

TÉRMINOS DE REFERENCIA DIRECTOR DE PROYECTO

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un especialista en la dirección de proyectos que asegure el impacto, sostenibilidad y éxito mediante la gestión y liderazgo de todos los recursos, tiempo de ejecución, presupuesto y comunicaciones para garantizar el logro de los objetivos programáticos del proyecto. Adicionalmente, que afiance la confianza y sostenibilidad del proyecto, mediante la coordinación permanente con cooperantes, usuarios, Estado, CEDRO y otros actores involucrados en el proyecto que permita ampliar los servicios ofrecidos a la población nacional y extranjera.

2. Objetivo

Planificar, ejecutar, supervisar, coordinar y gestionar el proyecto Migracentros a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos programáticos dentro del tiempo, presupuesto y con alta calidad.

3. Principales actividades

- Preparar el plan de trabajo detallado y presupuestado bajo la Dirección Ejecutiva de CEDRO.
- Dirigir la implementación del proyecto de acuerdo a la estrategia de intervención diseñada.
- Implementar los planes, estrategias y cronogramas del proyecto.
- Formular recomendaciones para modificaciones al presupuesto del proyecto y, de ser el caso, presentar propuestas para las revisiones del presupuesto ante la Dirección Ejecutiva de CEDRO.
- Dirigir la gestión administrativa y presupuestal del proyecto.
- Dar seguimiento a los planes operativos y de adquisiciones, los estados financieros, los informes de gestión, de rendimiento de personal y de estadísticas en las atenciones.
- Dirigir y supervisar al personal del proyecto, asegurando una eficiente ejecución.
- Proporcionar orientación técnica y supervisión de todas las actividades del proyecto.
- Supervisar el monitoreo y evaluación permanente del proyecto a su cargo, para verificar el cumplimiento de metas.
- Representar al proyecto ante el cooperante, así como instituciones públicas y privadas.
- Preparar y presentar avances periódicos e informes financieros, de logro u otros para la Dirección Ejecutiva de CEDRO.
- Asegurar una adecuada difusión de los resultados y las lecciones aprendidas del proyecto.
- Entablar y mantener alianzas óptimas con actores privados y públicos que puedan contribuir a las acciones del proyecto.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de CEDRO el desarrollo de sus labores.
- Otras actividades que sean necesarias y las que demande la institución.
- Participar de actividades que generen mejores condiciones para el desarrollo del proyecto.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciado en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Recursos Humanos, Psicología, Educación, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, o Ingeniería Industrial y carreras afines.
- Maestría en Gestión de Proyectos, Proyectos Sociales, Gerencia Social, Gestión Pública o afines.

- Conocimiento de la Política Nacional Migratoria y legislación migratoria peruana.
- Experiencia de 3 años dirigiendo proyectos de desarrollo. O contar con 6 años de experiencia desarrollando labores en proyectos de desarrollo o en puestos gerenciales, directivos o de alta dirección en entidades públicas o privadas.
- Experiencia trabajando con población vulnerable con especial énfasis en población migrante.
-

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la Dirección General de Integración de CEDRO y la Dirección Ejecutiva de CEDRO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRADOR (A) DE PROYECTO

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de coordinar y supervisar las labores administrativas y logísticas de los Migracentros, con el fin de asegurar una gestión eficiente y transparente de los recursos del proyecto y garantizar su debida organización y control de acuerdo a los objetivos planificados.

2. Objetivo

Asistir a la dirección del proyecto en la administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos a fin de garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión.

3. Principales actividades

- Asegurar el adecuado funcionamiento de los Migracentros, así como el cumplimiento de todos los trámites, niveles de seguridad, protocolos y requisitos que sean necesarios para su funcionamiento.
- Velar por la adecuada disponibilidad del mobiliario y equipos.
- Solucionar cualquier incidente de tipo logístico o administrativo en los Migracentros.
- Supervisar la gestión de los recursos humanos del proyecto y el cumplimiento de los aspectos relacionados con la legislación laboral.
- Capacitar e informar al personal sobre los aspectos administrativos para el requerimiento, administración y liquidación de recursos para la ejecución de actividades.
- Gestionar solicitudes de desembolsos y pagos a proveedores de bienes y servicios, velar por la correcta utilización de los mismos y realizar las liquidaciones correspondientes.
- Coordinar con el Contador del proyecto para que la gestión administrativa se realice en el marco del presupuesto del proyecto.
- Llevar el control de los contratos de bienes y servicios a efecto de renovarlos en su momento y velar por el cumplimiento de los mismos.
- Elaborar, operar y documentar el control administrativo y financiero.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Educación superior en Administración, Contabilidad, Economía, Negocios, Recursos Humanos o afines.
- Especialidad o estudios de posgrado en materias afines a la administración, contabilidad y gestión de personas.
- Dominio de las aplicaciones de Microsoft Office: Access, Excel, Word, PowerPoint.
- Experiencia de 3 años realizando actividades administrativas, logísticas o similares en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la dirección del proyecto y la dirección general del área de Integración en CEDRO.

TERMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE EN COMUNICACIONES

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional para asistir al área de Comunicaciones que trabaje de la mano con el especialista en el cumplimiento de todas las actividades relacionadas a la comunicación de Migracentros.

2. Objetivo

Brindar asistencia para desarrollar las comunicaciones del proyecto, así como coordinar y/o elaborar materiales y publicaciones, y difusión de todas las acciones y actividades del proyecto.

3. Principales actividades

- Asistir al Especialista en comunicaciones del proyecto en el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el seguimiento de las relaciones del proyecto con medios de comunicación, así como desarrollar y actualizar la base de datos de medios.
- Acompañar el proceso de producción y publicación de los materiales audiovisuales de manera de asegurar el uso apropiado de la línea creativa aprobada.
- Coordinar los procedimientos de diseño y elaboración de los materiales gráficos, audiovisuales, de manera articulada con el área de Comunicación.
- Proponer contenidos para el posicionamiento del proyecto en redes sociales.
- Elaborar los materiales comunicacionales del proyecto.
- Redactar publicaciones y efectuar su publicación en redes sociales.
- Elaborar y organizar la parrilla de contenidos para las redes sociales.
- Participar en la realización de eventos y actividades referidas a la imagen del proyecto.
- Organizar el banco de imágenes, gráficos, audios y videos en formato y medios digitales
- Otras que sean asignadas por el Especialista en comunicaciones, la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Estudios superiores concluidos en Comunicación, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas o carreras afines.
- Estudios en diseño gráfico, Marketing Digital y Social Media.
- Experiencia de 2 años desarrollando actividades de comunicación, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el especialista en comunicaciones y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TERMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE EN COMUNICACIONES

6. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional para asistir al área de Comunicaciones que trabaje de la mano con el especialista en el cumplimiento de todas las actividades relacionadas a la comunicación de Migracentros.

7. Objetivo

Brindar asistencia para desarrollar las comunicaciones del proyecto, así como coordinar y/o elaborar materiales y publicaciones, y difusión de todas las acciones y actividades del proyecto.

8. Principales actividades

- Asistir al Especialista en comunicaciones del proyecto en el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar el seguimiento de las relaciones del proyecto con medios de comunicación, así como desarrollar y actualizar la base de datos de medios.
- Acompañar el proceso de producción y publicación de los materiales audiovisuales de manera de asegurar el uso apropiado de la línea creativa aprobada.
- Coordinar los procedimientos de diseño y elaboración de los materiales gráficos, audiovisuales, de manera articulada con el área de Comunicación.
- Proponer contenidos para el posicionamiento del proyecto en redes sociales.
- Elaborar los materiales comunicacionales del proyecto.
- Redactar publicaciones y efectuar su publicación en redes sociales.
- Elaborar y organizar la parrilla de contenidos para las redes sociales.
- Participar en la realización de eventos y actividades referidas a la imagen del proyecto.
- Organizar el banco de imágenes, gráficos, audios y videos en formato y medios digitales
- Otras que sean asignadas por el Especialista en comunicaciones, la dirección del proyecto o CEDRO.

9. Requisitos de la organización proveedora

- Estudios superiores concluidos en Comunicación, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas o carreras afines.
- Estudios en diseño gráfico, Marketing Digital y Social Media.
- Experiencia de 2 años desarrollando actividades de comunicación, en entidades públicas o privadas.

10. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el especialista en comunicaciones y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE DE PROYECTO

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de asistir a la dirección del proyecto y al equipo del proyecto en la gestión efectiva del proyecto para garantizar su impacto, éxito y sostenibilidad mediante su apoyo en la planificación, seguimiento, gestión y coordinación de las comunicaciones, personal, tiempo y recursos.

2. Objetivo

Brindar soporte y asistencia administrativa, organizativa y técnica al director del proyecto y al equipo del proyecto en la planificación, ejecución y seguimiento en actividades relacionadas a su competencia.

3. Principales actividades

- Seguimiento y supervisión a las tareas de los coordinadores y componentes del proyecto.
- Apoyar a la dirección del proyecto en la gestión administrativa y presupuestal, así como en la supervisión del personal del proyecto.
- Apoyar a la dirección del proyecto en la articulación con otros proyectos y áreas de CEDRO, así como en la coordinación con terceras instituciones.
- Mantener organizado el calendario de reuniones y la correspondencia del director de proyecto.
- Preparar y/o revisar la documentación que sea puesta para revisión o firma de la dirección del proyecto.
- Elaborar y/o revisar los informes relacionados con el proyecto o solicitados por cooperantes y CEDRO.
- Recibir, registrar, derivar, controlar, administrar y archivar la documentación y correspondencia del proyecto.
- Contribuir con la gestión de los recursos del proyecto, incluyendo la asignación de tareas y la programación de reuniones y eventos del proyecto.
- Coordinar los aspectos logísticos afines a las actividades del proyecto.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciado en Administración, Contabilidad, Economía, Recursos Humanos, Psicología, Educación, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial y carreras afines.
- Estudios de maestría en gestión de proyectos, proyectos sociales, gerencia social, gestión pública o afines.
- Experiencia de 2 años realizando actividades en proyectos de desarrollo social o contar con 4 años de experiencia desarrollando actividades en entidades públicas o privadas.
- Experiencia trabajando para y por población vulnerable con especial énfasis en población migrante

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la dirección del Proyecto y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE EN COMUNICACIÓN Y PRENSA – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el Proyecto Migracentros. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ellos se requiere de un/a especialista en Comunicaciones y Prensa que brinde el servicio de relacionamiento en medios de comunicación y actores clave para la difusión y efectividad del proyecto.

2. Objetivo

Difundir el proyecto y los servicios que se ofrecen en los Migracentros para la población migrante y refugiada, peruanos con intención de migrar y peruanos retornados en medios de comunicación tradicionales a través de un trabajo de relacionamiento y envío de notas de prensa enfocadas en las ideas fuerza previamente coordinadas con el área de comunicaciones.

3. Principales actividades

- Elaborar notas de prensa según las ideas fuerza previamente definidas.
- Difundir notas de prensa en medios de comunicación tradicionales.
- Hacer seguimiento a las notas de prensa enviadas a medios.
- Coordinar con medios de comunicación para agendar entrevistas para los voceros del programa.
- Acompañar a los voceros en las entrevistas (de ser necesario).
- Realizar una sesión de media training para los voceros enfocado en prepararles para las posibles entrevistas y el abordaje de las ideas fuerza.
- Realizar informes según solicite el equipo técnico.

4. Requisitos del proveedor

- Profesional en comunicaciones, periodismo y carreras afines.
- Relacionista pública especializada en el segmento medios de comunicación con reconocida red de contactos.
- Capacidad de incidencia en medios de comunicación.
- Experiencia trabajando con altas gerencias en medios de comunicación reconocidos a nivel nacional.
- Debe poseer iniciativa, responsabilidad, tolerancia y creatividad para el abordaje del tema migratorio enfocado en medios de comunicación.

5. Supervisión y presentación de los productos

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación del proyecto y el especialista en comunicaciones.

TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE EN DESARROLLO DE TI

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de apoyar al Especialista de Sistemas en el desarrollo de software a fin de asegurar la eficiencia y productividad en la asistencia de usuarios.

2. Objetivo

Diseñar, desarrollar, mantener y documentar el software que requiera el proyecto.

3. Principales actividades

- Asistir al Especialista en Sistemas del proyecto mediante el desarrollo de software.
- Desarrollar los aplicativos y programas que requiera el proyecto.
- Supervisar la adecuada implementación de los aplicativos y programas del proyecto.
- Brindar soporte al proyecto para una mejor gestión de los recursos tecnológicos.
- Mantener documentada la información del software desarrollado.
- Otras que sean asignadas por el Especialista en sistemas, la dirección del proyecto o CEDRO.
- Elaborar productos de información a partir de los recursos de la base de datos, según requerimientos del Especialista de Sistemas y/o dirección del proyecto.
- Colaborar con tareas administrativas como la gestión de proyectos, la documentación, el seguimiento de problemas y la coordinación con otros miembros del equipo.
- Apoyar al Especialista de Sistemas en la elaboración de nuevos productos de información y Comunicación de acuerdo a los avances y logros del programa.
- Apoyar en la elaboración informes y/o procedimientos en las etapas de previas a la implementación, implementación, y post implementación de las soluciones tecnológicas o instalación de la infraestructura de sistemas.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Egresado técnico o bachiller en Sistemas, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Capacitación en herramientas de lenguaje de programación a nivel intermedio o avanzado.
- Curso en Desarrollo de aplicaciones
- Curso o Seminario en Seguridad en entornos Web y Móviles
- Experiencia de 2 año desarrollando actividades en programación de sistemas o informática, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el Especialista en Sistemas y la dirección del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE EN DESARROLLO DE TI

6. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de apoyar al Especialista de Sistemas en el desarrollo de software a fin de asegurar la eficiencia y productividad en la asistencia de usuarios.

7. Objetivo

Diseñar, desarrollar, mantener y documentar el software que requiera el proyecto.

8. Principales actividades

- Asistir al Especialista en Sistemas del proyecto mediante el desarrollo de software.
- Desarrollar los aplicativos y programas que requiera el proyecto.
- Supervisar la adecuada implementación de los aplicativos y programas del proyecto.
- Brindar soporte al proyecto para una mejor gestión de los recursos tecnológicos.
- Mantener documentada la información del software desarrollado.
- Otras que sean asignadas por el Especialista en sistemas, la dirección del proyecto o CEDRO.
- Elaborar productos de información a partir de los recursos de la base de datos, según requerimientos del Especialista de Sistemas y/o dirección del proyecto.
- Colaborar con tareas administrativas como la gestión de proyectos, la documentación, el seguimiento de problemas y la coordinación con otros miembros del equipo.
- Apoyar al Especialista de Sistemas en la elaboración de nuevos productos de información y Comunicación de acuerdo a los avances y logros del programa.
- Apoyar en la elaboración informes y/o procedimientos en las etapas de previas a la implementación, implementación, y post implementación de las soluciones tecnológicas o instalación de la infraestructura de sistemas.

9. Requisitos de la organización proveedora

- Egresado técnico o bachiller en Sistemas, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Capacitación en herramientas de lenguaje de programación a nivel intermedio o avanzado.
- Curso en Desarrollo de aplicaciones
- Curso o Seminario en Seguridad en entornos Web y Móviles
- Experiencia de 2 año desarrollando actividades en programación de sistemas o informática, en entidades públicas o privadas.

10. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el Especialista en Sistemas y la dirección del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y MEJORAS DE PROCESOS
CON ENFOQUE DE GÉNERO – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere un especialista en gestión y mejoras de procesos con enfoque de género para la elaboración de los manuales operativos de los distintos servicios en el Migracentro.

1 Objetivo

Elaboración de manuales operativos que permitan identificar, definir, documentar, medir y mejorar los procesos para la atención efectiva de los beneficiarios del proyecto Migracentros con enfoque de género y ciclo de vida.

2 Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- Analizar la incorporación del enfoque de género en las rutas y protocolos de atención personalizada por parte de los “Promotores de Bienestar” y personal de la SNM, a los usuarios de los Migracentros.
- Realizar un análisis de las rutas y protocolos de atención en Migración que puedan incluir enfoque de género y diferencial para población LGBTQ+.
- Identificar las mejoras necesarias en las rutas y protocolos de CEDRO y Migración y las estrategias necesarias para la implementación que aseguren procesos de mejora continua y que incluya el enfoque de género y ciclo de vida.
- Redactar los manuales operativos de los Migracentros y articular con el área de Diseño para la gráfica de los procesos. Estos manuales deben incluir un perfil de los Promotores de Bienestar para brindar una atención con enfoque de género.
- Definir la metodología de formación de replicadores.
- Realizar informes parciales de los avances de los manuales.
- Cumplir con las demás tareas asociadas que solicite la coordinación del proyecto.

3 Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Ciencias sociales, políticas públicas o carreras afines con especialización en género u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- Por lo menos 3 años de experiencia progresiva en levantamiento de procesos, validación de protocolos o elaboración de manuales y guías de procedimientos de servicios. Experiencia trabajando con y por población vulnerable.

4. Productos

<u>Entregable</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha Estimada de Entrega</u>
1. Informe parcial con el diagnóstico previo – análisis desde el enfoque de género de las rutas y protocolos de atención	20%	
2. Informe parcial con los avances de los manuales realizados hasta la fecha primera versión del documento, manual tipo ABC	40%	
3. Informe final con los manuales operativos realizados y validados a partir de la experiencia piloto	40%	

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO. Los productos incorporarán las recomendaciones técnicas de CEDRO.

Los productos serán entregados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Archivo electrónico del producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y MEJORAS DE PROCESOS
CON ENFOQUE DE GÉNERO – PROYECTO MIGRACENTROS

2. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere un especialista en gestión y mejoras de procesos con enfoque de género para la elaboración de los manuales operativos de los distintos servicios en el Migracentro.

4 Objetivo

Elaboración de manuales operativos que permitan identificar, definir, documentar, medir y mejorar los procesos para la atención efectiva de los beneficiarios del proyecto Migracentros con enfoque de género y ciclo de vida.

5 Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- Analizar la incorporación del enfoque de género en las rutas y protocolos de atención personalizada por parte de los “Promotores de Bienestar” y personal de la SNM, a los usuarios de los Migracentros.
- Realizar un análisis de las rutas y protocolos de atención en Migración que puedan incluir enfoque de género y diferencial para población LGBTQ+.
- Identificar las mejoras necesarias en las rutas y protocolos de CEDRO y Migración y las estrategias necesarias para la implementación que aseguren procesos de mejora continua y que incluya el enfoque de género y ciclo de vida.
- Redactar los manuales operativos de los Migracentros y articular con el área de Diseño para la gráfica de los procesos. Estos manuales deben incluir un perfil de los Promotores de Bienestar para brindar una atención con enfoque de género.
- Definir la metodología de formación de replicadores.
- Realizar informes parciales de los avances de los manuales.
- Cumplir con las demás tareas asociadas que solicite la coordinación del proyecto.

6 Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Ciencias sociales, políticas públicas o carreras afines con especialización en género u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- Por lo menos 3 años de experiencia progresiva en levantamiento de procesos, validación de protocolos o elaboración de manuales y guías de procedimientos de servicios. Experiencia trabajando con y por población vulnerable.

4. Productos

<u>Entregable</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha Estimada de Entrega</u>
4. Informe parcial con el diagnóstico previo – análisis desde el enfoque de género de las rutas y protocolos de atención	20%	
5. Informe parcial con los avances de los manuales realizados hasta la fecha primera versión del documento, manual tipo ABC	40%	
6. Informe final con los manuales operativos realizados y validados a partir de la experiencia piloto	40%	

6. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO. Los productos incorporarán las recomendaciones técnicas de CEDRO.

Los productos serán entregados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Archivo electrónico del producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y MEJORAS DE PROCESOS
CON ENFOQUE DE GÉNERO – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere un especialista en gestión y mejoras de procesos con enfoque de género para la elaboración de los manuales operativos de los distintos servicios en el Migracentro.

2. Objetivo

Elaboración de manuales operativos que permitan identificar, definir, documentar, medir y mejorar los procesos para la atención efectiva de los beneficiarios del proyecto Migracentros con enfoque de género y ciclo de vida.

3. Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- Analizar la incorporación del enfoque de género en las rutas y protocolos de atención personalizada por parte de los “Promotores de Bienestar” y personal de la SNM, a los usuarios de los Migracentros.
- Realizar un análisis de las rutas y protocolos de atención en Migración que puedan incluir enfoque de género y diferencial para población LGBTQ+.
- Identificar las mejoras necesarias en las rutas y protocolos de CEDRO y Migración y las estrategias necesarias para la implementación que aseguren procesos de mejora continua y que incluya el enfoque de género y ciclo de vida.
- Redactar los manuales operativos de los Migracentros y articular con el área de Diseño para la gráfica de los procesos. Estos manuales deben incluir un perfil de los Promotores de Bienestar para brindar una atención con enfoque de género.
- Definir la metodología de formación de replicadores.
- Realizar informes parciales de los avances de los manuales.
- Cumplir con las demás tareas asociadas que solicite la coordinación del proyecto.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Ciencias sociales, políticas públicas o carreras afines con especialización en género u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- Por lo menos 3 años de experiencia progresiva en levantamiento de procesos, validación de protocolos o elaboración de manuales y guías de procedimientos de servicios. Experiencia trabajando con y por población vulnerable.

2. Productos

<u>Entregable</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha Estimada de Entrega</u>
7. Informe parcial con el diagnóstico previo – análisis desde el enfoque de género de las rutas y protocolos de atención	20%	
8. Informe parcial con los avances de los manuales realizados hasta la fecha primera versión del documento, manual tipo ABC	40%	
9. Informe final con los manuales operativos realizados y validados a partir de la experiencia piloto	40%	

3. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO. Los productos incorporarán las recomendaciones técnicas de CEDRO.

Los productos serán entregados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Archivo electrónico del producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA DESARROLLADOR/A WEB – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, se requiere de un/a profesional en informática para el desarrollo y adecuación de nuevas funcionalidades requeridas en Venmetrick y brindar soporte y mantenimiento técnico en el uso de los programas utilizados por el equipo de trabajo dispuestos para gestionar la convocatoria, evaluación, caracterización, selección y asistencia técnica de los beneficiarios del proyecto, así como las incidencias informáticas y reportes periódicos de soporte y mantenimiento. Así mismo, brindar asistencia ante cualquier evento que requiera conocimientos informáticos durante la ejecución en relación con la Base de Datos de Venmetrick.

2. Objetivo

Garantizar la continuidad de los servicios y aumentar la efectividad del proceso de captura y procesamiento de la información generada por la sub-aplicación de formularios preliminares de Venmetrick.

3. Principales actividades

Bajo la coordinación general del proyecto y en articulación con las áreas operativas, el profesional informático, deberá:

- Diseñar, desarrollar e implementar la capacidad de insertar automáticamente en la base de datos estructurada de Venmetrick un registro capturado previamente desde la sub-aplicación de formularios preliminares.
- Prestar el servicio de soporte y mantenimiento técnico destinado a la asistencia para la creación y gestión de usuarios de Venmetrick y la gestión de incidencias informáticas de la plataforma que surjan durante la gestión del proyecto.

4. Requisitos del proveedor

- Profesional especialista en el rubro del servicio requerido.
- Experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de plataformas virtuales de bases de datos estructuradas, que incluya tratamiento de contenidos y generación de herramientas, recursos virtuales y programación de plataformas virtuales.

5. Supervisión y presentación de los productos

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DISEÑADOR

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional para asistir al área de Comunicaciones en todo lo relacionado con la elaboración de material gráfico a fin de construir la identidad visual y promover el Proyecto Migracentros.

2. Objetivo

Realizar el diseño, diagramación y/o corrección de contenido para materiales gráficos y audiovisuales en concordancia con la implementación de la estrategia y el plan de comunicación y visibilidad del proyecto; así como la difusión de todas las acciones y actividades del mismo.

3. Principales actividades

- Asistir al Especialista en comunicaciones del proyecto elaborando los materiales comunicacionales del proyecto.
- Elaborar, editar y/o modificar presentaciones, materiales de audio y video, piezas gráficas, entre otras.
- Crear animaciones básicas para redes sociales.
- Diseñar, diagramar contenidos en formato adecuado según público objetivo y/o actividad, incluyendo la producción de materiales informativos, flyers y presentaciones, entre otros.
- Participar en la realización de eventos y actividades referidas a la imagen del proyecto.
- Acompañar las coberturas fotográficas, de audio y video de las actividades del proyecto.
- Otras que sean asignadas por el Especialista en comunicaciones, la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Estudios superiores en diseño, fotografía, comunicación, ciencias de la comunicación, periodismo, publicidad, relaciones públicas o afines.
- Experiencia de 2 años en diseño de material gráfico en entidades públicas o privadas.
- Dominio de herramientas informáticas de diseño gráfico. Manejo de programas de diseño gráfico, diagramación, edición, retoque de imágenes y otros, como ser: Photoshop, Illustrator, InDesign, Corel Draw, Free Hand, y otros)
- Estudios en diseño digital y/o diseño publicitario.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el especialista en comunicaciones y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TERMINOS DE REFERENCIA EDITOR AUDIOVISUAL

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional para asistir al área de Comunicaciones en todo lo relacionado con la creación y edición de materiales audiovisuales, a fin de contribuir con la imagen y alcance del Proyecto Migracentros.

2. Objetivo

Crear y/o editar los materiales audiovisuales para el área de comunicación del proyecto.

3. Principales actividades

- Asistir al Especialista en comunicaciones del proyecto para atender las necesidades de material audiovisual del proyecto.
- Participar en la supervisión y coordinación con proveedores de materiales audiovisuales.
- Crear historias de vida, testimonios, entrevistas, *storyboards* y secuencias para la grabación de videos.
- Crear guiones literario y técnicos para las producciones audiovisuales sobre los servicios del Migracentro.
- Realizar el subtitulado de las producciones audiovisuales.
- Apoyar con la dirección de arte y ambientación de las escenografías o locaciones para grabaciones audiovisuales.
- Coordinar y facilitar los webinars y streamings que se necesiten para las labores del proyecto.
- Cubrir eventos y momentos del proyecto tomando fotos y videos.
- Participar en la realización de eventos y actividades referidas a la imagen del proyecto.
- Otras que sean asignadas por el Especialista en comunicaciones, la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Estudios superiores concluidos en edición, fotografía, comunicación, ciencias de la comunicación, periodismo, publicidad, relaciones públicas o afines.
- Experiencia de 2 años desarrollando actividades de comunicación audiovisual, en entidades públicas o privadas.
- Estudios en producción audiovisual.
- Estudios en dirección de arte. (deseable)

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el Especialista en Comunicaciones y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un especialista para dirigir área de Comunicaciones y gestionar todo lo relacionado a la comunicación, imagen, alcance y sostenibilidad del Proyecto Migracentros.

2. Objetivo

Liderar, proponer y ejecutar las estrategias de comunicación del proyecto. Coordinar con las otras áreas de CEDRO y actores involucrados para determinar las necesidades de comunicación y difusión del proyecto Migracentro.

3. Principales actividades

- Diseñar el plan de comunicaciones y campañas según las necesidades del proyecto, así como gestionar y supervisar su implementación.
- Desarrollar y gestionar las estrategias de comunicación del proyecto.
- Dirigir el relacionamiento del proyecto con medios de comunicación y otros actores relevantes, para una adecuada comunicación de las actividades, objetivos y logros del proyecto.
- Proponer a la dirección del proyecto las actividades de comunicación.
- Dirigir y supervisar la elaboración de los materiales comunicacionales del proyecto.
- Proponer acciones para posicionar la imagen del proyecto en los medios de comunicación, redes sociales, etc.
- Actuar como enlace con los medios y gestionar solicitudes de entrevistas, declaraciones, etc.
- Coordinar la realización de eventos y actividades referidas a la imagen del proyecto.
- Elaborar informes de resultados de las estrategias y campañas de comunicación.
- Coordinar con el Área de Comunicaciones de CEDRO el desarrollo de sus labores.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Comunicación, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas o carreras afines.
- Especialidad en Marketing Digital, Social Media, conocimientos en Diseño Gráfico y en Redacción Digital con enfoque de género y experiencia del usuario.
- Experiencia de 3 años dirigiendo actividades de comunicación en proyectos de desarrollo. O contar con 4 años de experiencia desarrollando actividades de comunicación, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PERSONAL ESPECIALIZADO EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un especialista responsable de la atención y asistencia de los usuarios con discapacidad que acudan a solicitar información o realizar algún trámite en los Migracentros, a fin de asegurar una atención adecuada de acuerdo a su situación y necesidad.

2. Objetivo

Atender a las personas con discapacidad que acudan a los locales de los Migracentros.

3. Principales actividades

- Atender y asistir a las personas con discapacidad que se acercan a solicitar servicios en los Migracentros.
- Identificar la necesidad específica del usuario con discapacidad para asegurar una correcta atención en el desplazamiento, comunicación, interpretación, contención y asistencia.
- Canalizar las solicitudes de los usuarios con discapacidad.
- Asegurar el respeto a las personas con discapacidad que se acercan a los Migracentros.
- Realizar estadísticas de las atenciones brindadas.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciado en Ciencias Sociales, Educación, Psicología, Trabajo Social o afines.
- Especialización o capacitación en atención a personas con discapacidad.
- Experiencia de 1 año realizando labores similares en entidades públicas o privadas.
- Experiencia trabajando con personas con discapacidad en diferentes entornos.
- Dominio de la Ley 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- Hacer valer la Ley 27408: Ley de atención preferente.
- Deseable conocimiento en lengua de señas peruana.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN RELACIONES INTERINSTITUCIONALES – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de la articulación entre distintos actores que permita la sostenibilidad del proyecto y las mejoras continuas de cooperación para ofrecer más y mejores servicios a la población nacional y extranjera con especial énfasis en la población de nacionalidad venezolana.

2. Objetivo

Coordinar, articular y elaborar convenios marco entre CEDRO y distintos actores que consoliden la implementación de espacios que brinden servicios específicos a nacionales y extranjeros para el proyecto Migracentros.

3. Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- Coordinar reuniones con actores del sector público, privado, cooperación internacional y sociedad civil
- Gestionar nuevas articulaciones que beneficien la implementación de los Migracentros
- Redactar el convenio marco de cooperación interinstitucional
- Hacer seguimiento a las modificaciones y firma de los convenios propuestos
- Redacción de informes periódicos sobre los avances de su gestión
- Reportar las acciones realizadas y proponer acciones en beneficio de los distintos stakeholders
- Cumplir con demás tareas vinculantes solicitadas por la dirección del proyecto
- Supervisión de la habilitación de espacios para la atención de población vulnerable

4. Requisitos de la organización proveedora

- Profesional en ciencias sociales, ingeniería y/o carreras afines con experiencia en articulación con el sector público-privado
- Estudios de Maestría en políticas públicas, gestión pública, administración de empresas, gestión de proyectos sostenibles o temas afines
- Experiencia de mínimo 5 años trabajando en actividades similares
- Experiencia trabajando con y por población vulnerable
- Experiencia trabajando con población migrante (deseable)
- Experiencia en la supervisión e implementación de espacios para la atención de población vulnerable
- Manejo herramientas digitales para la gestión de proyectos

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO

TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA EN CALIDAD DEL SERVICIO – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de garantizar que la atención que se ofrezca en los distintos servicios en el Migracentro, cumpla con los más altos estándares de calidad para asegurar el cumplimiento de expectativas en atención de las personas en los distintos locales.

2. Objetivo

Supervisar, evaluar y medir los protocolos de atención establecidos en los Migracentros cumpliendo con las normas internacionales de atención al cliente.

3. Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- Supervisar la correcta ejecución de los protocolos de atención validando el cumplimiento de los estándares de calidad.
- Evaluar y medir los protocolos y rutas de atención que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos programáticos del proyecto.
- Proponer oportunamente modificaciones de los protocolos de atención basados en la mejor experiencia de usuario.
- Redacción de informes periódicos sobre los avances de su gestión.
- Reportar las acciones realizadas y proponer acciones en beneficio de los distintos stakeholders.
- Cumplir con demás tareas vinculantes solicitadas por la dirección del proyecto.
- Brindar servicios tecnológicos especializados, en aspectos de estrategia empresarial orientando hacia la mejora de la calidad.
- Asegurar el desarrollo y cumplimiento de la normativa sobre los sistemas de gestión de calidad implementados.
- Realizar las capacitaciones inherentes a su cargo al personal del Migracentro
- Monitorear los procedimientos de los sistemas de gestión de calidad, implementados a fin de efectuar acciones correctivas.
- Asesorar y ejecutar planes y programas de mejora de la calidad.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Profesional titulado en ciencias sociales, ingeniería y/o carreras afines
- Maestría en Sistemas Integrados de Gestión con Diplomado en Implementación de normas ISO 9001 (deseable) y Curso en temas afines a la gestión de calidad.
- Experiencia laboral general no menor de 04 años en el sector y/o privado.
- Experiencia laboral específica no menor de 03 años desarrollando funciones de coordinación, consultoría o servicios especializados en gestión de calidad.
- Conocimientos en Sistemas de gestión de calidad, Ms. Office.
- Experiencia trabajando con y por población vulnerable
- Experiencia trabajando con población migrante (deseable)

- Manejo herramientas digitales para la gestión de proyectos

5.Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO

TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA EN MONITOREO

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un especialista encargado del monitoreo, evaluación y aprendizaje, a fin de garantizar que el Proyecto Migracentros se esté implementando y desarrollando de manera efectiva, eficiente y en línea con los objetivos y metas establecidos. Para lo cual será responsable de diseñar, implementar y llevar a cabo procesos de seguimiento y evaluación para medir su impacto y realizar recomendaciones para mejorarlo y asegurar el cumplimiento programático del proyecto.

2. Objetivo

Dirigir el monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL) del proyecto, para asegurar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

3. Principales actividades

- Realizar el diseño de planes de trabajo y cronogramas, implementación del plan MEL; generación de reportes, diseño de protocolos, instrumentos y metodologías de investigación, y procesamiento de datos cuantitativos y cualitativos.
- Evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en los documentos que sustentan y/o dan origen al proyecto.
- Dirigir y supervisar la recopilación, procesamiento y análisis de la información del proyecto.
- Diseñar y elaborar las herramientas y procedimientos de recopilación de datos y un plan de análisis de datos, acorde a las necesidades programáticas del proyecto Migracentro.
- Plantear los reajustes en el desarrollo de las actividades del proyecto para lograr mejores resultados.
- Elaborar periódicamente reportes de desempeño, reportes de evaluación y otros que sean necesarios, en el marco de la ejecución del proyecto.
- Conducir la sistematización de los resultados del proyecto.
- Realizar las acciones para el mejoramiento continuo de los procesos y resultados del proyecto.
- Reportar a la coordinación general del proyecto cualquier y al cooperante, cualquier información que soliciten dentro de los objetivos del proyecto.
- Coordinar con el Área de Monitoreo y Evaluación de CEDRO para el desarrollo de sus labores.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Políticas Públicas, Estadística, Economía, Psicología o carreras afines.
- Especialización o estudios de postgrado en monitoreo y evaluación.
- Especialización o estudios en Gestión de Proyectos, Proyectos Sociales, Estadística.
- Cursos en análisis cualitativo y cuantitativo.
- Dominio de las aplicaciones de Microsoft Office: Access, Excel, Word, PowerPoint.
- Conocimiento en programas estadísticos como SPSS, Atlas.ti u otros.
- Experiencia de 3 años dirigiendo actividades de monitoreo y evaluación en proyectos de desarrollo. O contar con 6 años de experiencia desarrollando labores en actividades de monitoreo y evaluación, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la dirección del proyecto y el Área de Monitoreo y Evaluación de CEDRO

TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIALISTA EN SISTEMAS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un especialista encargado de la administración de los sistemas y base de datos generados por el proyecto en los locales del Migracentro. Brindando, además, apoyo técnico en el desarrollo de las actividades relacionadas con el análisis, diseño e implementación de soluciones tecnológicas inherente al proyecto, garantizando de esta manera su sostenibilidad.

2. Objetivo

Dirigir y supervisar la gestión de los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo del proyecto y mantener un adecuado cuidado de la base de datos generada.

3. Principales actividades

- Administrar y supervisar las redes, servicios y recursos tecnológicos del proyecto.
- Administración, operación, soporte técnico y monitoreo de la infraestructura de redes en las instalaciones del proyecto.
- Provisión de soporte técnico y resolución de problemas a los colaboradores de los locales del proyecto Migracentros.
- Asistir al personal del proyecto en el adecuado uso de los equipos, de los sistemas y programas administrados por el proyecto.
- Participar en los procesos de producción de datos, consolidación y mantenimiento de la base de datos e intercambio de información con las instancias proveedoras de información requeridas por el programa.
- Sugerir cambios y adquisición de software y hardware que permitan una gestión eficiente del sistema.
- Realizar actividades complementarias que puedan requerirse por parte de la dirección del proyecto o CEDRO, incluyendo entrenamientos y seguimientos a colaboradores.
- Coordinar y supervisar la compatibilidad de los diferentes sistemas para una integrada gestión de la información.
- Elaborar y/o apoyar en la elaboración informes y/o procedimientos en las etapas de previas a la implementación, implementación, y post implementación de las soluciones tecnológicas o instalación de la infraestructura de sistemas.
- Dirigir y supervisar la integridad y seguridad de la base de datos del proyecto, así como administrar y mantener la información en backup.
- Asegurar la adecuada provisión del soporte tecnológico necesario para las labores del proyecto.
- Dirigir el desarrollo de los aplicativos y programas que requiera el proyecto.
- Coordinar con el Área de Sistemas de CEDRO el desarrollo de sus labores.
- Otras que sean asignadas por la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Telecomunicaciones o carreras afines.
- Estudios de posgrado en sistemas o Tecnologías de la Información
- Manejo avanzado de Access, Ms Excel y otros programas estadísticos.
- Manejo de plataformas de gestión de la información.
- De preferencia con experiencia en la administración pública, en funciones relacionadas con la administración de servicios de información orientada al ciudadano o al público.
- Experiencia de 3 años dirigiendo actividades de sistemas o informática en proyectos de desarrollo. O contar con 4 años de experiencia desarrollando actividades en sistemas o informática, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la dirección del Proyecto y la coordinación general del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un personal encargado del mantenimiento general, limpieza y orden al interior de las instalaciones de los Migracentros.

2. Objetivo

Realizar tareas de mantenimiento, limpieza y desinfección de mobiliario, equipamiento general e instalaciones de los Migracentros.

3. Principales actividades

- Realizar la apertura y/o cierre del Migracentro.
- Realizar la limpieza y desinfección del local a su cargo.
- Realizar el barrido por lo menos 2 veces al día del local.
- Realizar la limpieza y vaciado de papeleras.
- Recoger la basura, vaciar los contenedores y llevar el contenido a las zonas de desechos para su eliminación.
- Realizar la limpieza y desinfección de los baños.
- Verificar durante sus labores, que no exista ningún riesgo a la salud de las personas en el Migracentro donde realiza sus labores.
- Otras que sean asignadas por el coordinador del Migracentro, la Dirección del Proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Secundaria completa.
- 1 años de experiencia realizando labores similares en entidades públicas o privadas o 2 años de experiencia general.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el coordinador del Migracentro en la que se encuentre asignado y por la Coordinación General del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PROMOTOR/A DE BIENESTAR – PROYECTO MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de Usaid, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú está implementando el Proyecto Migracentros. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ellos se requiere de personal técnico que brinde asistencia y acompañamiento a peruanos/as retornados/as, peruanos/as con intención de migrar y población migrante y refugiada en la ruta de arraigo que permita la realización del proceso migratorio de una manera segura, ordenada y regular.

2. Objetivo

Brindar asesoría personalizada y acompañamiento a personas que emigraron, re emigraron o con intención de emigrar sobre los servicios, procesos y requisitos necesarios para una migración segura, ordenada y regular.

3. Principales actividades

En coordinación con el equipo técnico del programa, la coordinadora desarrollara lo siguiente:

- a) Realizar screening de vulnerabilidad a personas atendidas en los Migracentros.
- b) Realizar seguimientos periódicos a las personas atendidas para validar los status de sus trámites.
- c) Detectar y derivar oportunamente a personas vulnerables a los programas de protección del Estado peruano.
- d) Realizar screening de oportunidades y derivar e informar sobre las oportunidades de atención en los servicios de CEDRO
- e) Registrar en la base de datos Venmetrik a las personas atendidas en los Migracentros
- f) Elaborar reportes de manera conjunta con el coordinador general y emitirlos al área de monitoreo para el debido reporte
- g) Demás actividades inherentes al cargo y a solicitud de la coordinación general del Migracentro.

4. Requisitos del proveedor del servicio

- Profesional titulado en el área de Ciencias sociales, Trabajo social, Psicología o disciplinas afines.
- Profesional con 3 años de experiencia en trabajo con poblaciones vulnerables y/o programas de integración y/o interculturalidad.
- Deseable experiencia en el desarrollo de acciones a favor de población migrante venezolana.
- Habilidades para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Dominio del idioma español.

5. Supervisión y presentación de los productos

La supervisión del trabajo será realizada por el Coordinador general del Migracentro y la Coordinación del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGURIDAD

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un personal de seguridad encargado de la vigilancia y resguardo de los migracentros, colaboradores y usuarios.

2. Objetivo

Salvaguardar las instalaciones, espacios físicos, bienes, la seguridad del personal y usuarios en los locales de Migracentros, mediante tareas de vigilancia, inspección, prevención y detección de irregularidades.

3. Principales actividades

- Realizar la apertura o cierre del Migracentro.
- Vigilar las instalaciones y bienes del local del Migracentro al que se encuentre asignado al inicio, durante y al término de su labor.
- Vigilar que las personas que ingresen al local mantengan un comportamiento que no afecte la seguridad, ni la salud o la integridad de las demás personas usuarias, acompañantes o personal.
- Realizar recorridos constantes por el área para inspeccionar que las instalaciones se encuentren en orden y seguras al inicio, durante y al término de su labor.
- Revisar paquetes, bolsas, maletas, etc., cuando se considere puedan afectar la seguridad del local a su cargo o a las personas al interior.
- Mantener contacto constante con la coordinación del Migracentro para reportar cualquier evento sospechoso o que pueda afectar la seguridad.
- Avisar a la seguridad del centro comercial o local donde se encuentre el Migracentro o a la Policía Nacional del Perú, en caso exista una situación que ponga en riesgo la seguridad de las personas o los bienes en el Migracentro.
- Verificar durante sus labores que no exista ningún riesgo a la seguridad de las personas al interior e instalaciones del Migracentro.
- Elaborar reportes requeridos sobre las incidencias reportadas durante su jornada laboral e informar al coordinador del Migracentro.
- Otras que sean asignadas por el coordinador del Migracentro, la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Secundaria completa.
- 1 años de experiencia realizando labores similares en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el coordinador del Migracentro en la que se encuentre asignado y por la Coordinación General del **Programa Migracentros**.

TÉRMINOS DE REFERENCIA SOPORTE TI

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Iniciativa que cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere de un profesional encargado de apoyar al Especialista de Sistemas en todo lo relacionado con el soporte tecnológico en los locales del Proyecto Migracentros.

2. Objetivo

Realizar el soporte tecnológico para los Migracentros.

3. Principales actividades

- Coordinar los requerimientos en materia de equipos informáticos para el Migracentro.
- Capacitar al personal del Migracentro en TI.
- Realizar el soporte, así como apoyar en el diagnóstico y/o mantenimiento (correctivo y preventivo) de equipos informáticos.
- Diagnosticar, proponer y dar soluciones a problemas relacionados con el soporte tecnológico.
- Realizar acondicionamiento de ambiente y verificación de la operatividad de equipos y dispositivos.
- Mantener informado al Especialista en sistemas sobre el soporte técnico brindado a los usuarios.
- Otras que sean asignadas por el Especialista en sistemas, la dirección del proyecto o CEDRO.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Estudios técnicos o universitarios concluidos en Sistemas, Informática, Programación o afines.
- Experiencia de 2 año desarrollando actividades en sistemas o informática, en entidades públicas o privadas.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el Especialista en Sistemas y la dirección del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA PARA DISEÑO DE UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LOS SERVICIOS
QUE SE OFRECEN EN LOS MIGRACENTROS

1. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Esta iniciativa cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere un/a consultor/a diseñar un modelo de evaluación de impacto de los servicios de los Migracentros.

2. Objetivo

Realizar el diseño de una evaluación de impacto del Proyecto Migracentros con el fin de contribuir a la construcción e incidencia de políticas públicas para la promoción y protección de los derechos de las personas en movilidad humana en Perú.

3. Principales actividades

El profesional contratado será responsable de las siguientes funciones:

- I. Diseñar la determinación de una muestra metodológica para realizar la evaluación del Proyecto Migracentros, implementado por CEDRO.
- II. Diseñar la metodología de encuestas, grupos focales y entrevistas a profundidad a población objetivo de los servicios brindados en los Migracentros.
- III. Apoyar el diseño conceptual del modelo de evaluación de impacto con el fin de evaluar los procesos y servicios brindados en los Migracentros.

4. Requisitos de la organización proveedora

- Licenciatura en Estadísticas, Ciencias sociales o carreras afines.
- Por lo menos 3 años de experiencia progresiva en levantamiento de procesos, elaboración y análisis de resultados y con conocimientos en experiencia de usuarios.
- Experiencia trabajando con y por población vulnerable.

5. Cronograma de ejecución
3 meses

6. Productos

<u>Entregable</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha Estimada de Entrega</u>
10. Informe de diseño de muestra metodológica para realizar la evaluación de la prestación de servicios en los Migracentros.	50%	Mes 1
11. Informe de la metodología y el paso a paso de la aplicación de los instrumentos metodológicos para el desarrollo de una evaluación de impacto a futuro, que sirva de insumo a CEDRO, para nutrir sus instrumentos de toma de decisiones	50%	Mes 3

7. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por la coordinación general del **Programa Migracentros** y la dirección general del área de Integración en CEDRO. Los productos incorporarán las recomendaciones técnicas de CEDRO.

Los productos serán entregados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Archivo electrónico del producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE HABILITACIÓN DE LOCAL MIGRACENTRO

4. Antecedentes

CEDRO con el apoyo de USAID, La Unión Europea, la Cooperación Alemana y su socio implementador GIZ Perú, Banco Interamericano de Desarrollo - BID junto a la Cooperación Canadiense, y Embajada de Israel está implementando el **Proyecto Migracentros**. Esta iniciativa cuenta con la articulación del sector público, privado, sociedad civil y cooperación internacional para ofrecerle a migrantes y refugiados, peruanos retornados y peruanos con intención de migrar, asistencia en el proceso de la migración para que sea realizada de una manera segura, ordenada y regular.

Para ello, requiere la contratación de una empresa constructora que desarrolle el proyecto de arquitectura y especialidades requeridas para habilitar local con los Estándares de Diseño Universal, en el Centro Comercial Real Plaza ubicado en el distrito Villa María del Triunfo de la provincia de Lima, Zona Sur.

5. Objetivo

Habilitar los espacios físicos para el funcionamiento del Migracentro ubicado dentro de las instalaciones del Centro Comercial Real Plaza – Villa María del Triunfo, cumpliendo las normativas del estado peruano para la construcción y estándares de funcionamiento según el instituto nacional de defensa civil.

6. Principales actividades

Realizar el estudio técnico para acondicionar los espacios y llevar adelante la realización de los trabajos en el local, respetando todas las normativas y reglamentación necesaria para la creación de ambientes seguros, según ficha técnica del Local (ver anexo 1). Las principales actividades son:

- Actividad 1. Diseño del Proyecto
 - Arquitectura
 - Especialidades
 - Diseño de interiores
- Actividad 2. Habilitación de Obra Civil y Mobiliario
 - Arquitectura y Obras Civiles
 - Instalaciones eléctricas y mecánicas
 - Instalaciones Sanitarias
 - Instalaciones HVAC
 - Implementación de mobiliario.

7. Requisitos de la empresa proveedora

- Empresa de construcción formalizada con mas de 3 años de experiencia en habilitación de locales. Preferiblemente haber realizado trabajos para el grupo Real Plaza - Perú.
- Empresa debidamente habilitada para firmar contratos y emitir facturas.
- Contar con staff de profesionales acreditados por los colegios de profesionales según la especialidad correspondiente.

5. Supervisión

La supervisión del trabajo será realizada por el quipo técnico de CEDRO, Real Plaza y la dirección del proyecto – CEDRO.

Anexo 1. Plano de Planta del local LC-103 para el MIGRACENTRO – Villa María del Triunfo.



