Lista de verificación de información clave sobre comunicación y redición de cuentas a los beneficiarios en PTE

|  |  |
| --- | --- |
| **¿Cuándo?** | **Puntos clave** |
| **Consulta** | * Criterios de inclusión – Cómo decidir quién debe recibir las transferencias de efectivo * ¿Qué modalidades son familiares / aceptables para los beneficiarios? * ¿Qué métodos de pago son familiares / aceptables / accesibles para los beneficiarios o los comerciantes? * ¿Qué formas de identificación tiene la gente y que procesos de verificación son apropiados / aceptables? |
| **Diseño del proyecto** | * Objetivos * Criterios de inclusión * Duración y localización del proyecto * Frecuencia de las transferencias * Condicionalidad y otros procesos, en su caso |
| **Antes de que comience el proyecto** | * Cómo calcular el importe de la transferencia y cómo tratar la inflación (en su caso) * ¿Quién recibirá la transferencia (el cabeza de familia, las mujeres) y por qué? * Cómo hacer el registro * Cómo comprobar la lista de beneficiarios * Comerciantes, bancos, agencias de remesas o tiendas participantes, según el caso * ¿Cuáles serán las funciones y responsabilidades de los líderes comunitarios, autoridades locales y nacionales y otras organizaciones de ayuda humanitaria? |
| **Fase de distribución** | * Importe de la transferencia * ¿Cómo se hará la transferencia (método de pago) y qué procesos tienen que suceder? How the transfer will be made (payment method) and what processes need to happen * ¿Cuándo y dónde se llevará a cabo la transferencia y qué tendrán que hacer o llevar los beneficiarios (qué identificación será necesaria)? * Cómo recibir capacitación o ayuda (si el método de transferencia es desconocido) * Quién podrá recoger la transferencia * Cómo delegar en alguien para que recoja la transferencia en nombre de otra persona * A quién contactar si algo va mal, y qué se puede esperar * Qué constituiría corrupción o fraude y cómo reportarlo |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fase posterior a la-distribución** | * Cómo proporcionar retroalimentación * Cómo informar de una queja, abuso o fraude |
| **Antes del cierre del proyecto** | * Cuándo terminará el proyecto y cuándo se realizará la última transferencia * ¿Se han hecho planes de continuidad de la ayuda y qué otras ayudas están disponibles (si procede)? * Si se planea una retirada gradual, ¿cuáles son los criterios y los plazos? |