



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Colombia

Para: Todos los interesados

De: Pierre Lapaque 
Representante

Asunto: Anuncio de Vacante

Fecha: 20 de enero de 2020

Tengo el agrado de enviar adjunto los términos de referencia para la vacante de:

COORDINADOR ANTICORRUPCIÓN- PROJUS

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 firmado, que encontrarán en nuestra página web (unodc.org/colombia/es/vacantes), al correo electrónico unodc-colombia.talentohumano@un.org, indicando la vacante y el municipio al cual está aplicando. Por favor marcar el archivo del P11 con su nombre y apellido.

Las solicitudes se recibirán hasta el **3 de febrero de 2020**.

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyas hojas de vida cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias (ver anexo).

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.

Cordial saludo,

Centro Empresarial Usaquén Plaza Carrera 7 No.120 – 20, Piso 4 • Bogotá, Colombia

Teléfono: (571) 6467000 • (571) 6556010

www.unodc.org/colombia • e-mail: fo.colombia@unodc.org

TÉRMINOS DE REFERENCIA COORDINADOR ANTICORRUPCIÓN- PROJUST

Duración: Seis (6) meses
Sede: Bogotá, D.C.
Dedicación: Tiempo completo
Tipo de contrato: Service Contract (SC)
Nivel de Remuneración: SB-4

CONTEXTO

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC trabaja con los Estados y la sociedad civil para prevenir que las drogas y el delito amenacen la seguridad, la paz y las oportunidades de desarrollo de los ciudadanos. Fomentando la actualización de mejores prácticas internacionales, los aportes consisten en: (i) generar conocimiento sobre la naturaleza, el alcance y las tendencias de la problemática de las drogas y el delito; (ii) apoyar en la implementación de las convenciones internacionales sobre la materia; (iii) orientar las políticas y estrategias nacionales de lucha contra las drogas y el delito; (iv) desarrollar capacidades nacionales para enfrentar y prevenir la producción, el tráfico y el abuso de drogas.

El Área de Prevención del Consumo de Drogas de la Oficina de las Naciones La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) trabaja con los Estados y la sociedad civil para prevenir que las drogas y el delito amenacen la seguridad, la paz y las oportunidades de desarrollo de los ciudadanos. Fomentando la actualización de mejores prácticas internacionales, los aportes consisten en: (1) generar conocimiento sobre la naturaleza, el alcance y las tendencias de la problemática de las drogas y el delito; (2) apoyar la implementación de las convenciones internacionales sobre la materia; (3) orientar políticas y estrategias nacionales de lucha contra las drogas y el delito; (4) desarrollar capacidades nacionales para enfrentar y prevenir la producción, el tráfico, el abuso de drogas y otras manifestaciones del crimen organizado.

El Programa de Prevención del Delito y Fortalecimiento de la Justicia - PROJUST - de UNODC Colombia apoya el desarrollo del mandato de la Organización relacionado con la prevención y lucha contra las manifestaciones del terrorismo y del crimen transnacional organizado, incluyendo el tráfico ilícito de drogas, el lavado de activos, el contrabando, el fraude, el secuestro, la extorsión, la corrupción, la trata de personas, el tráfico ilícito de migrantes y las conductas delictivas que colocan en riesgo la seguridad ciudadana y demás delitos graves conexos.

La intervención de PROJUST, y específicamente del Pilar Anticorrupción, apoya el desarrollo del mandato de la Organización relacionado con la lucha contra la corrupción en sus distintos ámbitos. A su vez, el *Proyecto COLX03 "Apoyo para la implementación de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción en*

Colombia" apoya al Estado en la implementación de dicha Convención mientras fomenta la sensibilización sobre las consecuencias del fenómeno de la corrupción en varios sectores de la sociedad. Por su parte, el Proyecto COLZ58 "*Hacia la integridad: una construcción entre los sectores público y privado contra la corrupción en Colombia*" busca mejorar el diálogo entre los sectores público y privado a través de la promoción de las acciones colectivas, fortalecer el marco legal anticorrupción y crear una cultura de la integridad en el sector privado colombiano.

El *Coordinador Anticorrupción* se encargará de liderar y participar en la planeación, promoción, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, en el desarrollo de sus actividades y ejecución presupuestal, así como en el contexto de programas y políticas enfocadas a la prevención y lucha contra la corrupción. Así mismo, tendrá a cargo la coordinación, delegación y monitoreo de las responsabilidades del equipo técnico de trabajo. Las siguientes tareas se cumplirán de acuerdo con las normas y regulaciones establecidas por UNODC y PNUD.

Adicionalmente, será responsable de asegurar y proveer lineamientos necesarios tanto a los socios estratégicos como al equipo técnico de trabajo del proyecto, en lo relacionado con el tema de prevención de la corrupción en aspectos técnicos como conceptuales, de acuerdo con lo estipulado a nivel nacional e internacional, incluyendo el marco de las Convenciones Internacionales y reglamentos expedidos por Naciones Unidas relativos a la prevención y combate de la corrupción.

RESPONSABILIDADES

1. Liderar el equipo anticorrupción de UNODC, en relación con convenios y proyectos desarrollados por el área, en particular lo relacionado a temas de lucha contra la corrupción en el sector público y privado.
2. Liderar el relacionamiento estratégico con entidades del sector público y privado, en particular lo relacionado a consecución de proyectos y gestión de recursos para el funcionamiento del Pilar.
3. Asesorar al jefe del Área de PROJUST, en el diseño y selección de proyectos con el fin de asegurar que los contenidos en materia anticorrupción sean incorporados.
4. Formular, planificar y programar la implementación de las iniciativas que se desarrollen bajo el pilar temático de Anticorrupción.
5. Coordinar y gestionar las diferentes iniciativas que se desarrollen bajo el pilar temático de Anticorrupción cumpliendo con los objetivos establecidos con las contrapartes y donantes respecto a las fechas establecidas.

6. Definir e implementar un esquema de seguimiento y evaluación de las iniciativas y proyectos que se desarrollen bajo el pilar temático de Anticorrupción.
7. Hacer seguimiento continuo a la evaluación de los proyectos relacionados con el pilar anticorrupción.
8. Diseñar y presentar informes periódicos técnicos y financieros sobre la implementación y desarrollo de los proyectos a su cargo, con apoyo de la Sede de UNODC, cuando sea requerido.
9. Dar lineamientos, revisar y aprobar las metodologías, contenidos y enfoque temático de las iniciativas desarrolladas por el equipo de trabajo del pilar temático de Anticorrupción.
10. Elaborar los documentos temáticos en Anticorrupción que sean, requeridos asegurando el cumplimiento de los estándares de UNODC.
11. Establecer una estrategia de red de trabajo con entidades de gobierno, sector privado y sociedad civil que trabajen en temas anticorrupción vinculados a la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.
12. Establecer relaciones estratégicas con contrapartes de la región, en particular de América Latina en relación con proyectos anticorrupción.
13. Coordinar la interlocución con las contrapartes para la toma de decisiones sobre las orientaciones de los proyectos, contenidos técnicos, temáticos y metodológicos, en lo relacionado con su implementación.
14. Identificar nuevas oportunidades de desarrollo de proyectos en anticorrupción, así como de recursos financieros, formular las propuestas y gestionar la viabilidad de estas en aras a la sostenibilidad económica del pilar temático de Anticorrupción.
15. Apoyar al jefe del área de PROJUS en la identificación, formulación y gestión de nuevos proyectos en la temática anticorrupción, que puedan ejecutarse desde el Área, así como nuevas alianzas, enfocadas a la generación de nuevas líneas de trabajo.
16. Servir de punto focal de la Oficina en temas de anticorrupción con el Sistema de Naciones Unidas en Colombia y en las campañas que realice UNODC, el Estado Colombiano y/o la sociedad civil.
17. Mantener contacto con la sede central, así como con el resto de las oficinas de UNODC en la Región de América Latina y el Caribe en materia Anticorrupción con el fin de generar alianzas que procuren la expansión del pilar temático en la región.

18. Estar a disposición para cumplir con cualquier otra función o actividad que, con fundamento en la profesión, requiera el supervisor inmediato y/o el Representante UNODC.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional en Derecho,
- Especialización en Derecho Internacional, Derecho Administrativo, Administración Pública o Contratación Estatal
- Mínimo ocho (8) años de experiencia laboral con responsabilidades progresivas que incluyan al menos cuatro (4) años en gestión de proyectos en temas anticorrupción.
- Experiencia con los sectores energético y eléctrico, será positivamente valorada
- Experiencia en el desarrollo de investigaciones, publicaciones y herramientas técnicas en materia de anticorrupción, será positivamente considerado.
- Experiencia en el diseño de políticas públicas en materia de anticorrupción, será positivamente considerado.
- Conocimiento del marco normativo e institucional nacional e internacional, será positivamente considerado
- Experiencia en manejo de equipos de trabajo.
- Excelentes conocimientos en el manejo de las herramientas informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet y correo electrónico.
- Dominio de inglés avanzado.

NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Los fondos consignados a las Naciones Unidas y a UNODC para financiar programas de cooperación técnica provienen de los Estados Miembro de las Naciones Unidas y otras entidades públicas y privadas asociadas. Por ello, todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública en las Naciones Unidas.

Según el reglamento financiero 101.2 de las Naciones Unidas, todos los funcionarios tienen la obligación de cumplir con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y con las instrucciones administrativas correspondientes. Todo funcionario que contravenga la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y las instrucciones administrativas correspondientes asumirá la responsabilidad personal por sus acciones y puede ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan, a la terminación del contrato.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en grupos multidisciplinarios y multiculturales.

- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de UNODC.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa UNODC.

Las competencias organizacionales de Naciones Unidas son la base sobre la cual se construye y fortalece todos los sistemas de Recursos Humanos. Toda persona que aspire a trabajar en UNODC debe contar con los siguientes elementos:

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal de las Naciones Unidas, independiente de sus funciones o niveles.

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia

HABILIDADES GENERALES

- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad.

COMPETENCIAS GERENCIALES

- Liderazgo
- Visión
- Empoderamiento de los otros
- Construcción de confianza
- Manejo del desempeño