

 <b>FICOSEC</b> <i>Empresarios de Chihuahua</i>	Número: DP-08	Revisión: Rev. 1	Fecha efectiva: 20/02/2018
	Folio Interno: _____		Página: 1
Área: Recursos Humanos			
Título: Descripción de puesto – Especialista de Monitoreo y Fortalecimiento Operativo			

## I. Identificación del puesto

Título del puesto	Especialista de monitoreo
Área a la que pertenece	Unidad de Financiamiento
Puesto al que reporta	Gerencia de Financiamiento
Puestos que le reportan	

## II. Objetivo del puesto

Dar seguimiento a los proyectos dirigidos a la prevención, seguridad y justicia, para revisar, monitorear y evaluar la parte técnica y financiera, a través del fortalecimiento operativo de los proyectos apoyados por Ficosec.

## III. Objetivos institucionales que impacta

- Apoyar proyectos institucionales enfocados al cumplimiento de los ejes estratégicos de Ficosec:
  - La intervención para la prevención de la violencia
  - La construcción y el fortalecimiento de capacidades
  - La incidencia en políticas públicas para la seguridad ciudadana
  - La cultura de la legalidad y el Estado de Derecho

## IV. Funciones específicas

### a. Actividades especialización

• Fortalecimiento metodológico y acompañamiento a proyectos propuestos y/o financiados.
• Apoyo en la transferencia de nuevas prácticas informadas por evidencia a las organizaciones.
• Especialización en propuestas de prevención
• Generación de nuevas propuestas de monitoreo técnico
• Generación de propuestas de intervención comunitaria

	Número: DP-08	Revisión: Rev. 1	Fecha efectiva: 20/02/2018
	Folio Interno: _____		Página: 2
Área: Recursos Humanos			
Título: Descripción de puesto – Especialista de Monitoreo y Fortalecimiento Operativo			

a. Actividades Comunes

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Co-diseño de proyectos de prevención, seguridad y justicia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de seguimiento y establecimiento de acuerdos con las OSC´s e instituciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el monitoreo financiero y técnico de los proyectos financiados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de formatos e informes (consejo y/o transparencia)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a reuniones de ajuste de proyectos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de informes técnicos y actualización de proyectos financiados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación evaluaciones técnicas y financieras de los proyectos financiados por la unidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y capacitación a OSC en la entrega de informes (técnico y financiero)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la articulación de mesas de experiencias en las OSC.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención y seguimiento en la solicitud de información de las Auditorías internas y externas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar y prestar asistencia técnica a las organizaciones e instituciones de gobierno en la formulación, el seguimiento y la evaluación de su plan de acción y su plan financiero de proyecto sociales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar e informar regularmente al Coordinador de la Unidad de Financiación, a las profesionales especializados y técnicos sobre la consistencia entre la implementación sustantiva, la operación, el sistema de indicadores y el manejo financiero de los proyectos.</li> </ul>

b. Actividades esporádicas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación al equipo en temas de monitoreo y evaluación.</li> </ul>
--

**V. Responsabilidades generales**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las reuniones operativas en las que sea convocado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la normativa institucional vigente, Código de ética, Manual de comunicación y Reglamento interior de trabajo de Ficosec y con todos aquellos que surjan durante la relación de trabajo, además de cumplir con las leyes constitucionales que impacten en su operación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las actividades que su jefe inmediato, subordinado o cualquier otro puesto afín le encomienden desempeñar.</li> </ul>

**IV. Relaciones internas y externas**

Relaciones internas con:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional Zona Norte</li> <li>• Gerencia de Administración y Finanzas</li> <li>• Gerencia de la <b>Unidad de Financiamiento</b></li> <li>• Analista de monitoreo técnico y evaluación</li> </ul>
--------------------------	---

	Número: DP-08	Revisión: Rev. 1	Fecha efectiva: 20/02/2018
	Folio Interno: _____		Página: 3
Área: Recursos Humanos			
Título: Descripción de puesto – Especialista de Monitoreo y Fortalecimiento Operativo			

Relaciones externas con:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones de la sociedad civil</li> <li>• Instancias Gubernamentales</li> <li>• Organizaciones aliadas</li> <li>• Instituciones Académicas</li> <li>• Fundaciones y Fideicomisos</li> </ul>
--------------------------	---

## PERFIL DEL PUESTO

### VI. Requerimientos del puesto

Edad	25 a 50 (para contrataciones)
Género	Indistinto
Escolaridad	Licenciatura en Trabajo social, administración, ciencias sociales o asociadas.
Estado Civil	Indistinto
Idiomas	Inglés básico
Experiencia	Sistematización, evaluación, análisis de programas o proyectos sociales y seguimiento financiero de proyectos.
Disponibilidad para viajar	Si
Manejar	Si

### VII. Competencias requeridas por el puesto

No.	Competencias	Nivel de desarrollo (1-5)**
1	Comunicación	5
2	Mejora continua	3
3	Trabajo en Equipo	4
4	Respeto a Normas	3
5	Orientación de Servicio al Cliente	4
6	Enfoque a resultados	4

\*\* Niveles de desarrollo tienen escala de 1 (mínimo desarrollo) a 5 (máximo desarrollo) según diccionario de competencias.

	Número: DP-08	Revisión: Rev. 1	Fecha efectiva: 20/02/2018
	Folio Interno: _____		Página: 4
Área: Recursos Humanos			
Título: Descripción de puesto – Especialista de Monitoreo y Fortalecimiento Operativo			

### VIII. Conocimientos requeridos por el puesto

No.	Conocimientos	¿Puede adquirirse en Ficosec?
1	Manejo de Office	Si
2	Manejo de internet	Si
3	Ortografía y redacción en general	Si
4	Organización y control de documentos	Si

La recepción de currículos se llevará a cabo vía correo electrónico, del **18 al 27 de febrero** del 2025. **Favor de enviar el CV en formato PDF** al correo: [convocatoria@ficosec.org](mailto:convocatoria@ficosec.org) con el asunto/título de correo: **Juárez\_ Unidad de Financiamiento.**