipas, San Luis Potosí, Veracruz) que se definirán en coordinación con los cooperantes.

El proyecto tiene como propósito la implementación de acciones en las siguientes cuatro líneas estratégicas, las cuales se han definido conforme a las prioridades manifestadas por las autoridades federales y estatales, y tomando en cuenta las recomendaciones del Comité de las Naciones Unidas contra las Desapariciones Forzadas durante su reciente visita a México en 2021.

Implementación nacional de un sistema de toma y de cotejo de huellas dactilares;

Fortalecimiento de capacidades de análisis de muestras genéticas;

Apoyo técnico y financiero al Mecanismo Extraordinario de Identificación Forense (MEIF).

Empoderamiento de la sociedad civil y de familias y de colectivos de búsqueda de personas desaparecidas desde una perspectiva de género.

Sobre el puesto:

La persona seleccionada contribuirá a la implementación efectiva de las actividades en materia de gestión administrativa dirigidas por UNFPA bajo el programa “Identificación Humana en México (ID-MEX)”.

Líneas de Reporte:

Bajo la supervisión y guía directa del Coordinador(a) de Programa de “Identificación Humana (ID-MEX)” y en estrecha colaboración con la Coordinación de Operaciones el/la coordinador de operaciones contribuirá a la supervisión y control de la adecuada efectiva y eficiente implementación de las operaciones del proyecto, entre ellas administración, finanzas, logística, viajes, adquisiciones y control de inventarios, entre otras, en apego a los lineamientos del UNFPA.

Además, brindará orientación y/o capacitación en temas operativos y financieros a los actores clave del proyecto.

La persona es responsable de:

- Fungir como enlace con la Coordinación General del Programa y los Oficiales de Programa para tomar decisiones sobre actividades operativas y establecer objetivos estratégicos.
- Planificar y supervisar el funcionamiento diario del programa para garantizar la adecuada implementación operativa.
- Supervisar al personal administrativo del proyecto
- Gestionar los procesos de adquisición y coordinar la asignación de materiales y recursos.
- Supervisar los procesos de atención a las contrapartes y alianzas.
- Revisar la información financiera y ajustar los presupuestos operativos para promover la sostenibilidad del Programa
- Realizar la planeación financiera con base en los insumos provistos por la Coordinación para asegurar el cumplimiento de los procesos de contratación, adquisiciones, viajes de acuerdo a las prioridades y disponibilidad financiera, identificando e informando oportunamente cualquier riesgo y proponer los ajustes pertinentes para su adecuada ejecución.
- Realizar monitoreo regular del presupuesto y de los procesos administrativos y financieros del Programa, para asegurar tanto la ejecución presupuestal como el cumplimiento de los procesos administrativos y financieros que garanticen el cumplimiento en los tiempos y productos comprometidos.
- Coordinar el equipo administrativo y financiero del área, la distribución de actividades y responsabilidades del equipo administrativo, para el correcto cumplimiento de los procesos esperados.
- Liderar la compra y distribución de insumos especializados de acuerdo a las normas de adquisiciones de UNFPA.
- Supervisar los procesos de contratación del personal técnico y administrativo del programa que será asignado en los estados seleccionados.
- Participar en el desarrollo de propuestas de cofinanciación del Programa con base en las políticas y procedimientos del UNFPA.
- Organizar y elaborar los informes, documentos financieros, de la implementación financiera para donantes que den cuenta de la ejecución del proyecto en español y en inglés, según sea requerido.
- Apoyar las estrategias e intervenciones de suministro y logística para satisfacer las necesidades programáticas al tiempo que se garantiza la relación calidad-precio, incluida la adquisición de productos y servicios aptos para el propósito, y brindar apoyo de asesoramiento a los gobiernos, los sistemas nacionales y los socios sobre la gestión de la cadena de suministro;
- Apoyar a la oficina de país durante las revisiones de auditoría externa e interna y responder a las observaciones de auditoría y monitorear la implementación de las recomendaciones;
- Proporcionar retroalimentación periódica sobre los riesgos y los logros de las funciones de operaciones para el proyecto
- Apoyar la gestión de las operaciones de recaudación de fondos del sector privado y promover la eficiencia en todos los sistemas y procesos, cuando corresponda.
- Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del Proyecto.

Actividades programáticas

- Supervisar la gestión administrativa de proyectos de ejecución nacional (NEX), acompañamiento y capacitación a socios implementadores
- Supervisar los ejercicios de verificación (spotchecks) y auditorías a socios
- Garantizar la adecuada documentación y sistematización de los documentos y productos derivados del proyecto, incluyendo el archivo físico y digital de los mismos

Calificaciones y Experiencia:

- Maestría en Contabilidad, Administración o Ingeniería en Negocios o áreas afines.
- Experiencia laboral de al menos 5 años en administración de proyectos o empresas.
- Experiencia laboral en el ámbito de finanzas corporativas y en la preparación de reportes financieros y conciliaciones.
- Experiencia y habilidades en procesos legales para elaboración de contratos, seguimiento de recursos y auditoría.
- Experiencia laboral administrativa en el Sistema de Naciones Unidas, deseable
- Contar con conocimiento en el manejo de sistemas ERP (Enterprise Resource Planning): oracle, SAP, etc.
- Experiencia en elaboración e interpretación de indicadores de rendimiento o basados en resultados.
- Conocimiento en la elaboración de reportes ejecutivos.
- Conocimiento de programas computacionales: Microsoft Office,
- Excelente conocimiento de Excel, Exploradores de internet y otros sistemas de contabilidad informática.
- Habilidades de negociación con proveedores o contrapartes.

Idiomas:

Fluidez en español e inglés, tanto verbal como escrita.

Ubicación: Ciudad de México.

Consideraciones especiales:

La persona seleccionada deberá garantizar la debida reserva de la información que esté a su cargo para el desarrollo de sus labores, por lo que suscribirá el acta de confidencialidad y de conflicto de intereses que se determine.

Viajes Esperados:

Disponibilidad para viajar cuando se requiera..

Competencias requeridas:

Valores: <ul style="list-style-type: none">• Integridad;• Demostrar compromiso con el UNFPA y el Sistema de las Naciones Unidas;• Respetar y promover la diversidad cultural;• Profesionalismo	Competencias Funcionales: <ul style="list-style-type: none">• Pensamiento Analítico;• Presentación de hallazgos y recomendaciones;• Capacidad para identificar y analizar tendencias, oportunidades y amenazas, entre otros relacionados con la recaudación de fondos; y• Orientación a resultados.
--	---

Competencias Fundamentales:

- Responsabilidad;
- Resolución de problemáticas de forma creativa;
- Comunicación asertiva y efectiva;
- Pensamiento estratégico y analítico;
- Trabajo en equipo y autogestión;
- Comunicación de impacto; y
- Colaboración Inclusiva.

Compensaciones y beneficios:

Este puesto ofrece una remuneración atractiva y otros beneficios acorde a las regulaciones contractuales de PNUD.