



**FONNOR**

Fondo Noroeste  
y Occidente

FONNOR, A.C. (Fondo Noroeste y Occidente) publica los siguientes Términos de Referencia para llevar a cabo la consultoría:

**“Sistematización de información y seguimiento de actividades del proyecto Río de Saberes”**

Número y nombre de proyecto:	<b>Impulso a la Comunidad de Práctica y Aprendizaje: Río de Saberes.</b>
Duración de la consultoría:	<b>10 meses</b>
Lugar de trabajo:	<b>Trabajo Remoto</b>
Régimen de contratación:	<b>Persona física (honorarios profesionales / RESICO)</b>

**Acerca de FONNOR**

FONNOR es un fondo ambiental privado dedicado a la conservación y uso sustentable de los recursos en el noroeste y occidente de México, a través de la procuración y canalización de recursos financieros, el fortalecimiento de capacidades y la implementación de proyectos, en alianza y colaboración estrecha con otros actores.

La meta de FONNOR es obtener recursos económicos y logísticos para contribuir a la sustentabilidad del noroeste y occidente de México. Para alcanzar su meta, sus actividades incluyen:

- **Fortalecer las capacidades de la sociedad civil organizada.**
- Gestionar recursos privados, públicos y de fuentes internacionales para apoyar esfuerzos de conservación y uso racional de los recursos naturales.
- Generar sinergias con instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como privadas, para impulsar la conservación y el uso racional de los recursos naturales.
- Canalizar recursos y apoyo técnico a asociaciones civiles para la ejecución de proyectos de conservación.
- Fortalecer la operación básica de áreas naturales protegidas a cargo de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

**Antecedentes**

En el marco del proceso de fortalecimiento de la estrategia de impacto del Área de Agua de la Fundación Gonzalo Río Arronte, I.A.P, FONNOR implementó durante el 2023 el programa piloto de fortalecimiento de capacidades SABERES. Este programa tuvo como objetivo fortalecer las capacidades gerenciales, técnicas y de liderazgo colaborativo de las organizaciones socias de la Fundación. Los resultados obtenidos con el programa SABERES evidenciaron la necesidad de consolidar un esfuerzo estratégico que permita no solo fortalecer las capacidades de las organizaciones participantes, sino también fomentar su colaboración e intercambio de experiencias. En este sentido, y en continuidad con los aprendizajes del programa piloto, la Fundación en colaboración con FONNOR ha establecido como prioridad la conformación de la Comunidad de Práctica y Aprendizaje: Río de Saberes.

**FONNOR, A.C.**  
[www.fonnor.org](http://www.fonnor.org)

Oficina La Paz:  
Revolución de 1910 #3245-2  
Col. Pueblo Nuevo  
CP 23060 La Paz, B.C.S.  
Tel. +52 (612) 129 5190

Oficina Guadalajara:  
Calle Quito #1260  
Col. Italia Providencia  
CP 44648 Guadalajara, Jalisco  
Tel: +52 (33) 1031 1762

Esta comunidad busca ser un espacio de encuentro para las organizaciones donatarias, facilitando el aprendizaje colectivo, la profesionalización del sector y el fortalecimiento de capacidades que contribuyan a la sostenibilidad e impacto de sus proyectos.

### **Objetivo general**

Realizar actividades de sistematización de información, creación de materiales educativos y seguimiento del proyecto, entre otras.

### **Objetivos específicos**

- Dar seguimiento puntual al cronograma de actividades del proyecto.

### **Actividades a realizar**

- I. Sistematización de encuestas de satisfacción y conocimientos.
- II. Apoyo en la creación de materiales educativos (plantillas, diseño en Canva, entre otros).
- III. Apoyo en la creación de reportes y sistematización de información relevante del proyecto.
- IV. Apoyo en la creación y organización de repositorios en la plataforma de capacitación de FONNOR (FONNOR dará una capacitación previa sobre el uso de la plataforma).
- V. Apoyo técnico en las sesiones sincrónicas a través de la plataforma Zoom.
- VI. Edición básica de videos de las sesiones sincrónicas (agregar cortinillas de entrada y salida, corrección de errores, entre otros).
- VII. Coordinarse con el equipo de FONNOR y otras personas consultoras a través de reuniones virtuales que FONNOR convoque.
- VIII. Apoyo en la elaboración de presentaciones.
- IX. Apoyo en el seguimiento de las actividades del proyecto de acuerdo a cronograma.

*La persona consultora seleccionada deberá cumplir con los lineamientos del programa de fortalecimiento de capacidades. Asegurando un trabajo ético, participativo y alineado con los objetivos del programa.*

### **Productos entregables**

<b>Producto entregable</b>	<b>Fecha tentativa</b>
Reporte de actividades y entregables del mes de acuerdo a cronograma del proyecto (sistematización de encuestas, materiales educativos, reportes, repositorios en plataforma, edición básica de videos, presentaciones, entre otros).	Mensual

NOTA IMPORTANTE: las presentaciones y otros materiales de comunicación elaborados en el marco de esta consultoría deberán adecuarse a plantillas brindadas por FONNOR usando los logos que FONNOR indique.

### **Duración de la consultoría**

La consultoría tendrá una duración máxima de 10 meses, con un inicio tentativo en mayo de 2025. La persona consultora gestionará su tiempo de manera autónoma para cumplir con los informes y productos pactados, estimándose un esfuerzo total aproximado en máximo 800 horas a lo largo del periodo.

### **Perfil requerido**

- Ser persona física registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y expedir comprobantes fiscales de acuerdo a la legislación vigente.
- Formación académica en ciencias sociales y ambientales como Comunicación, Diseño Gráfico, Sociología, Educación, Ciencias Ambientales, Relaciones Internacionales o afines.
- Conocimiento en manejo de herramientas de diseño gráfico como Canva o similares.
- Experiencia en redacción y diseño de materiales educativos (deseable pero no indispensable)
- Experiencia en la sistematización de información y organización de contenidos.
- Conocimientos en edición de videos (deseable pero no indispensable).
- Manejo de paquetería Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- **Experiencia comprobada de mínimo 3 años en seguimiento de proyectos.**
- Habilidad para la gestión del tiempo y organización para cumplir con los entregables dentro de los plazos establecidos
- Capacidad de análisis y síntesis de información para estructurar contenidos de manera clara y organizada
- Excelente comunicación oral y escrita.

*FONNOR A.C. es una organización comprometida con la igualdad de oportunidades, que busca la diversidad en su talento humano sin distinción de sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, origen étnico, discapacidad, embarazo, edad, origen social u otra condición. Por ello alentamos a todas las personas con las cualificaciones necesarias a presentar sus solicitudes.*

### **Criterios de evaluación**

- Entrega de documentación completa.
- CV relevante a la consultoría (máximo 2 páginas).
- Cualidades presentes respecto al perfil requerido.
- Propuesta financiera con impuestos incluidos.

### **Pagos**

El primer pago se realizará a la firma del contrato por un importe no mayor al 30% del monto total de la propuesta y el porcentaje restante dividido contra entrega y aceptación de los productos a satisfacción de FONNOR.

**FONNOR, A.C.**  
[www.fonnor.org](http://www.fonnor.org)

## Recepción de documentos y proceso de selección

La propuesta deberá incluir:

- Propuesta técnica
- Carta de expresión de interés
- CV relevante a la consultoría (máximo 2 páginas). Incluir experiencia en seguimiento de proyectos socioambientales.
- Propuesta financiera con impuestos incluidos.
- Constancia de Situación Fiscal (del mes en que se aplique a la convocatoria).
- Opinión del cumplimiento positiva - Formato 32-D (del mes en que se aplique a la convocatoria).

La fecha límite para enviar documentación es el **16 de abril de 2025**, por correo electrónico a [licitaciones@fonnor.org](mailto:licitaciones@fonnor.org) con copia a Claudia Guzmán ([claudia.guzman@fonnor.org](mailto:claudia.guzman@fonnor.org)) y Ana Molina ([ana.molina@fonnor.org](mailto:ana.molina@fonnor.org)) con el título **“Sistematización de información y seguimiento de actividades del proyecto Río de Saberes”**

En caso de no recibir la documentación completa requerida en estos términos de referencia, la postulación no será tomada en cuenta para el proceso de evaluación. Los resultados sobre la asignación del contrato serán informados a las personas que hayan presentado propuesta antes del 28 de abril de 2025.

La fecha de inicio de la consultoría se estima a partir del 12 mayo de 2025.

Cualquier consulta o duda relacionada con esta convocatoria, sobre el proceso de selección o sobre el proyecto Impulso a la Comunidad de Práctica y Aprendizaje: Río de Saberes podrá ser atendido por Claudia Guzmán ([claudia.guzman@fonnor.org](mailto:claudia.guzman@fonnor.org)). Si desea presentar una consulta de forma anónima o emitir alguna felicitación, queja, consulta o comentario sobre el quehacer de FONNOR y su personal, le pedimos acercarse a nosotros mediante el mecanismo *FONNOR Te Escucha* a través del correo [info@fonnor.org](mailto:info@fonnor.org)

**FONNOR, A.C.**  
[www.fonnor.org](http://www.fonnor.org)

Oficina La Paz:  
Revolución de 1910 #3245-2  
Col. Pueblo Nuevo  
CP 23060 La Paz, B.C.S.  
Tel. +52 (612) 129 5190

Oficina Guadalajara:  
Calle Quito #1260  
Col. Italia Providencia  
CP 44648 Guadalajara, Jalisco  
Tel: +52 (33) 1031 1762

## **LINEAMIENTOS PARA PERSONAS CONSULTORAS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

El Programa de Fortalecimiento de Capacidades tiene como objetivo fortalecer y apoyar a las organizaciones que trabajan en favor de la conservación del medio ambiente y las personas que las integran: fortaleciendo y desarrollando habilidades, estrategias y estructuras organizacionales.

Este documento establece los lineamientos y directrices para las personas consultoras que colaboran con el programa, asegurando un trabajo alineado con nuestra misión y valores.

### **I. PRINCIPIOS Y ENFOQUES CLAVES**

- **Aprendizaje participativo:** Promover la construcción colectiva del conocimiento, valorando la experiencia y conocimiento de las personas participantes.
- **Perspectiva de género y no discriminación:** Incorporar un enfoque que promueva la equidad y sea incluyente.
- **Sostenibilidad:** Asegurar que los conocimientos y herramientas sean replicables y aplicables en el tiempo.

### **II. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS CONSULTORAS**

- Diseñar e implementar actividades de fortalecimiento de capacidades alineadas con los objetivos de los Términos de Referencia de la consultoría en cuestión.
  - FONNOR proveerá la plantilla para elaborar la presentación, la carta descriptiva, y el formato de bitácora de mentoría en caso de que aplique. En estas, podrá incorporarse el logo de la persona o consultora. Para otro material elaborado dentro de la consultoría, la persona consultora incorporará el logo de FONNOR.
- Coordinarse con el equipo del programa y otras partes interesadas para garantizar un proceso articulado.
- Utilizar metodologías innovadoras y participativas adaptadas a las características del público objetivo.
- En los casos que aplique, elaborar preguntas a incorporar en el registro para medir el conocimiento de las personas participantes y con esta información ajustar el material de la capacitación. Así como preguntas de evaluación del conocimiento.
- En los casos que aplique, participar en una sesión virtual de Revisión después de la Acción (RdA) de máximo 2 horas con la finalidad de evaluar una actividad o evento. FONNOR proporcionará los detalles de la sesión.
- La persona fortalecedora se compromete a respetar y conducirse de acuerdo con las [directrices para la no discriminación para actividades de FONNOR A.C.](#)

#### ***Actividades virtuales***

- Se llevarán a cabo en la plataforma Zoom de FONNOR. En caso de que la consultoría involucre mentorías individuales, estas se llevarán a cabo a través de la cuenta de Zoom de la persona consultora.

- La persona consultora desarrollará una carta descriptiva de la sesión que incluya un minuto a minuto, así como la repartición de las responsabilidades. El equipo de FONNOR proporcionará el formato.
- El equipo de FONNOR será el encargado de la logística de la sesión. Esto incluye: dar acceso a las personas participantes, gestionar grupos en pequeñas salas, controlar tiempos, compartir instrucciones, entre otras actividades.
- Es indispensable que la persona consultora se conecte 15 minutos antes del inicio de la sesión.

#### **Actividades presenciales**

- FONNOR realizará la compra de boletos de avión y/o camión para el traslado de la persona consultora al lugar del evento.
- FONNOR realizará la reserva y el pago del hospedaje de la persona consultora.
- FONNOR reembolsará los viáticos de la persona fortalecedora siempre y cuando ésta:
  - Solicite factura a nombre de FONNOR de todos sus gastos para que sean deducibles.
  - Presente la comprobación de los viáticos en el formato correspondiente, junto con los comprobantes y/o recibos correspondientes.
  - Se apegue a los montos establecidos en el tabulador de viáticos de FONNOR.

### **III. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES**

- Cumplir con los entregables y plazos estipulados en el contrato.
- Respetar los acuerdos de confidencialidad y ética profesional en la ejecución del trabajo.

Agradecemos el compromiso y la disposición de las personas consultoras para contribuir al fortalecimiento de capacidades de las organizaciones socioambientales del noroeste y occidente de México. Para cualquier consulta o aclaración, no dudes en acercarte a nosotros mediante el mecanismo *FONNOR Te Escucha* a través del correo [info@fonnor.org](mailto:info@fonnor.org).