|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Diseño e implementación** | Guía detallada del móduloPágina 1 de 2  |

***Hoja de ruta del módulo***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa 1 Diseño del programa**Hoja de ruta de la etapa  | **Etapa 2 Comunicación y rendición de cuentas a los beneficiarios** Hoja de ruta de la etapa | **Etapa 3 Selección de proveedores de servicios** Hoja de ruta de la etapa |
| * 1. **Desarrollo del plan operativo de PTE**

📋.1 Plantilla del Plan de Acción para PTE 📋.2 Plantilla del marco lógico📋.3 Plantilla del presupuesto de la FICR 📋.4 Plantilla del plan de trabajo de PTE **1.2 Coordinación interna**.1 Coordinación interna de PTE **1.3 Coordinación con otros actores** .1 Elementos clave de la coordinación de PTE .2 Responsabilidades de los grupos de coordinación de PTE 📋.3 Plantilla de la matriz 4W de PTE  | **2.1 Desarrollo de un plan de comunicación y rendición de cuentas a los beneficiarios** 📋.1 Plantilla del plan de comunicación y rendición de cuentas a los beneficiarios **2.2 Fortalecimiento de la capacidad del personal** .1 Pilares de la comunicación y rendición de cuentas a los beneficiarios .2 Diez reglas de la comunicación **2.3 Selección de los canales y las herramientas de comunicación** .1 Selección de las opciones de comunicación **2.4 Desarrollo de mensajes para la audiencia diana** .1 Lista de verificación de información clave sobre comunicación y redición de cuentas a los beneficiarios en PTE 📋.2 Plantilla de folleto de comunicación a los beneficiarios 📋.3 Plantilla de preguntas frecuentes sobre PTE .4 Preguntas frecuentes MICRMLR sobre PTE **2.5 Desarrollo de una mecanismo de retroalimentación y respuesta a quejas** .1 Elementos clave del mecanismo de retroalimentacióny respuesta a quejas📋.2 Plantilla del formulario de retroalimentación y respuesta a quejas .3 Procedimientos de retroalimentación y respuesta a quejas **2.6 Revisión y aprendizaje** .1 Lista de verificación para la revisión del enfoque de comunicación  | **3.1 Búsqueda de posibles proveedores de servicios** .1 Lista de verificación de requisitos de las transferencias a través de teléfonos móviles .2 Lista de verificación de requisitos de las tarjetas recargables .3 Lista de verificación de requisitos de las transferencias electrónicas .4 Lista de verificación para la evaluación de las transferencias a través de empresas de envío de dinero.5 Lista de verificación para la evaluación de los proveedores de servicios **3.2 Proceso de licitación y selección del proveedor de servicios** 📋.1 Plantilla del alcance del trabajo del proveedor de servicios **3.3 Contrato y definición del modo de trabajo** 📋.1 Plantilla del contrato estándar de la FICR .2 Lista de verificación de los requisitos del contrato de transferencia electrónica **3.4 Gestión y protección de datos de los beneficiarios** .1 Principios de protección de datos en PTE 📋.2 Plantilla de la cláusula de protección de datos  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Puesta en marcha e implementación** | Guía detallada del móduloPágina 2 de 2  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa 4 Registro e identificación** Hoja de ruta de la etapa  | **Etapa 5 Distribución y conversión a efectivo**Hoja de ruta de la etapa |
| **4.1 Planificación y preparación del registro** 📋.1 Plantilla de los boletos de distribución 📋.2 Plantilla de la lista de beneficiarios **4.2 Identificación y autentificación** .1 Identificación y autentificación 📋.2 Plantilla de la tarjeta de beneficiario  | **5.1 Formación y comunicación**📋.1 Plantilla para la formación de personal de PTE 📋.2 Plantilla del cuestionario de la formación de PTE 📋.3 Plantilla para la formación de proveedores de servicios de PTE 📋.4 Plantilla de la carta al comerciante**5.2 Planificación e implementación de las distribuciones** .1 Lista de verificación para la evaluación de los puntos de distribución .2 Organización de los puntos de distribución 📋.3 Plantilla de las listas de distribución 📋.4 Plantilla del plan de distribución 📋.5 Plantilla del informe de distribución **5.3 Planificación de la conversión a efectivo**📋.1 Plantilla para valorar la capacidad de conversión a efectivo del agente📋.2 Plantilla de estimación del tiempo para la conversión a efectivo 📋.3 Plantilla del plan de conversión a efectivo **5.4 Implementación de la conversión a efectivo** 📋.1 Plantilla de la orden de pago 📋.2 Plantilla de la hoja de conversión a efectivo 📋.3 Plantilla del informe de conversión a efectivo |

**Clave del icono:**

📋= Plantilla

Herramienta que puede ser adaptada para su uso