



**Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF)**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

### **Introducción**

El Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal, Inc. (CEDAF), es una institución privada, sin fines de lucro, creada en 1987 como Fundación de Desarrollo Agropecuario, Inc. (FDA), para contribuir al desarrollo sostenible de la agricultura dominicana a través del apoyo a la generación y transferencia de tecnologías, la comunicación, capacitación, entrenamiento y formación de recursos humanos y la asistencia técnica.

A partir de 1998 la institución adopta su nuevo nombre, lo cual significa un cambio en la forma de ver y hacer las cosas, asumiendo de manera definitiva la preocupación por el manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y la sostenibilidad de la agropecuaria y la foresta, al tiempo que reafirma el compromiso de continuar apoyando el desarrollo agropecuario nacional.

Para desarrollar su trabajo, el CEDAF ha definido las cinco (5) áreas prioritarias siguientes: 1) Innovación Tecnológica e Institucional; 2) Formación de Recursos Humanos; 3) Sostenibilidad, Recursos Naturales, Medio Ambiente y Cambio Climático; 4) Sanidad, Calidad e Inocuidad Agropecuaria; y 5) Tecnologías de la Información y Comunicación.

### **Objetivo General**

Ejecutar procesos de elaboración de planes, programas y proyectos de investigación, de inversión, de desarrollo y fondos competitivos, a fin de brindar servicios técnicos especializados al sector agropecuario, forestal y de los recursos naturales con calidad, contribuyendo con la misión institucional.

### **Principales Deberes y Responsabilidades**

- Participar en la coordinación, control y evaluación de la planeación estratégica, a fin de asegurar la inclusión de todos los factores y proyecciones institucionales.
- Elaborar el diagnóstico estratégico y plan operativo anual por áreas de gestión alineados al plan estratégico institucional.

- Elaborar planes, programas y proyectos, aplicando la metodología y procedimientos de planificación para facilitar el logro de los objetivos institucionales.
- Aplicar modelos e instrumentos técnicos de planificación, programación y proyectos.
- Elaborar memoria institucional anual.
- Efectuar recomendaciones técnicas relacionados con las actividades de planificación, programación y ejecución de proyectos.
- Brindar asistencia técnica en elaboración de indicadores de resultados para el sistema gerencial de planificación
- Elaborar, monitorear, controlar y actualizar los cronogramas de actividades de ejecución de proyectos y planificación institucional.
- Elaborar informes periódicos de avances y resultados de planificación y proyectos.
- Asistir en la identificación y contratación de expertos a ser utilizados en los diferentes programas y proyectos del CEDAF.
- Sugerir prioridades de investigación para responder a las necesidades de los sectores de gestión medioambiental y mitigación del impacto climático.
- Identificar y proponer proyectos que contribuyan a reducir la pobreza rural, a mejorar los niveles tecnológicos y la competitividad de la agricultura dominicana.
- Elaborar proyectos de convenios de cooperación interinstitucional e informa su cumplimiento.

### **Conocimientos y destrezas requeridos**

- Profesional con título de Licenciado en Administración de Empresas, Administración de Proyectos, Economía, o carreras afines.
- Buen dominio del idioma inglés.
- Poseer conocimientos amplios en la formulación, elaboración, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos.
- Amplio conocimiento en planeación estratégica y procesos de planes operativos en programas y proyectos.
- Dominio de Indicadores de gestión, Técnicas de Control (diagrama de Gant, Balance Scorecard, etc.)
- Fluidez en el manejo de datos numéricos, estadísticas y sistemas informáticos (Excel, PP, MS Project, Power BI, Vizio, Asana, etc).
- Dedicación a tiempo completo y exclusividad a los requerimientos del trabajo.
- Cualidades imprescindibles: transparencia, integridad, discreción, honestidad y capacidad de delegación.

## Habilidades

- Facilidad para manejar dentro y fuera las directrices y misión institucional.
- Poseer habilidades de liderazgo.
- Capacidad de ejecutar sus responsabilidades de forma independiente.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Facilidad de expresión oral y escrita.

## Experiencia

Poseer mínimo 2 años de experiencia en planificación estratégica, coordinación, monitoreo y ejecución de proyectos.

## Presentación de Aplicaciones

Interesados por favor, enviar su aplicación a: [recursoshumanos@cedaf.org.do](mailto:recursoshumanos@cedaf.org.do) incluyendo título de la posición en el correo. Fecha límite para presentación de solicitudes: **11 de abril de 2025.**