

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Fecha: 30 julio 2010

**PUESTO Y/O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Administrador/a del Proyecto**

**DURACIÓN DEL CONTRATO: 6**

**FECHA INICIO 16/09/2010**

**FECHA TÉRMINO 15/02/2011**

**MESES**

**NÚMERO Y TÍTULO DEL PROYECTO: 00075946 “Levantamiento de información y evaluación de los programas de trabajo, proyectos productivos y de enfoque social, desde una perspectiva de género”.**

### **ANTECEDENTES:**

Con la aprobación en México de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), se generaron avances notables en materia de evaluación de la política social, en especial con la creación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se ha hecho énfasis en el vínculo entre los procesos de planeación y asignación de presupuestos a través de herramientas de Monitoreo y Evaluación. Sin embargo, este enfoque de Monitoreo y Evaluación está fuertemente centrado en los programas como unidad de análisis, y no necesariamente en la intervención integrada de las políticas públicas.

En este marco los programas de promoción de empleo y de apoyos productivos de la Administración Pública Federal (APF) se caracterizan por una dispersión de recursos en diversos programas, secretarías e instituciones, significando una atomización del gasto que puede traducirse en una falta de efectividad y eficiencia por:

- a) Posibles duplicidades entre programas.
- b) Escalas de operaciones pequeñas con altos costos fijos.
- c) Duplicidad en aparatos burocráticos.
- d) Problemas de coordinación interinstitucional.
- e) Problemas de coordinación con Estados y Municipios.
- f) Dificultad y elevado costo en la evaluación y planeación de la política de desarrollo social.

Considerando lo anterior y como parte de su agenda institucional INMUJERES está interesada en realizar en conjunto con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), una evaluación integral sobre la inclusión de la perspectiva de género en los programas de apoyo del gobierno federal. En particular se interesa en identificar las líneas necesarias para construir propuestas de política pública con un enfoque de género, para impulsar y mejorar la oferta de proyectos productivos y de empleo de la APF.



Para ello se pretende realizar una evaluación del impacto individual y conjunto de once programas de carácter productivo, y su complementariedad con nueve programas de tipo social. Los resultados de este proyecto contribuirán directamente al avance de los Objetivos del Milenio (Igualdad de género y empoderamiento de la mujer), así como la prioridad/objetivo nacional 1 del UNDAF: *Reducir la pobreza y la desigualdad mediante un desarrollo económico competitivo, sustentable y equitativo, que genere mayores oportunidades de trabajo sin poner en riesgo al medio ambiente.*

El enfoque con que se pretende abordar la evaluación es Género en Desarrollo (GED), que considera que las desigualdades económicas culturales y sociales se derivan de prácticas que asignan roles específicos a mujeres y hombres. De esta forma la evaluación, se enfoca en **comprender cómo los instrumentos de política pública, simples o complementarios, de la Administración Pública Federal consideran, omiten o reducen estas brechas.**

Este estudio resulta relevante debido a que si bien a la fecha existen múltiples evaluaciones independientes para cada programa, no existe una aproximación integral de evaluación que permita identificar las complementariedades y convergencias de las distintas intervenciones públicas en materia de creación de empleo, que incorpore una perspectiva de género para detectar las barreras de acceso a los apoyos y realizar comparaciones de costo-eficiencia entre programas, o medir en conjunto, los resultados de la acción de los programas.

Como parte de los resultados de este proyecto se obtendrán acciones y estrategias necesarias para construir propuestas de política pública con enfoque de género, que estimulen y mejoren la oferta de empleo y de proyectos productivos, considerando los vínculos con la oferta de programas con enfoque social de amplia cobertura para su mejor aprovechamiento. Se espera que dichas propuestas sean susceptibles de ser medidas mediante intervenciones piloto basadas en la alineación de incentivos, ajustes al diseño y formas de operación que incorporen la perspectiva de género.

## 1. RESPONSABILIDADES

1.	Dar soporte en la realización del conjunto de actividades interrelacionadas que integran el proyecto <i>“Levantamiento de información y evaluación de los programas de trabajo, proyectos productivos y de enfoque social, desde una perspectiva de género”</i> , a fin de lograr sus objetivos específicos a través de la gestión administrativa de los recursos financieros y materiales definidos para el proyecto.
2.	Lograr el apego de los actores involucrados en el desarrollo del proyecto a las modalidades de ejecución de recursos, así como cerciorarse del cumplimiento de los pasos requeridos para la aprobación de las actividades específicas y las modificaciones factibles durante su desarrollo
3.	Operar lo relativo a la aplicación de fuentes de financiamiento, integración del presupuesto, diversos tipos de revisiones presupuestales y procedimientos para su aprobación.

4.	Realizar los procedimientos necesarios para la contratación de recursos humanos y adquisición de bienes y servicios de apoyo al proyecto, en coordinación con el PNUD.
5.	Utilizar apropiadamente los recursos del proyecto para lograr sus objetivos de conformidad con el Manual para la Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional.

**2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS:**

ACTIVIDADES	RESULTADOS ESPERADOS
1. Elaborar Informes de Avance trimestral y anual	Informes
2. Apoyo a la logística de reuniones, visitas y misiones de seguimiento y evaluación del proyecto	Calendario y bitácora de seguimiento
3. Apoyo a la logística de las reuniones tripartitas entre la SRE, el PNUD e INMUJERES	Reuniones
4. Realizar las acciones operativas para el cierre del proyecto en el año que concluyen sus actividades (2011)	Documento de cierre de proyecto
5. Dirigir la aplicación de los recursos del proyecto y el cumplimiento de la normatividad establecida en el Manual para la Gestión de los Proyectos de Ejecución Nacional	Ejercicio presupuestal
6. Llevar control de los procedimientos para la elaboración de revisiones presupuestales	Revisiones ordinarias, de gestión y obligatorias.
7. Dar seguimiento a la contabilidad y control presupuestal de los recursos del proyecto	Informe contable
8. Elaborar las solicitudes de expedición de contrato o de enmienda, para el reclutamiento y selección del personal del proyecto en coordinación con el PNUD	Solicitudes de expedición de contrato
9. Llevar a cabo los procedimientos para adquisición de bienes y servicios	Administración y control de bienes y servicios
10. Dar apoyo a las reuniones del comité directivo del proyecto y/o mesa de trabajo y elaborar las actas correspondientes	Invitaciones, logística y actas
11. Integrar el expediente del proyecto general y de los proyectos específicos para efectos de archivo, seguimiento, evaluación, cierre y auditorías.	Archivo del proyecto

### 3. Requerimientos mínimos, habilidades y competencias

Rango de edad	Viajes de Trabajo Realizados		Experiencia en años
NA	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Al menos 1 AÑO
	Ocasionalmente <input checked="" type="checkbox"/>	Frecuentemente <input type="checkbox"/>	
<b>Escolaridad</b> Licenciatura, maestría, doctorado, posgrado		<b>Área o Especialidad</b>	
Administración, Contaduría, Finanzas o afín		Ciencias Económico- Administrativas	
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIALES Y CAPACITACIÓN</b>			
<b>CONOCIMIENTOS REQUERIDOS</b> Experiencia en administración de proyectos, gestión administrativa y procesos de planeación, programación y ejercicio presupuestal, organización y métodos. Deseable contar con Certificación PNUD como Administrador/a de Proyectos.			
<b>HABILIDADES REQUERIDAS</b> Análisis de información, control de gestión, experiencia contable, sistematización de procesos y procedimientos.			
<b>MANEJO DE PC Y PAQUETERÍA</b> Indispensable excel, power point, project, word, algún ERP, etc.			
<b>IDIOMAS REQUERIDOS:</b> Inglés (Deseable)		<b>OTROS:</b> Espíritu de cooperación, solución de problemas.	



**4. TIPO DE DECISIONES QUE SE TOMARÁN EN FORMA RUTINARIA:**

Control de gestión, control financiero, supervisión de procedimientos, normatividad.

**5. MENCIONE LOS COMPORTAMIENTOS ESENCIALES QUE DEBE MOSTRAR EL OCUPANTE DEL PUESTO PARA CADA COMPETENCIA**

Competencias esenciales	Nivel Requerido		
	A: Alto	B: Medio	C: Bajo
Orientación al desempeño	A		
Orientación al cliente	B		
Orientación al cambio	A		
Liderazgo	A		
Efectividad Organizacional	A		
Habilidad Estratégica	B		
Otras competencias necesarias para desempeñar el puesto, por ejemplo: Flexibilidad, respeto, honestidad, objetividad, diligencia y pro actividad.			

**CONDICIONES ESPECIALES:**

- ✓ En caso de renuncia o terminación de contrato, la persona contratada será responsable de hacer una entrega por escrito de la documentación bajo su cargo así como una relación de pendientes.
- ✓ Las personas contratadas bajo el esquema de pagos mensuales y Contrato de Servicios estarán obligados a trabajar de tiempo completo para el proyecto.
- ✓ En caso de ser extranjero residente en el país, se deberá presentar el documento migratorio que le permita trabajar en México.
- ✓ El PNUD no es responsable del inicio de actividades del personal del proyecto sin contrato y no admite contrataciones retroactivas.

CUENTA PRESUPUESTAL:								
ACCOUNT	O.UNIT	FUND	DEPART.	B UNIT	PROJECT	ACTIVITY	IMP- Ag.	DONOR
71400	MEX	30071	51408	MEX10	00075946	1	000766	01187
ESCALA Y NIVEL DE REMUNERACIÓN: FAMILIA Y ROL "A-I", TIPO DE PROYECTO "C"								
FORMA DE PAGO: MENSUAL								
FECHA DE INICIO DE LABORES: 16/09/2010								



---

FIRMA  
MÓNICA OROZCO  
DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN  
Y DESARROLLO ESTADÍSTICO

---

FIRMA  
GRISEL CAMPUZANO  
DIRECTORA DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD E  
INTEGRACIÓN PRODUCTIVA