



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE POLITICAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS E INSTRUMENTOS DE GESTION DE FENAMAD

1. Antecedentes

La Federación Nativa del Río Madre de Dios y Afluentes (FENAMAD), es la organización matriz de los pueblos indígenas de la región con el objetivo de defender los derechos y promover planes, proyectos y acciones en bienestar de los pueblos indígenas de Madre de Dios.

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y al fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del ser humano voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que, directa o indirectamente, genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

Desde el 2013, FENAMAD y SPDA han unido esfuerzos para resolver conflictos relacionados a territorios indígenas y a promover seguridad jurídica para los territorios indígenas de la región a través de un Convenio de Cooperación Interinstitucional que tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación, trabajo conjunto y articulación a fin de fortalecer la institucionalidad del país en materia intercultural y coadyuvar en la protección y garantía de los derechos territoriales y derechos colectivos de los pueblos indígenas.

En el marco de dicho acuerdo, FENAMAD y SPDA suscribieron un Convenio de Subvención en el marco del proyecto "Seguridad jurídica de los territorios indígenas: reivindicando los derechos ancestrales en el Perú" financiado por The Tenure Facility. Este proyecto tiene como objetivo mejorar la tenencia y manejo de 3.2 millones de hectáreas de territorios indígenas en las regiones de Loreto y Madre de Dios a través de, entre otros, el fortalecimiento del rol de veedores/as e impulsores/as de las organizaciones indígenas regionales (ORPIO y FENAMAD) de los procesos de titulación a favor de sus comunidades nativas, afianzando su relación con autoridades nacionales, regionales y otros actores clave.

2. Objetivo de la contratación

Fortalecer las capacidades técnicas administrativas financieras e institucionales y el desarrollo de instrumentos de gestión administrativa de FENAMAD.

3. Perfil del/a candidato/a

La persona debe reunir los siguientes requisitos:

- + Título profesional en Administración, contabilidad, economía o afines
- + Con amplia experiencia laboral mínima de cinco (5) años documentada en proyectos en actividades administrativas, coordinación y de gestión de proyectos de asociaciones sin fines de lucro
- + Con amplio conocimiento de manejo presupuestal, procesos administrativos y sistemas de gestión financiera en asociaciones sin fines de lucro.
- + Con experiencia en diseño y elaboración de instrumentos de gestión administrativa y financiera
- + Con experiencia en la elaboración de políticas institucionales con enfoque intercultural y de género.
- + Con conocimiento de sistemas de gestión financiera y/o plataformas administrativas.
- + Con habilidades y competencias para el relacionamiento con instituciones públicas, empresas, organizaciones no gubernamentales, etc.
- + Proactivo/a, responsable y con capacidad de análisis, liderazgo y trabajo en equipo.

4. Descripción del servicio

Los servicios comprenden de manera enunciativa la realización de las siguientes actividades:

1. Participar de las reuniones de planificación de las tareas conjuntamente con directivos y técnicos de FENAMAD.
2. Revisar, actualizar, optimizar y completar las políticas de gestión institucional salariales; políticas contables; políticas de seguridad y salud en el trabajo; política de viajes, viáticos, adelantos y liquidaciones de gastos de reuniones de trabajo, salidas de campo, viajes, talleres y conferencias; política disciplinaria y código de conducta; política de prevención de riesgos laborales. Con base a un diagnóstico participativo con las diferentes áreas de trabajo de FENAMAD.
3. Revisar, actualizar, optimizar y completar el Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de FENAMAD.

5. Productos y plazos de entrega

Los productos que se esperan se describen a continuación:

N°	Producto	Plazo de entrega
1	Primer producto: Presentación de un plan de trabajo detallado	Hasta los veinte (20) días calendario a la firma del contrato.
2	Segundo producto: Presentación de los siguientes documentos técnicos: Políticas de gestión salariales; políticas contables; políticas de seguridad y salud en el trabajo; política de viajes, viáticos, adelantos y liquidaciones de gastos de reuniones de trabajo, salidas de campo, viajes, talleres y conferencias; política disciplinaria y	Hasta sesenta y dos días (62) días calendario a la firma del contrato.

	código de conducta; política de prevención de riesgos laborales.	
3	Tercer producto: Presentación de los siguientes documentos técnico de gestión administrativa e institucional: Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de FENAMAD actualizados y optimizados.	Hasta los cien días (100) días calendario a la firma del contrato.

6. Forma y lugar de presentación

El entregable deberá enviarse en forma digital:

Al correo:	fenamad@fenamad.com.pe
------------	--

El lugar de la prestación del servicio será en la ciudad de Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios.

7. Retribución económica y forma de pago

La retribución económica total será de S/. 14,600 (Catorce mil seiscientos con 00/100 Soles) e incluirá todos los impuestos de Ley y los gastos de coordinación en los que incurra el/la profesional. La retribución antes mencionada será desembolsada previa conformidad del servicio, a través de la aprobación de los productos descritos en el numeral 5.

El pago de los honorarios se efectuará en cuatro cuotas según el detalle siguiente:

Pagos	PRODUCTOS	Monto en S/.
1	A la entrega y aprobación del primer producto	3650.00
2	A la entrega y aprobación del segundo producto	5110.00
3	A la entrega y aprobación de tercer producto	5840.00
Total		14,600.00

8. Plazo del servicio

El plazo de vigencia de la presente consultoría será de ciento veinte (100) días contados a partir de la firma del contrato.

9. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

La supervisión, revisión y aceptación de los resultados del servicio estará a cargo del Consejo Directivo de la FENAMAD.

10. Otros

- i. La FENAMAD podrá solicitar a las personas postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.



- ii. La FENAMAD podrá solicitar a las personas postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.

11. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar su currículum vitae sin documentar a: fenamad@fenamad.com.pe, debiendo colocar el siguiente asunto: **“CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE POLITICAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERA E INSTRUMENTOS DE GESTION DE FENAMAD.**

La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el 14 de setiembre de 2022.