



ANEXO IV-G

## Términos de Referencia

Fecha: 7 de junio  
2010

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| <b>PUESTO Y/O NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:</b> Asesor para la sistematización de datos y manejo de información de los programas de subsidio en la Dirección de Actividades Productivas Alternativas |                                       |  |
| <b>DURACIÓN DEL CONTRATO:</b>  | <b>FECHA INICIO:</b> 01 JULIO DE 2010 | <b>FECHA TÉRMINO:</b> 31 DICIEMBRE DE 2010 |
| <b>NÚMERO Y TÍTULO DEL PROYECTO:</b> PROYECTO PNUD 000 61777 "FORTALECIMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MEDIANTE MECANISMOS DE INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA"       |                                       |  |

### 1. RESPONSABILIDADES

|    |  |
|----|--|
| 1. | Fungir como enlace entre la Dirección de Actividades Productivas Alternativas y la Subdirección de Informática de la de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) para fortalecer y mantener el Sistema de Información del PROCODES (SISP), en el portal en Internet de la CONANP. |
| 2. | Diseñar e implementar los sistemas de información y bases de datos que la Dirección de Actividades Productivas Alternativas requiera generar de los programas de subsidio.   |
| 3. | Apoyar los procesos de gestión y administrativos necesarios para la instrumentación de los sistemas de información de los programas de subsidio.   |
| 4. | Dar seguimiento y mantenimiento a los sistemas de información de los programas de subsidio, en coordinación con la Subdirección de Informática de la CONANP.   |
| 5. | Atender las solicitudes de las Direcciones Regionales y Áreas Naturales Protegidas, con relación a la implementación de los sistemas de información de los programas de subsidio.  |

### 2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS:

| ACTIVIDADES   | RESULTADOS ESPERADOS   |
|---|--|
| 1. Realizar los trabajos que la DAPA le encomiende para el fortalecimiento y mantenimiento del SISP en el portal de Internet de la CONANP, en coordinación con la Subdirección de Informática | Reportes mensuales de actividades realizadas en el SISP.                     |
| 2. Diseñar e implementar un sistema de información del (PROMAC).  | Diseño e implementación del Sistema de Información del PROMAC.               |
| 3. Diseñar e implementar una base de datos de intercambio de información entre los programas de subsidio  | Base de datos de intercambio de información entre los programas de subsidio. |
| 4. Documentar y dar respuesta a todos los requerimientos de las Direcciones Regionales y Áreas Naturales Protegidas con relación al SISP  | Informe mensual  |



**3. PERFIL**

| Rango de edad   | Viajes de Trabajo Realizados  |  | Experiencia en años |
|---|---|--|---------------------|
| Sin limite  | <input checked="" type="checkbox"/> SI  | <input type="checkbox"/> NO                    | 3                   |
|   | <b>Ocasionalmente</b> <input checked="" type="checkbox"/><br><b>Frecuentemente</b> <input type="checkbox"/> |  |                     |
| Escolaridad   |   | Área o Especialidad                            |                     |
| Licenciatura, maestría, doctorado, posgrado   |   |  |                     |
| Pasante o Licenciatura.   |   | En computación, sistemas y/o carreras a fines. |                     |
| CONOCIMIENTOS ESPECIALES Y CAPACITACIÓN   |   |  |                     |
| CONOCIMIENTOS REQUERIDOS  |   |  |                     |
| Conocimientos en Ajax, Html, Manejo de Flash, Manejo de PHP, diseño de bases de datos en Postgres SQL               |   |  |                     |
| HABILIDADES REQUERIDAS  |   |  |                     |
| Trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de análisis y síntesis, adaptable al cambio y facilidad de aprendizaje. |   |  |                     |
| MANEJO DE PC Y PAQUETERÍA   |   |  |                     |
| Microsoft Windows, Microsoft Office, Ajax, Html, Flash, PHP, Postgres SQL   |   |  |                     |
| IDIOMAS REQUERIDOS:   |   | OTROS:   |                     |
| Ingles.   |   | Ninguno.                                       |                     |

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

No aplica.

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

| Competencias esenciales    | Nivel Requerido<br>A: Alto B: Medio C: Bajo |
|----------------------------|---|
| Orientación al desempeño   | A   |
| Orientación al cliente     | A   |
| Orientación al cambio      | B   |
| Liderazgo                  | A   |
| Efectividad Organizacional | A   |
| Habilidad Estratégica      | A   |



Otras competencias necesarias para desempeñar el puesto:  
Disponibilidad, confianza, puntualidad, ánimo de cooperación, compañerismo.

**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.

| ACCOUNT | O.UNIT | FUND  | DEPART. | B UNIT | PROJECT | ACTIVITY | IMP- AG. | DONOR |
|---------|--------|-------|---------|--------|---------|----------|----------|-------|
| 71405   | MEX    | 30071 | 51405   | MEX10  | 61777   | 2        | 000270   | 01683 |

**ESCALA Y NIVEL DE REMUNERACIÓN:**

**FORMA DE PAGO: 12,340.00**

**FECHA DE INICIO DE LABORES: 01 DE JULIO DE 2010**

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE APROBACIÓN

Por el PROYECTO

Por el PNUD

\_\_\_\_\_  
ING. RENÉ MACÍAS ROMO  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
VERANIA CHAO  
OFICIAL DE PROGRAMA  
FIRMA