

ANEXO 2**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA**

I. Información del puesto	
Título del Puesto: Responsable de la Coordinación del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Hechos Vitales	
Número del Puesto:	Grado del Puesto: SB3-L5
Unidad Organizacional: UNFPA Bolivia	
Lugar de Trabajo: La sede de funciones será la ciudad de La Paz, con viajes frecuentes al interior del país.	
Tipo de Contrato:	FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> SC <input checked="" type="checkbox"/>
Supervisor / Reporta a: Analista de Programa Monitoreo y Evaluación	
Duración del contrato: Ocho meses aproximadamente (del 9 de agosto de 2024 al 31 de marzo de 2025).	

II. Contexto Organizacional / Objetivo del Puesto / Antecedentes
<p>1. Antecedentes</p> <p>El Programa de País 2023-2027 de UNFPA en Bolivia ha definido como una de sus prioridades el fortalecimiento del sistema estadístico nacional, incluyendo a los registros administrativos priorizados, tal es el caso de los hechos vitales. En este marco se ha trabajado estrechamente con el Ministerio de Salud y Deportes en el desarrollo y mejoramiento del registro de nacimientos y defunciones, a través de asistencia técnica y financiera para el desarrollo y soporte del Sistema de Hechos Vitales 2.0, y elaboración de normas y procedimientos para el registro de hechos vitales, entre otras. Asimismo, se ha identificado como prioritario ampliar el alcance de trabajo en alianza con otras instituciones relevantes, como son el Instituto Nacional de Estadística, Servicio de Identificación Personal, el Instituto de Investigaciones Forenses (IDIF) y el Servicio de Registro Civil.</p> <p>UNFPA ha suscrito un convenio con Vital Strategies, vigente hasta el 31 de marzo de 2025, a fin de implementar un proyecto que tiene el propósito de fortalecer el sistema de registro civil y estadísticas vitales en Bolivia. En este marco, se requiere contar con un Coordinador de País que brinde soporte técnico a la implementación del proyecto.</p> <p>2. Objetivo</p> <p>Contribuir a la coordinación de todas las actividades y procesos para la ejecución del Proyecto, supervisando aspectos técnicos y financieros, a fin de fortalecer la implementación del sistema de registro civil y estadísticas vitales y el análisis y uso de las estadísticas en salud.</p>

ANEXO 2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

III. Funciones / Actividades Principales / Resultados Esperados

Planificación, monitoreo y reporte programático y financiero:

- Apoyar en la elaboración de Planes de Trabajo operativos, incluyendo la formulación de hitos, plazos y un plan de seguimiento para cada intervención prioritaria, en coordinación con las instancias gubernamentales y socios de la iniciativa (UNFPA y Vital Strategies).
- Desarrollo y ejecución de los Planes de Trabajo, que permitan la obtención de los productos y resultados esperados de cada componente, en coordinación con instancias gubernamentales participantes de esta iniciativa.
- Monitorear el avance de los Planes de Trabajo e informar periódicamente sobre el estado de situación a los socios de la iniciativa, tanto en lo relativo a avance programático, como financiero.
- Garantizar que todos los gastos estén enmarcados en los planes de trabajo, presupuestos y protocolos acordados, obteniendo todas las aprobaciones necesarias antes de comprometer o realizar los mismos.
- Apoyar la revisión presupuestaria semestral o anual en caso de que sea requerido.
- En el marco de resultados acordados entre el financiador (Vital Strategies), las instituciones participantes y UNFPA, elaborar y revisar los informes de avance mensuales, trimestrales e informe final en los formatos acordados entre el financiador y UNFPA.
- Sostener reuniones mensuales (o a solicitud) conjuntas entre UNFPA y Vital Strategies para evaluar el avance en la implementación del proyecto.

Coordinación interinstitucional y asistencia técnica:

- Aportar en el desarrollo de alianzas estratégicas a nivel nacional y subnacional para fortalecer el sistema de hechos vitales.
- Facilitar la articulación del Comité de Registro Civil y Estadísticas Vitales y elaboración de Términos de Referencia para su funcionamiento según estándares internacionales adecuados a la realidad del país.
- Facilitación de la coordinación técnica y el enlace prioritario entre el Ministerio de Salud y Deportes (MSyD), el Instituto Nacional de Estadística (INE), el Servicio de Registro Civil (SERECI), y adicionalmente con el Servicio de Identificación Personal (SEGIP) y el Instituto de Investigaciones Forenses (IDIF).
- Identificar las necesidades de trabajo conjunto entre el MSyD, SERECI y el INE para la generación de estadísticas oficiales de hechos vitales, y el análisis de la información generada por el MSyD.
- Identificar las necesidades de trabajo conjunto entre el MSyD, SERECI y el INE para el análisis de calidad y completitud de las estadísticas vitales, en la perspectiva de fortalecer el sistema de registros de hechos vitales.
- Organizar, programar y convocar las reuniones regulares con las partes interesadas gubernamentales y no gubernamentales.
- Fomentar el análisis de datos en salud relacionados con nacimientos, mortalidad y sus causas, y su uso para la adecuada toma de decisiones.
- Coordinar la elaboración de documentos técnicos y normativos velando por la calidad de los datos.
- Organizar la logística y proporcionar apoyo técnico y administrativo para las actividades vinculadas al proyecto (capacitaciones/talleres, contrataciones, etc.).
- Prestar apoyo en otros trabajos administrativos que se consideren necesarios para la ejecución eficaz de las actividades del proyecto.

ANEXO 2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las **responsabilidades** incluyen:

- Elaboración de un Plan Anual de Desempeño, sujeto a evaluación del supervisor.
- Cumplimiento de políticas y procedimientos del UNFPA, incluyendo aprobación de cursos mandatorios.
- Revisión de productos generados por los socios en la implementación y control de calidad, incluyendo seguimiento a consultorías.
- Participación en reuniones de trabajo y eventos en representación del UNFPA.

IV. Relaciones de Trabajo

Dependencia y Coordinación

El/la Responsable de la Coordinación del Proyecto de Fortalecimiento del sistema de hechos vitales estará bajo la supervisión del Analista de Programas de Monitoreo y Evaluación.

Coordinará con los/las Analistas de Programa y personal de Administración y Finanzas.

V. Competencias

A. VALORES

- Integridad
- Compromiso con el mandato del UNFPA y los valores de Naciones Unidas
- Sensibilidad y respeto por la diversidad cultural.
- Disposición al cambio

B. COMPETENCIAS BÁSICAS

- Gestión basada en resultados
- Rendición de cuentas
- Desarrollo y aplicación de experiencia profesional
- Pensamiento analítico y estratégico
- Trabajo de equipo Autocontrol y relaciones interpersonales
- Comunicación para el impacto

C. COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Abogacía/Avanzando hacia una agenda orientada a las políticas
- Optimización de recursos del gobierno nacional, gobiernos subnacionales y de los socios / construcción de alianzas estratégicas y asociaciones
- Implementación de programas basados en resultados

DS
SF

DS
k

ANEXO 2**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA**

VI. Requisitos del puesto	
Formación:	<p>Licenciatura en ciencias de la salud.</p> <p>Posgrado relacionado a las áreas de los términos de referencia, deseable.</p>
Experiencia general y específica:	<p>Experiencia general de por lo menos ocho años.</p> <p>Experiencia de trabajo general de al menos seis años, en la coordinación de equipos de trabajo o administración de proyectos, con preferencia en el área de estadísticas, sistemas de información o similares.</p> <p>Experiencia de trabajo de al menos un año en el desarrollo y fortalecimiento de registros administrativos con fines estadísticos, preferentemente en del sector salud o hechos vitales.</p> <p>Experiencia en planificación y conocimientos en gestión de información en salud.</p> <p>Experiencia previa de tres años en organizaciones de la Cooperación Internacional.</p>
Conocimientos:	<p>Conocimiento del marco normativo internacional y nacional sobre derechos sexuales y reproductivos, y el derecho a una vida libre de violencia.</p>
Idiomas:	<p>Fluidez oral y escrita en el idioma español.</p> <p>Conocimiento del idioma inglés, deseable.</p>
Conocimientos de computación:	<p>Manejo de paquetes de computación entorno Windows (Word, Excel, Power Point).</p>
Otros:	<p>Tiempo completo y dedicación exclusiva con disponibilidad para viajes frecuentes.</p>

ANEXO 2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

VII.Certificación y Aprobación		
Elaborado por: Santiago Farjat Analista de Programa Monitoreo y Evaluación	<p>DocuSigned by: <i>Santiago Farjat</i> 053E5E6A7E67444...</p> <p>Firma</p>	<p>17-May-2024</p> <p>Fecha</p>
Aprobado por: Rinko Kinoshita Representante en Bolivia	<p>DocuSigned by: <i>Rinko Kinoshita</i> CCD7A8E45201435...</p> <p>Firma</p>	<p>17-May-2024</p> <p>Fecha</p>