


TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)	
Hiring Office:	UNFPA Venezuela
Purpose of consultancy:	<p>Bajo la supervisión del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación, el Asistente de Rendición de Cuentas a Poblaciones Afectadas (AAP) es responsable de apoyar a la Oficina de País de UNFPA en Venezuela, particularmente a los Coordinadores Nacionales Humanitarios, Oficiales de Programa, Punto Focal de M&E y Asistente de Comunicación en la implementación de los mecanismos de rendición de cuentas en línea con el Marco Colectivo AAP del HCT en Venezuela, especialmente en lo que respecta a la participación comunitaria; incluyendo, intercambio de información, participación significativa de los beneficiarios, y manejo de retroalimentación y quejas. El Asistente AAP será el principal responsable de recolectar y documentar la retroalimentación y las quejas recibidas e identificar y estandarizar los mecanismos que están siendo llevados a cabo por los componentes programáticos para informar mejor a las plataformas interinstitucionales y promover ajustes a las intervenciones programáticas en el campo de la Salud Sexual y Reproductiva, la Violencia de Género y la Educación Integral de la Sexualidad a nivel comunitario. Representará al UNFPA en el grupo interinstitucional del AAP y en el grupo de trabajo de la línea interagencial de contacto. Además, informará al Equipo de Gestión Estratégica de la oficina en el país sobre los comentarios y las quejas y sobre la utilización de los diversos canales.</p>
Scope of work: <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la creación de una imagen positiva y una credibilidad general de la organización, especialmente mediante la aplicación del Código de Conducta, los principios humanitarios y el Marco Colectivo de la AAP. - Apoyar el desarrollo de herramientas y enfoques de métodos mixtos (cualitativos y cuantitativos) para promover el compromiso de la comunidad y las oportunidades significativas de participar en la toma de decisiones, especialmente en la inclusión de los grupos vulnerables. - Apoyo para garantizar que los datos de AAP se recopilan de forma rutinaria a lo largo del ciclo de los proyectos (no sólo a mitad y al final del proyecto, lo que permite tomar medidas correctivas). - Apoyar la realización de análisis y evaluaciones de género según sea necesario, incluida la recopilación de datos. - Garantizar la existencia de herramientas y sistemas de AAP para el aprendizaje y la toma de decisiones sobre las necesidades de los grupos vulnerables, incluido el desglose de todos los datos, el desarrollo de indicadores transversales y específicos, preguntas de investigación específicas y recomendaciones específicas en los informes. - Apoyo para garantizar el cumplimiento y el seguimiento de los mecanismos de AAP y otros canales de comunicación, incluida la línea interagencial de contacto y las peticiones de la población compartidas a través de los correos electrónicos de la oficina en el país. - Basándose en los comentarios de la comunidad y en los datos de la evaluación, utilizar los mejores enfoques de comunicación para proporcionar a las comunidades servicios e información que salvan vidas. - Compartir información oportuna, precisa y pertinente con las comunidades en estrecha coordinación con los equipos del UNFPA desplegados a nivel comunitario. - Apoyar la realización de consultas comunitarias periódicas para evaluar los progresos realizados en la consecución de los objetivos del plan de mejora del AAP. - Cuando sea posible, realizar visitas sobre el terreno como parte del seguimiento para garantizar que la información compartida con las comunidades se entiende, es pertinente y útil, y actualizarla cuando sea necesario. - Apoyar la aplicación de metodologías para consultar a las comunidades sobre sus preferencias en función del contexto operativo. - Recibir regularmente comentarios de las oficinas en el terreno a través de diversos canales (buzones de comentarios, WhatsApp, correo electrónico/teléfono directo, servicios de asistencia, etc.) e introducir los datos rápidamente en las plataformas del AAP. - Revisar, clasificar y ayudar a remitir las opiniones a los departamentos internos pertinentes y a los proveedores de servicios externos. - Ayudar a procesar todas las opiniones/reclamaciones y hacer un seguimiento con las personas de contacto de los departamentos pertinentes para garantizar que las quejas y

	<p>opiniones de los beneficiarios se traten adecuadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que se responde sistemáticamente a las quejas, explicando las acciones/decisiones para resolver los problemas y comunicándolas a la persona/comunidad que las planteó. - Recopilar, analizar y compartir las conclusiones y los indicadores del AAP de forma periódica. - Representar al UNFPA en el grupo interinstitucional de AAP, en el grupo de trabajo interinstitucional sobre líneas directas y en cualquier otro grupo relacionado. - Realizar otras tareas que se le asignen. Las funciones y responsabilidades enumeradas en el presente documento son representativas de la naturaleza y el nivel del trabajo asignado y no son necesariamente exhaustivas.
Duration and working schedule:	Del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2023
Place where services are to be delivered:	Oficina del UNFPA en Caracas, bajo la modalidad presencial.
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	<p>Informes mensuales con datos procesados para la elaboración de informes a petición de la coordinación del contrato, por vía electrónica.</p> <p>Informes eventuales según requerimientos del equipo de trabajo.</p>
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	Supervisará la Oficial de Programas Mary Carmen Villasmil.
Supervisory arrangements:	Oficial de Programas del UNFPA, Mary Carmen Villasmil.
Expected travel:	Debería trasladarse a los Estados en los que el UNFPA ejecuta proyectos humanitarios y de desarrollo.
Required expertise, qualifications, and competencies, including language requirements:	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en ciencias sociales, salud pública, estadística o desarrollo internacional, con experiencia o formación en salud sexual y reproductiva, violencia de género, educación sexual integral y/o rendición de cuentas a la población afectada. - Un mínimo de 1+ años de experiencia aplicada con una organización humanitaria y/o trabajando en contextos humanitarios. - Conocimiento demostrado de los mecanismos de rendición de cuentas, comunicación con las comunidades y/o comunicación para el desarrollo. - Conocimiento demostrado del mandato del UNFPA. - Experiencia demostrada en la introducción y gestión de bases de datos. - Excelente comprensión del contexto local. - Aptitudes personales y organizativas, incluida la gestión del tiempo y la capacidad de cumplir los plazos. - Capacidad de seguimiento con los diferentes departamentos de la oficina del UNFPA en el país. - Deberá tener un alto nivel de conocimientos informáticos y un buen dominio de las aplicaciones de Microsoft Office, como Word, PowerPoint, Excel y Outlook. - Comunicador eficaz, aprendiz activo, jugador de equipo y capaz de trabajar eficazmente con personas de diversos grupos y procedencias. - Conocimiento demostrado de los métodos de recopilación de datos.
Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	<p>Todos los insumos necesarios para el desarrollo de los procesos del mencionado programa.</p> <p>Dentro de las oficinas del UNFPA, acceso a 01 computador y demás equipos de oficina proporcionados para el desarrollo de las actividades.</p>
Other relevant information or special conditions, if any:	
Signature of Requesting Officer in Hiring Office:	
Date: 12-Apr-2023	12-Apr-2023

Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	The Coordination will oversee the Program Officer Mary Carmen Villasmil.
Supervisory arrangements:	UNFPA National Officer, Mary Villasmil.
Expected travel:	It should be moved to states where UNFPA is implementing humanitarian and development projects.
Required expertise, qualifications, and competencies, including language requirements:	<ul style="list-style-type: none"> • Professional in social sciences, public health, statistics, or international development, with experience or background in Sexual and Reproductive Health, Gender Based Violence, Comprehensive Sexual Education, and/or Accountability to Affected Population. • A minimum of 1+ years of applied experience with a humanitarian organization and or working in humanitarian settings. • Demonstrated knowledge of accountability mechanisms, communication with communities and/or communication for development. • Demonstrated understanding of UNFPA mandate. • Demonstrated experience with database entry and management. • Excellent understanding of the local context. • Personal and organizational skills, including time management and the ability to meet deadlines. • Ability to follow up with the different departments of the UNFPA Country Office. • Should be highly computer literate, with good level of proficiency in Microsoft Office applications including Word, PowerPoint, Excel, and Outlook. • Effective communicator, active learner, team player, and able to work effectively with people from various groups and background. • Demonstrated understanding of data collection methods.
Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	<p>All the necessary inputs for the development of the processes of the mentioned program.</p> <p>Within UNFPA office space, access to 01 computer and the rest of the office equipment provided for the performance of activities.</p>
Other relevant information or special conditions, if any:	
Signature of Requesting Officer in Hiring Office: Date: 12-Apr-2023	<p>DocuSigned by:</p>  <p>021F6FD8B65B491...</p> <p>DocuSigned by: Mary carmen Villasmil 2EF122AC611840B... 12-Apr-2023</p>