

Cierre y periodo posterior a la distribución

Las organizaciones distribuidoras también son responsables del cierre y la limpieza adecuados del lugar de distribución. Por lo general, ello implica la limpieza de cualquier residuo, la resolución de cualquier problema pendiente, la remuneración a los trabajadores ocasionales y la puesta en marcha de un plan para informar y supervisar los resultados de la distribución.

Conciliación

Tras la distribución, los equipos de almacén y distribución deben conciliar y acordar el número correcto de artículos expedidos y distribuidos, así como detectar problemas como: distribución excesiva y errores en las hojas de ruta, problemas de registro y robos, u otras discrepancias. Cuanto menor sea el tiempo transcurrido entre la actividad y la conciliación, más fácil resultará encontrar errores. El equipo de distribución tendrá que presentar un informe de actividad que requiere el uso de datos del almacén, por lo que la conciliación constituye una parte obligatoria del proceso.

A continuación se indican todas las cifras que deben tenerse en cuenta:

- Cantidades expedidas desde la fuente y recibidas en el punto de distribución.
- Cantidad distribuida.
- Resto que queda después de la distribución o que figura como devolución de la distribución.
- Resto registrado en origen tras la recepción de las devoluciones.
- Cualquier pérdida registrada.

Presentación de informes

Después de una distribución, es esencial que la organización distribuidora informe interna y externamente sobre la intervención y sus resultados, de forma que todas las partes interesadas conozcan los resultados, incluidas las deficiencias o lagunas en el número de población atendida. En general, cada informe debe incluir información sobre qué productos se distribuyeron, en qué cantidades, a qué poblaciones, en qué zonas y en qué periodo de tiempo. Si no se han cubierto todas las necesidades de la comunidad durante el ejercicio, se recomienda que la organización distribuidora incluya el porcentaje de necesidades totales cubiertas. Debe señalarse cualquier problema que se haya producido durante la distribución, sobre todo si puede afectar a la capacidad de los socios para operar en la zona en el futuro. En la medida de lo posible, se adjuntarán al informe fotografías con pie de foto.

Para unificar los diferentes informes, una buena práctica es acordar y utilizar siempre la misma plantilla. La diseñada por The Shelter Cluster contiene la siguiente información basándose en las plantillas de ACNUR:

Objeto	Descripción
Organización distribuidora	Indique el nombre de la organización que organizó la distribución.
Emplazamiento(s) y ubicación	Cumplimente el nombre del lugar de distribución (por ejemplo, nombre de una escuela) y su ubicación (gobernación, distrito, pueblo o barrio).
Fecha(s) de distribución	Indique las fechas exactas de la distribución, inclusive (por ejemplo, del 4 al 7 de enero de 2017).

Objeto	Descripción
N.º de beneficiarios	Indique el número total de beneficiarios atendidos a través de la intervención, desglosado por sexo y edad.
Raciones	Especifique los productos que debía recibir cada hogar, incluyendo si se entregaron paquetes diferentes a familias de distinto tamaño (por ejemplo, 3 mantas por familia de 6, 1 pastilla de jabón por persona).
Recuento inicial de existencias	Indique el número de artículos entregados al inicio de la distribución, enumerados por artículo (por ejemplo, 1.000 mantas, 1.000 colchones, etc.).
Existencias distribuidas	Indique el número total de productos distribuidos, enumerados por tipo (por ejemplo, 850 mantas, 850 colchones, etc.).
Existencias restantes	Indique el número de productos restantes, si los hay, enumerados por tipo (por ejemplo, 150 mantas, 150 colchones, etc.). Lo ideal es que este número sea igual al recuento inicial de existencias menos las existencias distribuidas.
Porcentaje de necesidades cubiertas	Dé una estimación de las necesidades cubiertas. Si hubiera escasez de existencias, esta cifra sería inferior al 100%. Del mismo modo, si hay recién llegados, el equipo podría indicar que se han cubierto las necesidades previstas en la evaluación, pero que han surgido otras nuevas.
Enfoque de distribución	Detalle cómo se estableció y gestionó la distribución.
Problemas encontrados durante la distribución	Enumere los problemas surgidos durante la distribución, como fraudes, problemas de acceso, reclamaciones de exclusión, etc.
Plan de seguimiento	Enumere las acciones que la organización tiene previsto emprender a posteriori, por ejemplo, un seguimiento posterior a la distribución o una continuación de la distribución para dar cuenta de las nuevas llegadas.

Evaluación

Tras el cierre total de una distribución, las organizaciones distribuidoras pueden empezar a plantearse la realización de un ejercicio de seguimiento posterior a la distribución (PDM por sus siglas en inglés) para evaluar la eficacia, la idoneidad y la cobertura de la intervención, así como la satisfacción general con la ayuda prestada. Lo ideal es que los PDM evalúen una única respuesta aproximadamente un mes después de que se produzca la intervención. De esta forma, los beneficiarios tienen tiempo para utilizar los artículos proporcionados y dar una opinión útil sobre la calidad; asimismo, debe tenerse en cuenta la posibilidad de que los receptores de la ayuda se hayan trasladado.

De forma paralela, los organismos pueden realizar un estudio de mercado en el que se recojan periódicamente los precios de los productos básicos en los mercados locales. El mercado tiende a distorsionarse en contextos de emergencia o conflicto, y puede haber grandes fluctuaciones de precios

provocadas por el momento de las distribuciones, lo que dificulta mucho la interpretación de los datos cuantitativos. Los estudios de mercado permiten revelar las repercusiones de las distribuciones en los vendedores locales, si los artículos se revenden, o incluso si se dispone a nivel local de artículos más baratos o más apropiados para la adquisición o la entrega de vales en efectivo.