



CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL, INC. (CEDAF)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENCARGADO/A DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO 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.

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.

El CEDAF asume la preocupación por el manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales y la sostenibilidad de la agropecuaria y la foresta. Al mismo tiempo, se reafirma el compromiso de continuar apoyando el desarrollo agropecuario nacional.

Objetivo general

Contribuir con la planeación y ejecución de procesos de elaboración de planes, programas y proyectos a fin de brindar servicios técnicos especializados al sector agropecuario y medioambiental, contribuyendo con la misión institucional.

Principales deberes y responsabilidades

- Participar y aportar aspectos técnicos en los procesos de la planeación estratégica y operativa de la organización, a fin de asegurar la inclusión de todos los factores y proyecciones institucionales.
- Elaborar diagnósticos estratégicos que alimenten los procesos de planeación.
- Implementar el sistema de Planificación, Monitoreo, Evaluación y Sistematización (PME&S) del CEDAF y asegurar la alimentación de cualquier plataforma en línea de monitoreo y evaluación de las actividades.
- Supervisar, coordinar y participar en la sistematización de procesos y experiencias para contribuir a la comunicación y difusión de la labor del CEDAF a través de las acciones de

los proyectos y programas, así como de las lecciones aprendidas de políticas, programas y proyectos desarrollados por el CEDAF.

- Contribuir con la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando la metodología y procedimientos de planificación para facilitar el logro de los objetivos institucionales.
- Monitorear y revisar los informes técnicos y financieros de los proyectos.
- Coordinar la elaboración de la memoria institucional anual.
- Brindar asistencia técnica en elaboración de indicadores de resultados para el sistema gerencial de planificación.
- Desarrollar el monitoreo de los avances del Plan Operativo Anual (POA) del CEDAF a nivel de actividades e indicadores.
- Elaborar informes periódicos de avances y resultados de planificación y proyectos.
- Apoyar en la supervisión y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de los proyectos y programas del CEDAF.
- Asistir en la identificación y contratación de expertos a ser utilizados en los diferentes programas y proyectos del CEDAF.
- Sugerir acciones 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 informar sobre su cumplimiento.
- Cualquier otra responsabilidad similar que se requiera para el logro de la misión y la visión del CEDAF, bajo la coordinación de la Gerencia de Planificación y la Dirección Ejecutiva.

Conocimientos y destrezas requeridos

- Profesional con título de Ingeniería Agronómica, Industrial, Medioambiental, 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 y técnicas de control. Esto pudiera incluir diagrama de Gant, Balanced Scorecard, entre otros.
- Fluidez en el manejo de datos numéricos, estadísticas y sistemas informáticos (Excel, PP, MS Project, Power BI, 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 incluyendo título de la posición en el correo. Fecha límite para presentación de solicitudes: **20 de octubre del 2026.**

