

PERFIL DE PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA TECNICA DE LA CONAMUSA

1. ANTECEDENTES

1.1 De la Coordinadora Nacional Multisectorial en Salud (CONAMUSA)

La Coordinadora Nacional Multisectorial en Salud (CONAMUSA), se constituye formalmente a través del D.S.007-2004-SA del 23 de Mayo del 2004, como el Mecanismo de Coordinación País que exige el Fondo Mundial de Lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria (FM) para la suscripción de Convenios de Subvención, sobre la base de una Propuesta Técnica presentada por el país y aprobada por dicho cooperante.

La CONAMUSA es un comité nacional de miembros voluntarios que presenta solicitudes de financiamiento al Fondo Mundial de Lucha contra el sida, la tuberculosis y la malaria, supervisa las subvenciones y asegura la alineación con la respuesta nacional. La Secretaría Ejecutiva de la CONAMUSA facilita el mandato y apoya tanto en la ejecución de sus decisiones como en la coordinación de sus actividades. Las funciones y responsabilidades de la Secretaría Ejecutiva deben ser ayudar a la CONAMUSA a ejecutar sus funciones principales en las áreas de Supervisión, Participación, Posicionamiento y Operaciones

La CONAMUSA, tiene en su conformación un enfoque multisectorial inclusivo. A la fecha la conforman sectores representativos del Poder Ejecutivo, bajo la coordinación del Ministerio de Salud (MINSa); organizaciones de la sociedad civil que trabajan en los temas de VIH, TB y Malaria; organizaciones académicas, organizaciones religiosas, organizaciones de la cooperación multilateral y bilateral y organizaciones de las personas afectadas por TB y VIH, y poblaciones clave.

Asimismo, la CONAMUSA se constituye en el órgano de consulta y preparación de propuestas para la toma de decisiones en las materias comprendidas en los respectivos contratos de subvención con el Fondo Mundial, así como en la instancia encargada de supervisar y vigilar la implementación de las actividades aprobadas en las propuestas técnicas presentadas al Fondo Mundial.

Las instancias que integran la CONAMUSA son las siguientes:

- Asamblea General
- Secretaria Ejecutiva
- Comités técnicos y consultivos

A nivel operativo, La CONAMUSA cuenta con una Unidad Técnica, que es el órgano de apoyo a la gestión técnica y administrativa de la Secretaría Ejecutiva

de CONAMUSA, compuesta por: Secretario Técnico, quien la coordina, y Asistente administrativo- Logístico.

El Secretario Técnico es la persona responsable del desarrollo programático y financiero del Plan Operativo de la CONAMUSA implementado con recursos del Fondo Mundial

1.2 De la organización Contratante en nombre de la CONAMUSA

Partners In Health (PIH), un Organismo de Cooperación Internacional sin fines de lucro, tiene su oficina principal en Boston, EE. UU. y está orientada al cuidado de la salud de las comunidades en situación de pobreza. PIH tiene la misión de proveer una opción preferencial por los pobres a través de la prestación de servicios, capacitaciones, abogacía e investigación.

PIH trabaja a nivel global para llevar los beneficios de la ciencia médica moderna a los más necesitados y servir como antídoto para la desesperanza. PIH tiene programas importantes en Haití, Perú, Guatemala, México, Rusia, Ruanda, Malawi, Burundi, Kazakstán, República Dominicana y Bastan, trabajando infatigablemente para aligerar la carga conjunta de la enfermedad y la pobreza.

En el Perú, Socios En Salud Sucursal Perú (SES) trabaja desde 1996 en estrecha colaboración con el Estado y enfrentando los principales problemas de salud y sus determinantes sociales, aplicando un modelo de atención integral basado en la comunidad que coloca al paciente como el centro de su intervención, brindando apoyo clínico, socioeconómico y psico- emocional, y cuyas intervenciones a lo largo de los años han demostrado excelentes resultados a nivel global. Dicho modelo que inicialmente se enfocó en el tratamiento de personas afectadas con TB-MDR, incluye actualmente otros problemas de salud, como VIH/SIDA, problemas relacionados a la salud materno-infantil y otras enfermedades crónicas no transmisibles. Asimismo, Socios En Salud Sucursal Perú, es el Administrador de Fondos.

2. OBJETIVO DEL CONTRATO

La contratación de un Secretario/a Técnico/a que coordina y facilita el trabajo de la Secretaría Ejecutiva y rinde cuentas ante la CONAMUSA. Apoya a la CONAMUSA en la ejecución eficaz de su Plan Operativo Anual (POA), facilita su labor al permitir la creación de un mecanismo de gobernanza eficaz mediante competencias políticas y técnicas de alto nivel. Coordina el equipo de la Unidad Técnica en función de fortalecer y brindar el soporte técnico-administrativo a la CONAMUSA. Mantiene un repositorio de documentos, actúa como asesor técnico y sirve de puente entre las partes interesadas nacionales y el Fondo Mundial según se describe en la siguiente tabla:

Supervisor de primer nivel:	Secretaría Ejecutiva
Supervisor de segundo nivel:	Presidente de la CONAMUSA
Colaboradores:	Equipo de la Unidad Técnica
Coordina internamente con:	Miembros de Secretaria Ejecutiva, Representantes de Asamblea de la CONAMUSA, coordinadores de comités y comisiones de la CONAMUSA.
Coordina externamente con:	Autoridades del Ministerio de Salud y otros ministerios del sector público presentes en la CONAMUSA, Secretaría del Fondo Mundial, Agente Local del Fondo; agencias de cooperación, directivos de organizaciones miembros de sectores representados en la CONAMUSA, Receptor Principal de fondos y Sub Receptores de fondos.
Magnitudes económicas:	Gestión de recursos para la CONAMUSA Punto focal para la coordinación de fondos de subvenciones del Fondo Mundial para el país.

NOTA: La selección y contratación para el puesto será por un año renovable previa a la evaluación de la Secretaría Ejecutiva de la CONAMUSA, teniendo un período de prueba hasta el 30 de noviembre de 2022, en que la contratación estará a cargo del actual administrador de fondos de la CONAMUSA “Socios En Salud Sucursal Perú”.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

- 3.1 Dirige y coordina el trabajo entre la Unidad Técnica de la CONAMUSA con el Receptor Principal en los aspectos técnicos y administrativos de las subvenciones.
- 3.2 Conduce y asiste el diseño la propuesta del Plan de Operativo Anual (POA) de la CONAMUSA en función de consultas con las contrapartes, asimismo implementa y reporta el avance de ejecución de las actividades
- 3.3 Coordina con la Presidencia y la Vicepresidencia de la CONAMUSA, la elaboración y organización de la agenda de las Asambleas y reuniones de la Secretaria Ejecutiva, y hace seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

- 3.4 Coordina con la organización administradora (Socios en Salud) los asuntos administrativos- financieros de la CONAMUSA y de la Unidad Técnica reportando a la Secretaría Ejecutiva.
- 3.5 Coordina aspectos operativos de la CONAMUSA con el Gerente de Portafolio del Fondo Mundial para Peru y otros donantes, en coordinación estrecha con la Secretaria Ejecutiva de CONAMUSA.
- 3.6 Facilita las comunicaciones, el flujo de información y la coordinación entre los miembros representantes de los sectores que conforman la CONAMUSA.
- 3.7 Elabora, desarrolla y/o analiza documentos técnicos en general, así como los informes de la gestión de la CONAMUSA para la Asamblea y los donantes.
- 3.8 Brinda apoyo técnico en la preparación y negociación de las propuestas de subvención del país al FM.
- 3.9 Coordina con otros mecanismos multisectoriales nacionales y regionales que implementan subvenciones del FM en temas de VIH o Tuberculosis e identifica sinergias y oportunidades de trabajo conjunto para evitar duplicaciones de esfuerzos y recursos.
- 3.10 Coordina con las instancias que defina la Asamblea, los mecanismos de divulgación de la información relativa a las subvenciones con el Fondo Mundial o con otros donantes, y sobre la CONAMUSA.
- 3.11 Realiza actividades orientadas a conseguir la visibilidad de la CONAMUSA a través de diferentes medios
- 3.12 Participa con los Receptores Principales en la recopilación y el análisis de resultados del monitoreo estratégico de la implementación de las subvenciones y propone a la Secretaría Ejecutiva y la Asamblea las decisiones para mejorar su desempeño.
- 3.13 Brinda apoyo técnico en la elaboración y ejecución de otras propuestas de financiamiento de la CONAMUSA diferentes o complementarias a la subvención nacional.
- 3.14 Realiza otras actividades delegadas por la Asamblea o la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA según sus reglamentos y estos TD4.16.- Realiza el proceso de inducción a los nuevos miembros de la CONAMUSA y hace seguimiento de la participación o cambios en la composición de esta.
- 3.17 Elabora la Memoria Anual de la CONAMUSA.
- 3.18 Elabora los términos de referencia para las consultorías y asesorías de acuerdo con los requerimientos de la Asamblea o la Secretaría Ejecutiva y hace seguimiento a la gestión de estas.

- 3.19 Proporciona orientación y capacitación a los nuevos miembros del MCP o capacitación de reciclaje a los miembros del MCP.
- 3.20 Apoya al comité de supervisión en la elaboración de recomendaciones destinadas a los dirigentes de la CONAMUSA para resolver cuellos de botella o sugerir soluciones como las necesidades de cooperación técnica.
- 3.21 Apoya a la CONAMUSA en la actualización del conocimiento de las directrices y reglas del FM.
- 3.22 Vigila y aboga como parte del equipo de CONAMUSA para que el país se adhiera a los compromisos de cofinanciamiento y/o que el RP mejore el desempeño de la subvención.
- 3.23 Apoya en la armonización y el fortalecimiento de la eficacia tanto en la gobernanza como en la lucha contra las tres enfermedades.
- 3.24 Facilita el trabajo de la CONAMUSA en la planificación y ejecución en materia de sostenibilidad y transición.
- 3.25 Realiza actividades orientadas a conseguir el compromiso de altos funcionarios gubernamentales a promover el papel de la CONAMUSA en el panorama nacional de la salud.
- 3.26 Realiza actividades orientadas a conseguir que las autoridades gubernamentales conozcan e incluyan en la toma de decisiones los aportes creíbles y verificables de los representantes de las comunidades.
- 3.27 Brinda información y alerta al punto focal de ética sobre personas o instituciones que se encuentran involucradas en una situación real o potencial de conflicto de interés. Propone medidas de prevención con base en el reglamento interno y las políticas de prevención de conflictos de intereses de la CONAMUSA y/o de la normativa nacional para proteger la integridad de la CONAMUSA en su conjunto, promueve la aplicación del Código Ética de Conducta por todo el personal de la Secretaría Ejecutiva y de los miembros de la CONAMUSA
- 3.28 Coordina el establecimiento de un Comité de Ética a requerimiento de la CONAMUSA o la Secretaria Ejecutiva, para evaluar los casos de denuncia o reclamos sobre conflictos de interés potenciales o reales con relación a la selección del receptor principal o subreceptores y a la contratación de consultorías y servicios durante la implementación de las subvenciones.
- 3.29 Velar por el adecuado archivamiento y custodia de la documentación de la CONAMUSA
- 3.30 Participa con voz y sin voto en la Asamblea de la CONAMUSA y reuniones de la Secretaria Ejecutiva.

4. PERFIL DEL PUESTO

Condiciones de trabajo: A los efectos de coordinar de forma adecuada con las distintas organizaciones y oficinas del Estado se requiere que la persona resida en Lima, con disponibilidad de viajar al interior y fuera del país.

A) Educación

Requisitos académicos

Esencial: Profesional universitario titulado de ciencias de la salud, ciencias sociales, humanidades y/o políticas, ciencias económicas o administrativas.

Deseable: Postgrado en salud pública o ramas afines.

B) Experiencia

Esencial:

- Experiencia mínima de 5 años en la gestión de programas o proyectos en las áreas de desarrollo social, salud, y en la gestión de la información. Conocimiento de temas organizativos.
- Conocimiento de los procesos del Fondo Mundial, su modelo de financiamiento y/o experiencia equivalente con cooperantes internacionales.
- Conocimiento de los procesos del Estado Peruano, descentralización y gestión por resultados.

Deseable:

- Experiencia profesional mínima de 5 años (internacional o nacional) en planificación estratégica y gestión operativa, monitoreo y evaluación e implementación de programas y proyectos, con alcance multisectorial.
- Experiencia mínima de 5 años en la gestión de programas o proyectos de salud pública, con especial atención al VIH/sida, la tuberculosis y la malaria.

C) Competencias

Idiomas

Esencial: Excelente dominio del idioma español y básico de inglés (lee y comprende).

Deseable: Nivel de inglés intermedio laboral (lee y comprende, habla con fluidez intermedia y escribe).

Competencias técnicas

Experiencia documentada en la gestión de un equipo.
Habilidades de comunicación escrita y verbal excelentes.

Dominio de las aplicaciones de Microsoft Office, especialmente Excel / Access, correo electrónico, internet y sitios web esenciales.

D) Características personales

Aptitudes:

- Capacidad para establecer relaciones de coordinación con el sector gobierno, sociedad civil y comunidad internacional.
- Inteligencia emocional y capacidad para la resolución de conflictos interpersonales.
- Manejo de relaciones interpersonales efectivas y capacidad para mantener un clima productivo y armonioso de trabajo.
- Capacidad analítica, de trabajo en equipo y de establecer prioridades orientadas a resultados.

Actitudes:

- Respeto a la diversidad sexual, social y cultural desde la perspectiva de derechos humanos e igualdad de género.
- Alto nivel de responsabilidad, discrecionalidad y ética profesional.
- Propositivo, Proactivo, creativo.
- Dinámico, persistente, ordenado, enfocado y orientado a resultados. Buena gestión del tiempo. Dominio de sí mismo.

5. PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde la fecha de contratación hasta el 30 de noviembre 2022

1. Coordinación y conformidad del Servicio

Coordinación - La Secretaría Ejecutiva de la CONAMUSA

2. Disposiciones Generales

El servicio se realizará en coordinación con la Secretaria Ejecutiva de CONAMUSA

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será por locación de servicios.

7. MONTO

US\$ 3,200 (tres mil doscientos dólares mensuales) al tipo de cambio del día de emisión del recibo por honorarios. Este importe incluye todos los impuestos de ley.

6. PRODUCTO

El locador contratado proporcionará, de manera física o virtual, el siguiente producto:

PRODUCTO 1: Informe de actividades realizadas durante el mes de trabajo

7. FORMA DE PAGO

El pago por este servicio será realizado según lo siguiente:

PRODUCTO	FECHA ENTREGA	MONTO
Informe N° 01	Cumplido los 30 días de trabajo	US\$. 3200.00

8. CRITERIO DE EXCLUSION:

Con el fin de prevenir situaciones en que personas o instituciones se encuentren involucradas en una situación real o potencial de conflicto de interés, y en base al Código Ético de Conducta, reglamento interno y las políticas de prevención de conflictos de intereses de la CONAMUSA que obligan a todo el personal de la Secretaría Ejecutiva, representantes ante la Asamblea, y al receptor principal; y al Reglamento de la Ley N.º 30225 de Contrataciones del Estado que se aplica a funcionarios públicos del Estado, no se aceptarán candidaturas, a la fecha de la publicación de estos términos de referencia, de las siguientes personas:

- Funcionarios públicos en ejercicio de su cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado; ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección; iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.
- Representantes titulares y alternos de la Secretaria Ejecutiva.
- Representantes titulares y alternos de la Asamblea de la CONAMUSA.
- Personal del receptor principal.
- Personas con cargo presupuestado en organizaciones contratadas con recursos de la subvención del FM.
- El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes.

Estos son algunos criterios que se consideran de exclusión para contratar con el estado, que se acotan a no estar registrado en las siguientes bases de datos:

- Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Registro Nacional de Deudores Judiciales Morosos-REDAM

- Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles-RNSSC
- Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales

Asimismo, deberá firma una Declaración Jurada de no estar incurso en ningún problema relativo a hostigamiento o acoso sexual.

CONFIDENTIAL