Términos de referencia
Secretaria Técnica de apoyo al Comité Ejecutivo del Mecanismo de Coordinación de Perú

Antecedentes

i. El Fondo Mundial es una alianza global dedicada a erradicar el VIH, la tuberculosis y la malaria, garantizando un futuro más saludable y equitativo para todos. El Fondo Mundial trabaja con actores gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional, regional y subnacional, según corresponda, para definir un mecanismo claro para la coordinación de sus esfuerzos conjuntos para acceder y utilizar el financiamiento del Fondo Mundial.

ii. El Fondo Mundial establece mecanismos de asociación público-privada para la coordinación de programas nacionales de enfermedades a nivel de país, ("Mecanismos de Coordinación de País[1]"). Los miembros de los Mecanismos de Coordinación de País (MCP), representan los intereses de las partes interesadas del país en la lucha contra el VIH, la tuberculosis y la malaria. Como individuos, los miembros del MCP deben rendir cuentas ante el sector constituyente central y, como grupo, el MCP debe rendir cuentas a la nación (mediante sus canales de notificación establecidos, por ejemplo, el órgano legislativo central).

iii. La Coordinadora Nacional Multisectorial en Salud (CONAMUSA) se constituyó el 13 de mayo del 2004 como MCP en el Perú y las labores principales incluyen la elaboración y presentación de solicitudes de financiamiento al Fondo Mundial de Lucha contra el VIH, la tuberculosis y la malaria, la supervisión de la implementación de las actividades aprobadas en las propuestas técnicas presentadas al Fondo Mundial y del desempeño de las actividades los receptores principales para asegurar que se cumplan las metas acordada. El MCP también tiene como objetivo garantizar los vínculos y la sinergia entre las subvenciones del Fondo Mundial y otros programas nacionales de salud para la lucha contra las tres enfermedades.

iv. La Política del Fondo Mundial sobre los MCP establece que estos últimos deben ocupar el nivel más alto de responsabilidad en materia de planificación del desarrollo multisectorial y con la participación de múltiples socios en un país. El Fondo Mundial alienta a todos los países a que aprovechen sus estructuras nacionales, siempre que sea posible, y a que posicionen el MCP y/o sus funciones dentro de las plataformas sanitarias existentes para contribuir a la coordinación central de los programas de salud, las inversiones y la preparación para las pandemias. En los países que se preparan activamente para dejar de depender del financiamiento del Fondo Mundial para al menos un componente de enfermedad, la planificación y la implementación del posicionamiento pueden implicar plazos más urgentes y deben utilizarse para reflexionar sobre el papel del MCP y adaptarlo para que pueda respaldar un proceso de transición exitoso y promover una mayor sostenibilidad. Esto puede incluir el traslado gradual de las funciones y principios esenciales del MCP a las instituciones sanitarias nacionales para apoyar la planificación proactiva de la transición, en lugar de esperar una subvención de transición del Fondo Mundial.

v. Los MCP desempeñan un papel importante al alentar a los países a implementar programas sostenibles y apoyar la preparación para la transición. En consonancia con los principios establecidos en la política de Sostenibilidad, Transición y Cofinanciación (STC) del Fondo Mundial y la Nota Orientativa sobre la sostenibilidad, la transición y la cofinanciación de los programas respaldados por el Fondo Mundial, los MCP deben trabajar con los países para fortalecer la sostenibilidad de los programas financiados por

[1] *Para los fines de este documento, los MCP incluyen los Mecanismos de Coordinación Regional (MCR), tal como se definen con mayor detalle en la Política de MCP.*

el Fondo Mundial y prepararse para la transición hacia el financiamiento interno. La planificación de la sostenibilidad es una parte integral del diseño del programa y los MCP deben tenerla en cuenta al elaborar solicitudes de financiamiento, independientemente de dónde se encuentren en el proceso de desarrollo y de su situación económica.

vi. La implementación oportuna y estratégica de un plan de posicionamiento es fundamental para garantizar que las funciones del MCP se institucionalicen en el marco de la toma de decisiones sanitarias a nivel nacional. Tras el mapeo de los órganos de gobernanza sanitaria existentes en un país, el siguiente paso es desarrollar una serie de opciones para la consideración de los miembros del MCP para salvaguardar los principios clave del MCP, como la inclusión y la participación de miembros de la sociedad civil y poblaciones clave a largo plazo.

vii. Con este fin, y teniendo que en cuenta que una transición exitosa lleva tiempo y, por lo tanto, los MCP deben fomentar una planificación temprana y proactiva de la transición y la sostenibilidad entre los socios y con el gobierno, CONAMUSA requiere la contratación de un Secretario/a Técnico/a que facilite el mandato y apoye al MCP en la coordinación de sus actividades y en la ejecución de sus funciones y responsabilidades en las áreas de Supervisión, Participación y Operaciones, con un enfoque en el posicionamiento del MCP en estructuras y/o plataformas nacionales de salud que faciliten su transición del Fondo Mundial y sostenibilidad a largo plazo.

Descripción del puesto

viii. El Secretario o Secretaria Técnica es responsable de liderar la Unidad Técnica que brinda apoyo al MCP y sus instancias, proporcionando soporte técnico en la supervisión estratégica de las subvenciones financiadas por el Fondo Mundial, y rindiendo cuentas ante PROSA, como administrador de cuentas, y el MCP.

ix. Este puesto facilita el trabajo de la Secretaria Ejecutiva mediante la implementación de un mecanismo de gobernanza efectivo, sustentado en competencias políticas y técnicas de alto nivel, tal como lo establecen los documentos de gobernanza de la Secretaria Ejecutiva y las políticas del Fondo Mundial. Además, mantiene un repositorio de documentos, actúa como asesor del subcomité de supervisión estratégica y sirve de enlace entre las partes interesadas nacionales y la Secretaría del Fondo Mundial.

x. El Secretario o Secretaria Técnica es la persona encargada de facilitar todo el apoyo técnico y operativo relacionado con la función de supervisión estratégica del enfocándose en los aspectos financieros, programáticos y de gestión esenciales del portafolio de subvenciones. En particular, desempeña un papel clave en esta función, brindando apoyo logístico y técnico al subcomité de supervisión estratégica, así como en la síntesis y análisis de información, permitiendo: 1) Facilitar y apoyar los procesos de análisis y toma de decisiones basadas en datos, y 2) Apoyar la planificación y ejecución de la supervisión estratégica de alto nivel.

Áreas clave de responsabilidad

Función principal 1: Operaciones

Dirige la Unidad Técnica del MCP y apoya las estructuras operativas del MCP:

- Responde a las necesidades operativas del MCP, en particular apoyando el liderazgo del MCP (Presidencia y la Vicepresidencia), lo que incluye asegurar que todos los miembros conozcan las directivas y directrices estratégicas y técnicas del Fondo Mundial, y permitir la implicación de los miembros según sea necesario (coordinando la logística como elaboración y coordinación de la agenda de las Asambleas y reuniones de la Secretaria Ejecutiva, facilitando la participación y distribuyendo actas).
- Coordina aspectos operativos de la CONAMUSA con el Gerente de Portafolio del Fondo Mundial para Perú y otros donantes, en coordinación estrecha con la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA.
- Dirige el equipo de la Unidad Técnica en el apoyo a los miembros del MCP y en el cumplimiento de sus obligaciones con el Fondo Mundial, tales como la presentación de informes financieros sobre el financiamiento del MCP y el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad del MCP.
- Dirige el equipo de la Unidad Técnica en el apoyo a los comités del MCP (p.ej. comités permanentes cómo los ejecutivos, de supervisión, y/o gobernanza) y/o comités temporales, cómo los procesos de elecciones).
- Facilita las comunicaciones, el flujo de información y la coordinación entre los miembros representantes

de los sectores que conforman la CONAMUSA.

- Conduce y asiste en el diseño de la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) de la CONAMUSA en función de consultas con las contrapartes, asimismo implementa y reporta el avance de ejecución de las actividades.
- Brinda apoyo en la elaboración, desarrollo, análisis, y/o negociación de documentos técnicos (p.ej. propuestas de subvención del país al Fondo Mundial, informes de la gestión de la CONAMUSA para la Asamblea y los donantes, Memoria Anual de la CONAMUSA, elaboración y ejecución de otras propuestas de financiamiento diferentes o complementarias a la subvención nacional, etc.).
- Coordina con la organización administrativa (PROSA) los asuntos administrativos y financieros de la CONAMUSA y de la Unidad Técnica reportando a la Secretaría Ejecutiva.
- 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.
- Actúa como custodio y mediador en asuntos éticos y de gobernanza para proteger la integridad del MCP en su conjunto, como la aplicación del Código Ético de Conducta a todo el personal de la Secretaría del MCP y a los miembros del MCP y propone medidas de prevención y resolución 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.
- 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.
- En coordinación con el Equipo de País del Fondo Mundial, asiste a los dirigentes del MCP en la elaboración, el cálculo de costos y la ejecución de las prioridades anuales del MCP, incluida la identificación de las deficiencias de capacidad relacionadas.
- Desarrolla procedimientos (entre ellos términos de referencia para las consultorías y asesorías) con los requerimientos de la Asamblea o de la Secretaria Ejecutiva, así como plantillas para los procesos relacionados con el Fondo Mundial, tales como evaluaciones del desempeño del MCP y la gestión financiera del presupuesto de la Secretaría del MCP.
- De manera continua, documenta, archiva y custodiarla información relativa a las operaciones del MCP y asegurar una gestión eficaz de los documentos clave.
- Presta apoyo al Equipo de País del Fondo Mundial y a otras partes interesadas del Fondo Mundial, por ejemplo, los miembros de la Junta Directiva y los parlamentarios de los países donantes.
- Realiza otras actividades delegadas por la Asamblea o la Secretaria Ejecutiva de la CONAMUSA según sus reglamentos, como el proceso de orientación y capacitación a los nuevos miembros de la CONAMUSA o capacitación de reciclaje a los miembros del MCP, incluyendo en la actualización de conocimientos sobre las directrices y reglas del Fondo Mundial, y hace seguimiento de la participación o cambios en la composición de esta.

Función principal 2: Supervisión Estratégica

Apoya los esfuerzos para aumentar la eficacia de los procedimientos de supervisión según los procesos del Fondo Mundial:

- Con los recursos pertinentes del equipo de la Unidad Técnica, apoya al comité de supervisión estratégica en su mandato de reunir y analizar datos sobre subvenciones y datos nacionales, así como en la elaboración de recomendaciones destinadas a los dirigentes de la CONAMUSA. Apoya al comité de supervisión estratégica en la elaboración de recomendaciones destinadas a los dirigentes del MCP para resolver cuellos de botella o sugerir soluciones como las necesidades de cooperación técnica.
- 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 a la Asamblea las decisiones para mejorar su desempeño.
- Vigila y aboga como parte del equipo de CONAMUSA para que el país se adhiera a los compromisos de cofinanciamiento y/o que el Receptor Principal mejore el desempeño de la subvención.
- Bajo el liderazgo del MCP, apoya todos los aspectos relevantes del acceso del Fondo Mundial a los procesos de financiamiento —plan estratégico nacional, análisis de deficiencias, etapas de diseño de la solicitud de financiamiento hasta la firma final de las subvenciones del Fondo Mundial por parte de los Receptores Principales (RP)— y asegurar que todos los procesos se documenten, dirijan y fundamenten mediante una adecuada toma de decisiones basada en datos.

- Acompaña al MCP en el proceso de acceso al apoyo del Fondo Mundial, lo que incluye la coordinación del diálogo de país y el proceso de selección del RP. La solicitud de financiamiento se ajustará al contexto del país y a los objetivos mundiales para poner fin a las pandemias.
- Después del proceso de preparación de la subvención, en asociación con el Equipo de País del Fondo Mundial y con los recursos pertinentes del equipo de la Unidad Técnica del MCP, supervisa un enfoque del MCP centrado en el conocimiento de la propia subvención.
- Aboga en nombre de las partes interesadas nacionales y los miembros del MCP por las áreas de los requisitos relacionados con el Fondo Mundial vinculados con el acceso a la asignación completa de subvenciones del Fondo Mundial del país. Esto incluye que el país se adhiera a los compromisos de cofinanciamiento y/o que el RP mejore el desempeño de la subvención.
- Brinda apoyo al comité de supervisión estratégica en la preparación y ejecución de actividades de recopilación de información, como reuniones con RP, visitas de terreno y consultas con beneficiarios de las subvenciones.
- Elabora y comparte procedimientos y herramientas para realizar visitas sobre el terreno y apoyar al comité de supervisión estratégica en su aplicación. Entre las tareas específicas se incluye:
    - Preparar análisis de las cuestiones que se explorarán durante la visita sobre el terreno.
    - Documentar las conclusiones y recomendaciones del equipo que realizó la visita sobre el terreno.
    - Presentar las conclusiones y recomendaciones de la visita sobre el terreno al comité de supervisión.
- Se asegura de que todos los miembros del MCP estén informados sobre las políticas, directrices y herramientas de monitoreo estratégico del Fondo Mundial.
- Redacta las actas de las reuniones del comité de supervisión estratégica, incluyendo las recomendaciones formuladas y las medidas acordadas, y hacer un seguimiento continuo de las decisiones del MCP basadas en dichas recomendaciones.

Función principal 3: Posicionamiento

Facilita los debates políticos y fortalecer los esfuerzos de sostenibilidad:

- Facilita el papel del MCP en la planificación y ejecución en materia de sostenibilidad y transición, lo que incluye asegurar una inclusión amplia de la sociedad civil y participar en iniciativas para fortalecer la sostenibilidad de las inversiones del Fondo Mundial[2].
- Mapea las plataformas de gobernanza de la salud en el país, su alcance, composición y estructura, y, sobre la base de esos resultados, desarrolla un “Plan de Posicionamiento” personalizado para (i) fortalecer la coordinación entre el MCP y otras plataformas nacionales de salud; (ii) preservar a largo plazo las funciones y los principios del MCP, haciendo de la participación de la sociedad civil y las comunidades un elemento central de la gobernanza de la salud en el país; y (iii) establece una hoja de ruta de acciones concretas/hitos para trasladar gradualmente el CCM y/o sus funciones específicas desde su posición actual al lugar que le corresponde en el panorama más amplio de la gobernanza de la salud.
- En el contexto de la transición y sostenibilidad del MCP, identifica que actores nacionales clave son los más apropiados para fortalecer la planificación, la preparación y la implementación de la transición y los esfuerzos generales para fortalecer la sostenibilidad (p.ej. el Ministerio de Finanzas y Planificación).
- Lidera la implementación del “Plan de Posicionamiento” para el posicionamiento adecuado del MCP, y apoya al MCP en la preparación, planificación y ejecución de planes de trabajo para la transición.

Función principal 4: Participación

Fomentar una implicación significativa, inclusiva y activa de las principales partes interesadas:

- Comprometerse con altos funcionarios gubernamentales para promover el papel del MCP en el panorama nacional de la salud.
- Asegura que las aportaciones creíbles y verificadas de la comunidad al MCP se lleven a los debates

[2] Nota orientativa sobre STC,15 de mayo de 2020, https://www.theglobalfund.org/media/5648/core_sustainabilityandtransition_guidancenote_en.pdf, págs. 11,16

gubernamentales de alto nivel para impulsar una respuesta más fundamentada a las tres enfermedades.

- 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 y asegura la visibilidad de la CONAMUSA a través de diferentes medios.
- Trabaja con el Equipo de País del Fondo Mundial, los Receptores Principales y miembros del MCP para debatir las comunicaciones del Fondo Mundial y guiar al MCP en cuanto a sus implicaciones con respecto a medidas y ajustes pertinentes.
- Participa y apoya a otras plataformas nacionales de salud para hacer oír la voz del MCP y también para detectar sinergias en la coordinación de la salud y la inversión de donantes.
- La Secretaria Técnica además lleva a cabo tareas adicionales en todas las áreas funcionales mencionadas anteriormente, según lo solicitado por el MCP, de acuerdo con su contexto y nivel de umbral.

Sujeto a cambios por parte del MCP en cualquier momento y a su sola discreción

Indicadores de desempeño

Tarea/Actividad clave	Indicadores SMART
1. **Operaciones** - Dirigir la Unidad Técnica del MCP y apoyar las estructuras operativas del MCP	i. Orientación para todos los miembros del MCP, lo cual incluye el Código Ético de Conducta, dentro de los tres meses posteriores a su adhesión. ii. Revisión de los documentos de gobernanza del MCP por lo menos cada dos años, incluidas las actualizaciones de posicionamiento. iii. Disponibilidad puntual de los datos programáticos para los procesos de supervisión y solicitud de financiamiento.
2. **Supervisión** - Aumentar la eficacia de los procedimientos de supervisión según los procesos del Fondo Mundial	i. Distribución de informes de alta calidad y puntuales a las principales partes interesadas. ii. Presupuesto de financiamiento del MCP al 95% de absorción en el ciclo de financiamiento de tres años. iii. Supervisión de una actividad de conocimiento de la propia subvención una vez al año.
3. **Posicionamiento** - Facilitar los debates políticos y fortalecer los esfuerzos de sostenibilidad	i. Participación en dos consultas anuales con las partes interesadas. Las consultas deben reunir a las partes interesadas en torno a la coordinación y alineación de plataformas e incluir la opinión de la sociedad civil. ii. Diálogo anual documentado con un funcionario gubernamental de alto nivel que no sea miembro del MCP. iii. Fortalecimiento de la sostenibilidad - Asegurar la inclusión de temas de sostenibilidad y preparación para la transición en el orden del día de las reuniones del MCP; facilitar cada seis meses sesiones informativas al MCP sobre compromisos de cofinanciamiento. iv. Cuando sea pertinente (es decir, particularmente en portafolios que se preparan para la transición hacia el cese del financiamiento del Fondo Mundial) asegurar la inclusión de actualizaciones sobre la ejecución de los planes de transición en el orden del día de las reuniones del MCP.
4. **Participación** – Fomentar una implicación significativa, inclusiva y activa de las principales partes Interesadas	i. Evaluación anual de desempeño que incluye comentarios de los miembros del MCP.

Perfil del candidato

Cualificaciones

Esencial:

Título superior en salud pública, finanzas, administración pública o administración de empresas, o en un campo relacionado.

Experiencia

Esencial:

- Amplia experiencia (al menos 7 años) en el establecimiento de asociaciones en entornos políticos y en la mediación de cuestiones y productos complejos a nivel nacional, regional e internacional.
- Gran experiencia profesional, con un historial de trabajo en análisis de estrategias y políticas, planificación y gestión de programas, y/o experiencia equivalente.
- Comprensión y experiencia amplias en cuestiones estratégicas, organizativas, financieras y de gestión.
- Experiencia de trabajo en el sector público y privado.
- Comprensión profunda de los procesos del Fondo Mundial y su modelo de financiamiento.
- Habilidades de comunicación escrita y verbal excelentes.

Deseable:

- Por lo menos siete años de experiencia profesional (internacional o nacional) en planificación y gestión en el sector humanitario o en desarrollo social.
- Experiencia en la gestión de programas de salud pública y enfermedades, con especial atención al VIH/sida, la tuberculosis y la malaria.
- Experiencia documentada en la gestión de un equipo.

Competencias

Idiomas

Para desempeñar esta función se requiere el conocimiento del inglés a nivel laboral, así como el conocimiento del idioma local (en particular el que más hablen los representantes de la población clave).

Competencias técnicas

- Dominio de las aplicaciones de Microsoft Office, especialmente Excel / Access, correo electrónico, internet y sitios web esenciales.
- Comprensión profunda de cuestiones de gobernanza.
- Apertura y conocimiento de la problemática de las poblaciones clave para TB y VIH.
- Alto grado de organización, iniciativa y conciencia política.
- Conocimiento de las cuestiones de salud pública.
- Excelentes aptitudes para las relaciones interpersonales y capacidad demostrada para comunicarse e interactuar con funcionarios gubernamentales de alto nivel, ONG, representantes de comunidades, organismos de las Naciones Unidas y el sector privado.
- Es esencial contar con excelentes habilidades de escritura, presentación y comunicación, así como con competencias en tecnología de la información.
- Capacidad para dirigir un equipo y establecer prioridades mientras se gestionan múltiples tareas simultáneamente.

Es conveniente contar con experiencia previa en el ámbito del desarrollo y/o haber trabajado en el gobierno o en el sector privado.

Periodo de desempeño

Este periodo se inicia el 09 junio de 2025 y culmina el 08 de junio de 2026.

Salario
USD 3200 mensual. El importe incluye todos los gastos relacionados al servicio y los impuestos de Ley.

Registro de participantes:
Los participantes deberán registrarse enviando su nombre completo y DNI al correo electrónico: st.ut.conamusa@gmail.com

Recepción de documentos de postulantes
1. CV documentado
2. DNI
3. Antecedentes penales

Los CV deberán reflejar las calificaciones y competencias según el perfil del candidato.

Los CV deberán ser enviados por vía electrónica al correo: st.ut.conamusa@gmail.com hasta el día **24 de mayo de 2025**.

Cronograma de la convocatoria:

N°	ACTIVIDAD/REFERENCIA	FECHA
01	Publicación de convocatoria	12 al 17 de mayo de 2025
02	Registro de participantes interesados	12 al 17 de mayo de 2025
03	Presentación de Consultas de los participantes registrados	17 de mayo de 2025
04	Absolución y Publicación de Consultas	19 de mayo de 2025
05	Recepción de CV	19 al 24 de mayo de 2025
06	Evaluación de CV de participantes	26 al 28 de mayo del 2025
07	Entrevistas a los candidatos.	29 y 30 de mayo del 2025
08	Calificación Final de los candidatos	02 al 05 de junio de 2025
09	Otorgamiento de Buena Pro	06 de junio de 2025
10	Inicio de las Actividades	09 de junio de 2025

Anexo - Ejemplos de actividades de la Secretaría de un MCP

Las actividades típicas de la Secretaría del MCP para apoyar al MCP en el cumplimiento de sus obligaciones incluyen:

- Coordinar las reuniones del MCP y del comité de Supervisión Estratégica;
- Apoyar al MCP en el establecimiento, revisión y actualización de sus normas y documentos marco de regulación;
- Mantener la documentación y los archivos del MCP;
- Apoyar al MCP en la supervisión tanto de la ejecución de las subvenciones del Fondo Mundial como del desempeño de los Receptores Principales;
- Apoyar al MCP en la gestión del proceso de diseño y elaboración de propuestas para su presentación al Fondo Mundial;
- Apoyar al MCP en la comunicación con el Fondo Mundial y las partes interesadas; y
- Apoyar al MCP en los procesos de intercambio de información y publicidad.