



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

**Región Andina y Cono Sur**

**Para:** Todos los interesados

**De:** Candice Welsch  
Representante Regional

**Asunto:** Anuncio de Vacante

**Fecha:** **22 de abril de 2024**

## ASESOR(A) ESPECIALIZADO(A) ANTICORRUPCIÓN

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

Las solicitudes se recibirán hasta el **06 de mayo de 2024**

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.

UNODC está comprometida con lograr la diversidad de su personal en términos de género, nacionalidad y cultura. Se alienta, por igual, a presentar su candidatura a las personas que pertenecen a grupos minoritarios, a pueblos indígenas o que tienen alguna discapacidad.

UNODC no tolera la explotación, el abuso sexual, ni ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual y la discriminación. Por lo tanto, todos los candidatos seleccionados se someterán a una rigurosa verificación de antecedentes y referencias.

Cordial saludo,

Carrera 7 No. 120 – 20 Piso 4 Bogotá, Colombia  
Teléfono: (571) 6467000  
Correo electrónico: [unodc-colombiafieldoffice@un.org](mailto:unodc-colombiafieldoffice@un.org)

[www.unodc.org](http://www.unodc.org)



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ASESOR(A) ESPECIALIZADO(A) ANTICORRUPCIÓN

<b>Duración:</b>	Seis (6) meses
<b>Sede:</b>	Bogotá
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Tipo de contrato:</b>	Service Contract (SC)
<b>Nivel de Remuneración:</b>	SB4

### CONTEXTO DEL CARGO

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 Área Programática de Corrupción y Delitos Económicos apoya el desarrollo del mandato de la Organización en relación con la prevención y lucha contra las manifestaciones del terrorismo, el lavado de activos y la corrupción; asimismo, trabaja con los Estados para promover la recuperación sistemática y oportuna de los bienes producto del delito que se esconden en el exterior. Se encuentra conformada por los siguientes 3 componentes especializados: (1) lavado de activos y extinción de dominio; (2) financiación del terrorismo, y (3) corrupción y recuperación de activos.

El Componente Especializado en Anticorrupción trabaja entre otras, las siguientes líneas y prioridades temáticas: (1) aplicación de la ley relacionada con la prevención y lucha contra la corrupción; (2) fortalecimiento institucional de las entidades encargadas de elaborar e implementar políticas anticorrupción; (3) generación de herramientas técnicas para la comprensión de los fenómenos delictivos asociados a la corrupción; (4) promoción de iniciativas de acción colectiva contra la corrupción; y (5) apoyos técnicos sectoriales a empresas financieras y no financieras, en materia de prevención y lucha contra la corrupción.



Bajo la supervisión directa de el/la Coordinador/a de Proyectos Anticorrupción y la guía de la/el Coordinadora del área de Corrupción y Delitos Económicos, el/la Asesor/a Especializado Anticorrupción se encargará de liderar y supervisar la planeación, promoción, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos en materia de prevención y lucha contra la corrupción en el contexto de programas y políticas relacionadas. Las siguientes tareas se cumplirán de acuerdo con las normas y regulaciones establecidas por UNODC y PNUD.

## RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y supervisar las diferentes iniciativas y acciones que se desarrollen en materia de prevención y lucha contra la corrupción con el fin de cumplir con objetivos establecidos por parte de la organización, las contrapartes y donantes.
2. Contribuir con el análisis conceptual y estratégico de las diferentes estrategias formuladas en el marco de la implementación de los proyectos anticorrupción, con el fin de fortalecer los mecanismos de asistencia técnica.
3. Supervisar las actividades de planeación e implementación de acciones por parte de los profesionales adscritos y elaborar informe sobre los logros, retos y/o dificultades encontradas, tanto a nivel nacional como territorial, para consolidar los avances de las actividades realizadas.
4. Identificar, definir e implementar las herramientas de seguimiento y monitoreo de las actividades que se desarrollen a nivel nacional y territorial relacionadas con fortalecimiento de capacidades en materia de prevención y lucha contra la corrupción, para llevar trazabilidad de los avances y resultados obtenidos.
5. Elaborar y presentar informes periódicos técnicos sobre la implementación de actividades relacionadas con el fortalecimiento institucional y de capacidades en materia de prevención y lucha contra la corrupción, para facilitar el seguimiento por parte de los donantes, contrapartes y/o beneficiarios.
6. Validar y aprobar las metodologías, contenidos y el enfoque temático de las iniciativas desarrolladas por el equipo relacionadas con prevención y lucha contra la corrupción, así como sus avances y productos, con el fin de garantizar la consistencia técnica de los mismos.
7. Llevar a cabo la interlocución con las contrapartes para la toma de decisiones sobre las orientaciones, contenidos técnicos, temáticos y metodológicos en lo relacionado con su implementación, así como sus avances y productos para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Desarrollar actividades de relacionamiento con las entidades del sector público y sector privado tanto a nivel nacional como territorial, con el fin de obtener y validar insumos de los diferentes actores estratégicos.
9. Supervisar las actividades de planeación e implementación de acciones por parte de los profesionales adscritos y elaborar informe sobre los logros, retos y/o dificultades



encontradas, tanto a nivel nacional como territorial, para consolidar los avances de las actividades realizadas.

10. Apoyar la identificación y formulación de nuevas propuestas en materia anticorrupción dirigidas a posibles contrapartes y/o aliados estratégicos, con el fin de llevar a cabo nuevos proyectos.
11. Identificar oportunidades de colaboración en materia anticorrupción con contrapartes y aliados estratégicos para propiciar la sostenibilidad del Área Programática.
12. Cumplir los cronogramas establecidos por el supervisor en la realización de los productos a cargo.
13. Cumplir con otras actividades que, con fundamento en su profesión, experiencia y habilidades, le solicite el supervisor inmediato o jefe de área

## REQUISITOS

- Profesional en Antropología, Derecho, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Sociología, o áreas afines con Especialización en Derecho, Ciencias Sociales, Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Cooperación Internacional o áreas afines y siete (7) años de experiencia relevante en temáticas relacionadas con transparencia, prevención y lucha contra la corrupción o profesional con ocho (8) años de experiencia relevante en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Deseable experiencia en manejo de discusiones técnicas, articulación institucional y consolidación de acuerdos temáticos en materia de prevención y lucha contra la corrupción con instituciones y actores relevantes en la materia.
- Excelentes conocimientos en el manejo de las herramientas informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet y correo electrónico.
- Deseable nivel intermedio del idioma inglés (hablado y escrito).

## NORMAS DE ETICA 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 ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Liderazgo
- Gestión del desempeño
- Toma de decisiones