Términos de referencia - Plantilla para la contratación de personal de la Secretaría del MCP - Secretaría Ejecutiva

Última actualización: octubre de 2020

|  |  |
| --- | --- |
| Antecedentes  | El Mecanismo de Coordinación de País (MCP[[1]](#footnote-2)) 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 en nombre de su país y asegura la alineación con la respuesta nacional. La Secretaría de un MCP facilita el mandato y apoya al MCP tanto en la ejecución de sus decisiones como en la coordinación de sus actividades. Las funciones y responsabilidades de la Secretaría del MCP deben ser ayudar al MCP a ejecutar sus funciones principales en las áreas de Supervisión, Participación, Posicionamiento y Operaciones[[2]](#footnote-3). |
| Descripción del puesto | La Secretaría Ejecutiva dirige una Secretaría del MCP y rinde cuentas ante el MCP. La Secretaría del MCP apoya al MCP en la ejecución eficaz de una estrategia nacional contra las enfermedades que persigue el objetivo de poner fin a las enfermedades como pandemias para el año 2030. La Secretaría del MCP facilita la labor del MCP al permitir la creación de un mecanismo de gobernanza eficaz mediante competencias políticas y técnicas de alto nivel. Mantiene un repositorio de documentos del MCP, media en áreas de disputa entre los miembros y actúa como asesor del MCP en el país. También sirve de puente entre las partes interesadas nacionales y la Secretaría del Fondo Mundial. En un contexto regional, la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Coordinación Regional (MCR) también apoya el intercambio y la colaboración con los MCP y otras iniciativas multipaís.***Adaptado para cada MCP/MCR - Información específica sobre el MCP y la Secretaría en cuestión. Incluir información sobre sinergias y posicionamiento del MCP.*** |
| Áreas clave de responsabilidad  | **Función principal 1: Operaciones** - Dirigir la Secretaría del MCP y apoyar las estructuras operativas del MCP* Responder a las necesidades operativas del MCP, en particular apoyando el liderazgo del MCP, 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, facilitando la participación y distribuyendo actas).
* Dirigir el equipo de la Secretaría 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.
* Dirigir el equipo de la Secretaría en el apoyo a los comités del MCP: los que son permanentes (p. ej., ejecutivos, de supervisión, de gobernanza) y temporales (p. ej., elecciones).
* Proporcionar orientación y capacitación a los nuevos miembros del MCP o capacitación de reciclaje a los miembros del MCP.
* Actuar 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 la resolución de los problemas a medida que surjan.
* En coordinación con el Equipo de País del Fondo Mundial, asistir 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.
* Desarrollar procedimientos (entre ellos términos de referencia basados en observaciones de todas las partes interesadas pertinentes) y 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, documentar la información relativa a las operaciones del MCP y asegurar una gestión eficaz de los documentos clave.
* Prestar 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, con el objetivo común de poner fin a las tres enfermedades como pandemias para 2030.

**Función principal 2: Supervisión -** Aumentar la eficacia de los procedimientos de supervisión según los procesos del Fondo Mundial* Bajo el liderazgo del MCP, apoyar 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.
* Con los recursos pertinentes del equipo de la Secretaría, apoyar al comité de supervisión en su mandato de reunir y analizar datos sobre subvenciones y datos nacionales. Apoyar al comité de supervisión 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. En contextos de transición, apoyar al comité de supervisión en la supervisión de planes de trabajo de transición y la aplicación de recomendaciones de la evaluación de la preparación para la transición.
* Acompañar 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 Secretaría del MCP, supervisar un enfoque del MCP centrado en el conocimiento de la propia subvención.
* Abogar 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.

**Función principal 3: Posicionamiento -** Facilitar los debates políticos y fortalecer los esfuerzos de sostenibilidad * Elaborar propuestas para los dirigentes del MCP y el Fondo Mundial sobre el posicionamiento adecuado del MCP y documentar los vínculos necesarios entre el MCP y todas las demás plataformas de coordinación importantes del país. El objetivo principal es apoyar la armonización y el fortalecimiento de la eficacia (tanto en lo que respecta a los órganos de gobernanza como a la lucha contra las tres enfermedades). En los países en los que un componente o componentes de enfermedad se preparan para el financiamiento del Fondo Mundial o están en transición, centrarse en la documentación de vínculos con otras plataformas que sean pertinentes para la preparación, planificación y ejecución de la transición.
* Asistir y apoyar 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.
* Facilitar 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[[3]](#footnote-4).

**Función principal 4: Participación** – Fomentar una implicación significativa, inclusiva y activa de las principales partes interesadas* Trabajar con el Equipo de País del Fondo Mundial, los RP y el MCP para debatir las comunicaciones del Fondo Mundial y guiar al MCP en cuanto a sus implicaciones con respecto a medidas y ajustes pertinentes.
* Comprometerse con altos funcionarios gubernamentales para promover el papel del MCP en el panorama nacional de la salud.
* Asegurar que las aportaciones creíbles y verificadas de la comunidad al MCP se lleven a los debates gubernamentales de alto nivel para impulsar una respuesta más fundamentada a las tres enfermedades.
* Llevar 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 Secretaría del MCP y apoyar las estructuras operativas del MCP
 | 1. Orientación para todos los miembros del MCP, lo cual incluye el Código Ético de Conducta, dentro de los tres meses posteriores a su adhesión.
2. Revisión de los documentos de gobernanza del MCP por lo menos cada dos años, incluidas las actualizaciones de posicionamiento.
3. Disponibilidad puntual de los datos programáticos para los procesos de supervisión y solicitud de financiamiento.
 |
| 1. Supervisión - Aumentar la eficacia de los procedimientos de supervisión según los procesos del Fondo Mundial
 | 1. Distribución de informes de alta calidad y puntuales a las principales partes interesadas.
2. Presupuesto de financiamiento del MCP al 95% de absorción en el ciclo de financiamiento de tres años.
3. Supervisión de una actividad de conocimiento de la propia subvención una vez al año.
 |
| 1. Posicionamiento - Facilitar los debates políticos y fortalecer los esfuerzos de sostenibilidad
 | 1. 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.
2. Diálogo anual documentado con un funcionario gubernamental de alto nivel que no sea miembro del MCP.
3. 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.
4. 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.
 |
| 1. Participación – Fomentar una implicación significativa, inclusiva y activa de las principales partes interesadas
 | 1. Evaluación anual de desempeño que incluye comentarios de los miembros del MCP.
 |

 |
| Líneas de jerarquía | (2 - 3 frases como máximo - adaptado a cada MCP) Enumerar las líneas de jerarquía con los superiores. Describir formas de colaboración con las partes interesadas. |
| Perfil del candidato | **A. Cualificaciones****Esencial:**Título superior en salud pública, finanzas, administración pública o administración de empresas, o en un campo relacionado.**B. Experiencia****Esencial:*** Amplia experiencia 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.
* 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.
* 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.

**C. 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.
* 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, 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.
 |
| Período dedesempeño | (2 - 3 frases como máximo - adaptado a cada MCP) Insertar la fecha de inicio preferida con la notificación de las prórrogas (por ejemplo, octubre de 2020 - 2021, renovable anualmente, en función del desempeño). Incluir el número previsto de horas por semana.  |
| Anexos | Anexo - Ejemplos de actividades de la Secretaría de un MCP  |

**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;
* 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.
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](https://www.theglobalfund.org/media/7468/ccm_countrycoordinatingmechanism_policy_es.pdf). [↑](#footnote-ref-2)
2. Las definiciones de las cuatro áreas centrales se pueden encontrar aquí <https://www.theglobalfund.org/en/country-coordinating-mechanism/evolution/> [↑](#footnote-ref-3)
3. Nota orientativa sobre STC,15 de mayo de 2020, <https://www.theglobalfund.org/media/5648/core_sustainabilityandtransition_guidancenote_en.pdf>, págs. 11,16 [↑](#footnote-ref-4)