



**Términos de Referencia para Evaluación Final del Proyecto:
“Fortalecimiento institucional para la promoción de los derechos de los migrantes irregulares en tránsito por Nicaragua” financiado por el Fondo de la OIM para el Desarrollo”**

Código de proyecto	CT.0988
Organización implementadora:	International Organization for Migration (IOM)
Project Management Site	OIM Nicaragua
Duración del Proyecto:	01 Septiembre 2016 a 31 Agosto 2017 (12 meses)
Covertura geográfica:	Nicaragua
Beneficiarios:	Población migrante en condición de vulnerabilidad: migrantes irregulares en tránsito por el territorio nacional
Asociados:	Ministerio de Gobernación (MIGOB) y Dirección General de Migración y Extranjería (DGME)
Presupuesto	USD 135,000

Evaluación solicitada por: Misión de la OIM en Nicaragua

Contexto de la Evaluación:

OIM Nicaragua en conjunto con el Gobierno de Nicaragua implementó el proyecto “Fortalecimiento institucional para la promoción de los derechos de los migrantes irregulares en tránsito por Nicaragua” por medio del financiamiento del Fondo de la OIM para el Desarrollo (IDF).

Este proyecto se implementó a solicitud del Gobierno de Nicaragua para fortalecer las capacidades institucionales de cara al desafío en la protección de la población migrante en situación irregular en tránsito por Nicaragua. El país, dada su posición geográfica, es un país de tránsito (sur-norte) de población migrante que viaja hacia México, Estados Unidos y Canadá. En los últimos años, en esta dinámica migratoria, se han identificado personas migrantes extra continentales principalmente de África y Asia, como también población en tránsito desde América del Sur y el Caribe. Una parte de esta migración ocurre de forma irregular vía terrestre, por puestos fronterizos no habilitados y se ha visto incrementada exponencialmente en la región en los dos últimos años; lo que ha implicado grandes desafíos a Nicaragua en términos de atención, sumado a que son flujos de migrantes en donde muchas veces se imposibilita el retorno.

El objetivo general del proyecto fue contribuir a la mejora de las capacidades institucionales de la Dirección General de Migración y Extranjería para brindar y fortalecer la atención a población migrante en condición de irregularidad migratoria, especialmente aquella en alta condición de vulnerabilidad. Para ello el proyecto se focalizó en dos componentes: 1) El Centro de Atención a Migrantes se constituye en un espacio idóneo para la atención especializada a migrantes en situación de vulnerabilidad tomando en cuenta las diferencias de género; 2) Las y los funcionarios de la DGME brindan atención diferenciada a migrantes en condición de irregularidad migratoria en tránsito en los puestos fronterizos de Peñas Blancas y Guasaule.





Objetivo de la Evaluación

El objetivo general de la evaluación es determinar si el proyecto alcanzó los resultados esperados.

- Determinar si el proyecto alcanzó los resultados (outcomes) y productos (outputs) propuestos en el proyecto;
- Conocer los obstáculos, en el caso de haberlos habido, que hayan afectado la implementación del proyecto;
- Valorar si las dimensiones de género fueron incorporadas en el diseño e implementación del proyecto.

Esta evaluación ex - post será liderada por la Jefa de Oficina y Coordinadora de Proyectos, a fin de identificar buenas prácticas y lecciones aprendidas para la implementación de futuros programas o proyectos. Además será de interés para el donante a fin de constatar los resultados previstos con el proyecto con los recursos invertidos en el área de gestión migratoria.

Alcance de la Evaluación:

El periodo de evaluación comprende las acciones implementadas del 01 septiembre al 31 de agosto de 2017. La cobertura geográfica incluye Managua y al menos uno de los puestos fronterizos donde se implementaron acciones en Nicaragua. La evaluación tendrá una duración de dos meses a partir de la firma del contrato de la persona evaluadora.

Criterios de Evaluación

La evaluación prevista está centrada en los criterios de relevancia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad de la OCDE-CAD, a fin de determinar el desempeño del proyecto.

Las siguientes preguntas guiarán los criterios de la presente evaluación¹.

Esta lista de personas sugeridas no es exhaustiva, sino más bien una guía para el equipo y la persona evaluadora; a fin que previo al inicio de la evaluación ésta pueda completar una lista de preguntas a partir de los criterios establecidos.

- Relevancia
 - *¿El Proyecto responde aún a las necesidades y prioridades de socios y beneficiarios del proyecto (Ministerio de Gobernación (MIGOB) y Dirección General de Migración y Extranjería (DGME)?*
 - *¿El alcance del proyecto es parte de los objetivos del donante?*
 - *¿Los productos obtenidos son consistentes con los resultados y objetivos previstos?*
 - *El proyecto está alineado con el Marco de Gobernanza de la OIM (MiGOF)
¿Fueron las actividades suficientemente bien definidas y aplicadas para alcanzar los resultados y productos?*
- Eficacia
 - *¿Los efectos y productos fueron alcanzados de acuerdo a lo planeado?*
 - *Cuál es la calidad de los resultados/productos producidos?*

¹ Las preguntas sugeridas son retomadas de la IOM EVALUATION GUIDELINES, 2006.





- *¿Los resultados contribuyeron al fortalecimiento institucional para la promoción de los derechos de los migrantes irregulares en tránsito por Nicaragua?*
- Eficiencia
 - *¿Se realizaron los gastos según lo planificado en el presupuesto?*
 - *¿Se implementaron las actividades siguiendo el cronograma del Plan de Trabajo del Proyecto?*
 - *¿Se identificaron y abordaron los desafíos en la implementación del proyecto de manera rápida y apropiada?*
- Impacto
 - *¿El Proyecto y sus actividades contribuyeron a modificar la situación inicial previa a la implementación del Proyecto?*
- Sostenibilidad
 - *¿Se implementaron mecanismos para asegurar la sostenibilidad de los resultados y productos del proyecto?*
 - *¿En qué medida los resultados del Proyecto son probables de mantenerse en el largo plazo?*

Metodología de la Evaluación:

La metodología se desarrollará de forma conjunta entre la persona evaluadora y el equipo de OIM, de conformidad con los estándares internacionales de evaluación, OECD-DAC. Se propone utilizar como métodos la revisión, documental y entrevistas o grupos focales con beneficiarios, según la factibilidad del contexto de trabajo con socios gubernamentales en el país.

1- Revisión documental

Se revisará los documentos de proyecto, el informe de medio término y final; documentos de licitación y contratación de servicios para la Escuela Migrante; diseño metodológico, manuales de capacitación, listas de participantes de talleres, diagnóstico de las condiciones de los albergues a nivel centroamericano; encuestas de satisfacción.

2- Entrevistas o Grupo Focal con beneficiarios:

Entrevistas con contrapartes:

- Dos entrevistas al personal del Centro de Atención al Migrante;
- Dos entrevistas a Docentes de la Escuela Nacional de Migración y Extranjería “Comandante Morales Avilés,”
- Dos al personal en Peñas Blancas y 2 al personal en Guasaule.

Productos a ser entregados

1. Informe Inicial (Inception report): (según formato que será provisto por OIM, el cual incluye entre otras cosas la metodología, las herramientas de recolección datos, plan de trabajo y la metodología de evaluación final)
2. Informe de hallazgos iniciales;
3. Informe borrador (según formato de la OIM);
4. Informe Final con una presentación Power Point con los resultados de la evaluación.





Rol y Responsabilidades de las partes

A continuación se describen los roles de cada parte durante la implementación de la evaluación final del proyecto.

Coordinadora de Proyecto: Una vez elaborado conjuntamente los TDR, la Coordinadora de Proyecto dará el seguimiento técnico a la persona evaluadora, de cara a la entrega en tiempo y forma de los productos esperados. Además, será la responsable en conjunto con la Jefa de Oficina, de coordinar con los socios beneficiarios gubernamentales las entrevistas o encuentros para recopilar información, así mismo facilitará el acceso a los documentos del proyecto a la persona evaluadora para la revisión documental.

Una vez recibido los productos previstos serán revisados por la Coordinadora de Proyectos y remitidos para insumos y revisión a la Especialista Regional de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Oficina Regional en San José. Y coordinará y verificará que la persona evaluadora incorpore los cambios o revisiones sugeridos en cada caso.

Especialista Regional en Monitoreo y Seguimiento: Revisará en coordinación con la Coordinadora de Proyecto los productos entregados por la persona evaluadora, a fin de revisar y aportar insumos técnicos tanto de forma como de contenido sobre los informes entregados. Esto puede incluir algunas reuniones en línea con la persona evaluadora y la coordinadora de proyectos.

Persona a cargo de la evaluación: Deberá bajo los parámetros establecidos en los TDR elaborar la propuesta de la metodología y plan de trabajo; para dar salida a todos los productos previstos en la evaluación. Además, deberá mantener estrecha comunicación con la coordinadora del proyecto para asegurar el éxito de la evaluación en tiempo y forma. Esta persona está a cargo de todo lo que implica la recopilación de información in situ, así como la sistematización de la misma; resguardando la confidencialidad de la información suministrada por los socios y la OIM.

IDF: Revisar el Informe Borrador Final presentado por la persona evaluadora, a fin de revisar o retroalimentar el documento para dar por aprobado y entregado dicho informe.

Plan de Trabajo, Calendario de Actividades y entrega de Productos

Las fechas previstas para el levantamiento de información en campo están sujetas a variación en dependencia de la agenda y disponibilidad de las contrapartes, de ahí que se prevé suficiente tiempo para organizar las mismas.

Actividad	Días	Responsable	Fecha	Lugar
Selección de consultor y entrega de ToR		Coordinadora de Proyectos	Primera semana de marzo	Managua





Presentación de Informe Inicial (Inception report)	7	Consultor/a	Cuarta semana de marzo	Managua
Revisión de Informe Inicial	7	Coordinadora de Proyectos/RS San José/donante	Primera semana de Abril	Managua
Recolección de información (trabajo de campo)	7	Consultor/a	Segunda semana de Abril	Managua, Guasaule, Puesto Fronterizo
Informe de hallazgos iniciales	2	Consultor/a	Cuarta semana de Abril	Managua
Procesamiento de la información y elaboración de informe inicial borrador	10	Consultor/a	Primera semana de Mayo	Managua
Revisión de informe inicial borrador	10	Coordinadora de Proyectos/RS San José/donante	Segunda semana de mayo	RTS- San José PM- Managua
Informe final y presentación Power Point	7	Consultor/a	Tercera semana de mayo	Managua

Calendario

Actividad	Responsable	Mes		
		Abril	Mayo	Junio
Selección de consultor y entrega de ToR	Área de Recursos Humanos de OIM-Nicaragua	10-25 abril		
Presentación de Informe Inicial (Inception report)	Evaluador/a		04	
Revisión de Informe Inicial	Heydi González, CP Vanesa Vaca, RTS		11	
Recolección de información (trabajo de campo)	Evaluador/a		22 al 31	
Informe de hallazgos iniciales	Evaluador/a			05 de junio





Procesamiento de la información y elaboración de informe inicial borrador	Evaluador/a			15 de junio
Revisión de informe inicial borrador	Heydi González, CP Vanesa Vaca, RTS IDF			25 junio
Informe final y presentación Power Point	Evaluador/a			30 junio

Presupuesto para la Evaluación

Rubro	Presupuesto
Honorarios Consultora	USD 1507.05
Logística para sesión de trabajo con contrapartes del Proyecto (local y meriendas)	USD 492.95

Los honorarios serán entregados en dos pagos, de la siguiente manera:

1. 50% contra entrega del producto 1: Informe Inicial (Inception report): (según formato que será provisto por OIM, el cual incluye entre otras cosas la metodología, las herramientas de recolección datos, plan de trabajo y la metodología final);
2. 50 % contra entrega del producto 4: Informe Final con una presentación Power Point con los resultados de la evaluación.

