



“Centro de Desarrollo Empresarial para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Región Occidente”

Descripciones y Análisis de Puesto:

Coordinador de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Resultados

Santa Rosa de Copán, Año 2020

I. Datos de Identificación.

Nombre de Puesto:	Coordinador de Monitoreo Seguimiento y Evaluación de Resultados
Jefe Inmediato:	Dirección Ejecutiva
Departamento o Unidad a la que pertenece:	Gerencial
Lugar:	Oficina Principal / Santa Rosa de Copán

II. Relaciones de Comunicación.

- * **Unidades con las que se Relaciona:** Dirección ejecutiva, Administración, Recursos Humanos, Formulación y Gestión de Proyectos, Gerencia Técnica
- * **Puestos bajo su mando:** 2
- * **Número de trabajadores que desempeñan el puesto:** 1

III. Introducción.

La Secretaría de Desarrollo Económico “SDE”, está implementando el Proyecto de los Centros de Desarrollo Empresarial en 16 regiones de Honduras según lo establecido en la Ley Plan de Nación Visión de País, para lo cual implica el establecimiento de un Centro de Desarrollo Empresarial “CDE-MIPYME en la Región de Occidente” con especial énfasis en la atención a las Micro, Pequeña y Medianas empresas MIPYMES, este centro buscará especializarse en servicios de asistencia técnica, comercialización y formación empresarial tanto de la oferta de prestadores de servicios de desarrollo empresarial SDE, como de las competencias y capacidades distintivas de los productos y servicios desarrollados por las MIPYMES de la Región Occidente del País.

IV. Justificación

La Unidad de Dirección del Proyecto (Oficina en donde se encuentre la función) es la responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece la Secretaría de Desarrollo Económico “SDE” y la Asamblea de Socios, asegurándose de que estén acorde con los procedimientos para las adquisiciones de bienes, obras y servicios que se desarrollen dentro del marco del programa de “Fortalecimiento de Capacidades Empresariales en el Occidente del País”, bajo las Normas establecidas por la Secretaría y sus actualizaciones, para bienes, obra civil, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, conforme se especifican en el manual de operaciones y funciones. Para llevar a cabo la función de desarrollo de servicios de MIPYMES se hace necesario contratar un (a) candidato (a) con experiencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de resultados, que le permitan al CDE-MIPYME ROC cumplir con el objetivo general de los servicios brindados, conforme se indica a continuación.

V. Objetivos

Objetivo General

Manejar un Sistema Integrado de Monitoreo (indicadores de proceso, resultados, impacto, eficiencia y eficacia), Seguimiento (componentes y/o actividades), Evaluación (impacto – resultados) del Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME Región de Occidente.

Objetivos Específicos.

- Medir los indicadores mediante un proceso que permita un monitoreo, evaluación y seguimiento pertinente a los procesos de Asistencia Técnica y Administración que llevan a cabo para generar la calidad de atención y/o servicios esperados.
- Medir los indicadores mediante un proceso que permita un monitoreo, evaluación y seguimiento inherente al cumplimiento de metas institucionales en función al plan operativo anual de cada puesto.
- Medir los indicadores de impacto, atribuibles a la ejecución de los objetivos y resultados del CDE-MIPYME ROC.
- Medir indicadores de eficiencia y calidad de los servicios prestados por las unidades operativas y proyectos en función de la ejecución financiera.

VI. Actividades Principales.

- Conocer los objetivos estratégicos y resultados de cada unidad y proyectos inherentes al que hacer operativo del Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME de la Región de Occidente, para comprender como se avanza en el logro de las metas.
- Trabajar en estrecha coordinación con las diversas unidades y proyectos, para validación y aprobación de los instrumentos para la captura de información en campo a utilizar en el Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME de la Región de Occidente.
- Diseñar e implementar el Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de resultados.
- Crear herramientas en conjunto con la gerencia técnica que permita apoyar a los coordinadores de unidades y Centros de Atención MIPYME y personal técnico en el seguimiento de actividades.
- Adaptación, modificación y elaboración de formatos para el registro y procesamiento de la información de planificación y monitoreo de los indicadores pre-establecidos.
- Verificar la precisión de los parámetros técnicos ingresados en el sistema de información de los indicadores, referentes a variables claves para el monitoreo, seguimiento y evaluación y seguimiento de resultados establecidos.
- Ejercer su rol con responsabilidad en la recopilación de la información para un adecuado Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del cumplimiento de Indicadores.
- Coordinar con los encargados de las unidades y proyectos, en la verificación y avance hacia el logro de las metas, indicadores y resultados previstos en el Plan Operativo Anual correspondiente (POAs).
- Procesar y Analizar la información generada, con el fin de identificar las variables e indicadores que pueden aprovecharse para la toma de decisiones por parte del personal ejecutivo del Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME de la Región de Occidente.

- Elaboración de reportes e informes que reflejen los avances de cumplimiento de indicadores, metas y resultados alcanzados por las unidades del centro, asimismo revisar y verificar los informes de resultados de cada proyecto adyacente a la operatividad del CDE-MIPYME Región Occidente en su contexto de alcance de Indicadores de desempeño.
- Brindar a las contrapartes (Acuerdos/Convenios/Proyectos) informes técnicos respaldados con estadísticas proporcionadas desde su Unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Resultados, previo aprobación de Dirección Ejecutiva del Centro de Desarrollo Empresarial MIPYME Región Occidente.
- Coordinar y participar en giras de monitoreo en la zona de intervención del Centro de Desarrollo Empresarial de la Región Occidente.
- Verificar el archivo del respaldo físico de documentos técnicos y financieros de unidades y proyectos complementarios, como ser informes, productos, ayudas memorias, entre otros.
- Realizar el proceso de inducción correspondiente a la unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Resultados, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- Participar en intercambios, talleres, capacitaciones y certificaciones en temas relacionados a su unidad.
- Elaboración y presentación de Ficha e Informes trimestrales, y anuales.

VII. Resultados Esperados.

- Instrumentar, revisar, operativizar y retroalimentar instrumentos metodológicos (Metodología SBDC) en base al esquema operativo de cada Unidad y/o Proyecto adyacente, para el manejo integral del Sistema de Monitoreo (indicadores de proceso, resultados, impacto, eficiencia y eficacia), Seguimiento (componentes y/o actividades), Evaluación (impacto – resultados) del Centro de Desarrollo Empresarial de Occidente.
- Parámetros técnicos de validación definidos, para las principales variables técnico-económicas, técnico-sociales del sistema integrado de la unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Resultados.
- Realizado el proceso de inducción correspondiente a la unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Resultados, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- Elaborar y/o revisar los cuadros de salida, tabulaciones y reportes analíticos de cada indicador que permita pre-establecer procesos preventivos y correctivos en la búsqueda de la eficiencia y eficacia de la prestación de servicios de desarrollo empresarial del CDE-MIPYME ROC.
- Presentada Ficha e Informes trimestrales, informe anual con su respectivo respaldo digital o físico, según corresponda.

En Emanación:

- Fortalecido el tejido empresarial de la región occidente a través de servicios oportunos y de calidad de asistencia ofrecida por el CDE- MIPYME de la Región de Occidente.

VIII. Coordinación del Trabajo.

El (la) Coordinador(a) en Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, estará bajo la supervisión del Director Ejecutivo del CDE-MIPYME de la Región de Occidente a quien deberá presentar informes y solicitar los requerimientos de apoyo; el (la) Coordinador (a) de la unidad sugerirá

acciones a emprender para el equipo técnico del CDE-MIPYME ROC a fin de lograr que sus recomendaciones sean puestas en práctica en favor de las MIPYMEs.

IX. Requisitos Tecnicos del Puesto.

Educación Formal Obligatoria

Profesional en: Ingeniería en Sistemas, Licenciatura en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía Empresarial, Gestión Empresarial, Ingeniería Industrial o afines.

Educación No Formal Obligatoria

Indispensable. Haber recibido la inducción del Diplomado en Administración de los Centros de Desarrollo Empresarial.

Educación No Formal Deseable

Estudios de especialización, Diplomados, cursos, talleres en temas de monitoreo y evaluación de proyectos, informática y estadística.

Experiencia Profesional General Deseable

Más de 3 años ocupando posiciones afines con programas de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de proyectos empresariales con orientación en el area economico-social.

Experiencia Profesional Específica

- Experiencia de 2 años en actividades relacionadas con planificación, seguimiento y evaluación de proyectos económicos.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos de avance a donantes u organismos internacionales.
- Deseable experiencia en implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para proyectos.
- Conocimientos de gestión basada en resultados y sistematización de experiencias.
- Amplio conocimiento técnico de las principales actividades empresariales con énfasis en el area economico-productivas.
- Al menos 3 años de experiencia en diseño y aplicación de instrumentos para la colecta de información estadística en campo (cuestionarios) en el sector MIPYME.
- Con experiencia en supervisión y monitoreo de servicios de formación empresarial.

Se hará especial consideración a la experiencia en las siguientes materias.

- Dominio en la metodología de marco lógico.
- Manejo de la metodología del ciclo del proyecto.
- Habilidad en manejo de bases de datos.
- Manejo de Software estadísticos.
- Conocimiento en uso de software de oficina incluyendo procesamiento de texto, hojas de cálculos, base de datos y software para presentaciones.

- Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios y para establecer relaciones profesionales.
- Capacidad analítica y excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para realizar presentaciones a nivel ejecutivo de la empresa.
- Enfoque basado en resultados; comunicación; establecimiento de relaciones eficaces

Habilidades Profesionales

- Experiencia en Trabajo en Equipo y bajo presión.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de aplicar criterios técnicos independientes.
- Disposición a trabajar en un sistema con base a resultados.
- Habilidad en el manejo de paquetes de cómputo de Microsoft Office.

Otros Requisitos

- Disponibilidad de tiempo para actividades laborales correspondientes al puesto conforme a lo requerido por su jefe inmediato.

X. Duración del Contrato.

- Consultoría de mediano y largo plazo. Inicialmente 12 meses, sujetos a resultados satisfactorios de desempeño del trabajo, la evaluación del trabajo se realizará trimestralmente.
- Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.
- El (la) Asesor Senior en Formación Empresarial firmará un contrato y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

XI. Condiciones del Trabajo.

- El Coordinador (a) de la Unidad le será asignado espacio físico y equipo en oficina principal del CDE-MIPYME de la Región de Occidente, previamente acordado por el Director Ejecutivo, para la realización de sus actividades.

XII. Rango de Compensación.

- Medio-Intermedio.

XIII. Proceso de Aplicación

A los y las profesionales interesadas en aplicar y que cumplan con los requisitos del perfil, se les solicita enviar su hoja de vida y carta de expresión e interés, en formato electrónico al correo recursoshumanos@cdemipymeroc.org teniendo como fecha límite el 10 de enero del 2020.