

CONVOCATORIA BARCELONA SOLIDARIA

INSTRUCCIONES
INFORME FINAL

PROGRAMA DE DESARROLLO EN PAÍSES DEL SUR

PROYECTOS ANUALES

Este documento contiene las instrucciones para cumplimentar el informe final de los proyectos anuales de cooperación al desarrollo subvencionados por el Ajuntament de Barcelona en la convocatoria Barcelona Solidària.

El formato de este informe está relacionado con el documento de formulación, de modo que mantiene una continuidad entre lo planificado (formulación) y lo realizado..

El informe de seguimiento consta de las siguientes partes:

- A. Seguimiento técnico
- B. Seguimiento administrativo

Por último señalar que los documentos que complementen a este informe, especialmente el material fotográfico, se adjuntarán como anexos del mismo.

A.1. Estado general del proyecto.

A.1.1. Descripción del proyecto

Reproducción exacta del texto del apartado 1.6. (Breve descripción del proyecto) del documento de formulación.

A.1.2. Descripción del estado del proyecto.

En este apartado se debe indicar el estado final proyecto con respecto a sus objetivos, resultados y actividades iniciales. Permite señalar los cambios más relevantes con respecto al texto del apartado A.1.1.

A.2. Grado de avance de los objetivos y resultados del proyecto.

Este apartado sirve para describir el grado de avance de los resultados y objetivos del proyecto.

Apartados A.2.1. y A.2.2.

Las tablas A.2.2. y A.2.3. permiten describir el grado de avance o de alcance final de los objetivos y resultados del proyecto.

Si el grado de avance del proyecto no permitiera efectuar ningún análisis para realizar una valoración, simplemente se señalará dicho hecho.

Cada Objetivo Específico o Resultado previsto será analizado en base a los indicadores y fuentes de verificación expuestos en el formulario descriptivo del proyecto aprobado por el Ayuntamiento en la convocatoria correspondiente, y mediante una valoración cualitativa de su grado de cumplimiento.

La columna de indicadores se rellena primero enunciando el indicador y posteriormente señalando los datos que se han obtenido del mismo. Dicha descripción se realizará con cada uno de los indicadores con los que cuente cada elemento (OE o R). Además, se pueden incluir otros indicadores que hayan podido surgir durante la ejecución del mismo.

La fila de valoración del objetivo o resultado tiene la función de facilitar la valoración cualitativa que haga la institución sobre el grado de avance que puedan mostrar los indicadores o sobre informaciones cualitativas con las que se cuente.

Se añadirán tablas en función del número de Objetivos y Resultados que contemple la intervención.

A.2.2. Objetivos Específicos:

Enunciado OE1: Reproducir enunciado del OE1 tal y como se redactó en el documento de formulación			
1r informe de seguimiento			
Indicadores propuestos: Reproducir los indicadores que inicialmente se propusieron en la formulación del programa para el OE1.	Datos reales obtenidos referente a los indicadores propuestos: Indicar el dato real obtenido durante el periodo que se justifica.	Fuentes de verificación de propuestas: Reproducir las F.V. que inicialmente se propusieron en la formulación del programa para cada indicador propuesto.	Fuentes de verificación presentadas: Indicar la/s F.V./s de los datos que se señalen como obtenidos y el anexo en el que se presentan (si los hubiera).
Valoración del grado de alcance del objetivo: Valoración cualitativa que haga la entidad sobre el grado de avance que puedan mostrar los indicadores o otras informaciones cualitativas disponibles.			

A.2.3. Resultados.

Enunciado R1: Reproducir enunciado del R1 tal y como se redactó en el documento de formulación			
1r informe de seguimiento			
Indicadores propuestos: Reproducir los indicadores que inicialmente se propusieron en la formulación del programa para el R1.	Datos reales obtenidos referente a los indicadores propuestos: Indicar el dato real obtenido durante el periodo que se justifica.	Fuentes de verificación propuestas: Reproducir las F.V. que inicialmente se propusieron en la formulación del programa para cada indicador propuesto.	Fuentes de verificación presentadas: Indicar la/s F.V./s de los datos que se señalen como obtenidos y el anexo en el que se presentan (si los hubiera).
Valoración del grado de alcance del resultado: Valoración cualitativa que haga la entidad sobre el grado de avance que puedan mostrar los indicadores o otras informaciones cualitativas disponibles.			

❖ **Por ejemplo:**

Enunciado R1: Mejoras las condiciones higiénicas de la comunidad.			
1r informe de seguimiento			
Indicadores propuestos: <i>I.1. Diez letrinas en funcionamiento al final del proyecto.</i>	Datos reales obtenidos referente a los indicadores propuestos: <i>I.1. Ocho letrinas en funcionamiento al final del proyecto.</i>	Fuentes de verificación propuestas: <i>F.V.(*). Informe de los responsables de la Asociación Comunal. F.V.2. Fotografías y facturas.</i>	Fuentes de verificación presentadas: <i>F.V.1.Ver anexo A.1. F.V.2.Ver anexos A.2. y informe administrativo.</i>
Valoración del grado de alcance del resultado: <i>La valoración es altamente positiva aunque dado que el coste de la actividad ha sido superior al inicialmente previsto sólo se han construido 8 de las 10 letrinas previstas, las cuales, al finalizar la intervención, se encuentran en funcionamiento.</i> <i>(*): Fuente de verificación inicialmente no contemplada en el documento de formulación.</i>			

A.3. Análisis de la ejecución de las actividades.

A.3.1. Descripción de la ejecución de las actividades.

Las tablas de este apartado tienen la función de facilitar la explicación de la ejecución de cada una de las actividades del proyecto. Concretamente, además de la identificación numérica y del enunciado de cada actividad, se solicita que se informe sobre el estado final de la actividad y que se explique el desarrollo de la misma.

Cada una de las tablas que se incluyen hacen referencia a una única actividad pudiéndose añadir tantas tablas como actividades incluya el proyecto.

Se solicita el estado final de la actividad en cuestión (concluida, en proceso, no realizada, reprogramada o desestimada) y la descripción de la ejecución de la actividad, es decir, se solicita que se explique cómo se desarrolló la actividad, haciendo especial énfasis en las dificultades e incidencias encontradas y en las soluciones aplicadas para superarlas.

También se señalarán las fechas inicialmente previstas en el cronograma de formulación de inicio y finalización de la actividad; así como, las fechas reales de inicio y finalización (aproximadas).

A modo de ejemplo:

Enunciado: <i>Construcción de diques</i>			
FPI	FRI	FPF	FRF
Marzo 06	Marzo 06	Octubre 06	Diciembre 06
Estado de la actividad: <i>finalizada</i>			
Descripción de la ejecución de la actividad: <i>Explicar cómo se ha desarrollado la actividad, haciendo especial énfasis en las dificultades e incidencias encontradas y en las soluciones previstas o aplicadas para superarlas</i>			

A.4. Valoración global del proyecto.

Este apartado tiene la función de dar a conocer la valoración razonada que realiza la entidad gestora el proyecto.

En concreto, la entidad debe hacer referencia a los siguiente aspectos:

- Descripción de las actividades de evaluación realizadas.
- Desviaciones e incidencias. Principales modificaciones (sustanciales o no) producidas.
- Valoración de los mecanismos de ejecución y seguimiento implementados (sistemas de coordinación, actores implicados, etc.)
- Valoración del nivel de participación de los colectivos afectados, especialmente de los beneficiarios directos y de los mecanismos de comunicación mantenidos con los mismos (si los hubiera).
- Puntos fuertes y débiles del proyecto.
- Si pudiéramos comenzar de nuevo ¿qué se modificaría de la formulación inicial y/o de su ejecución? Exponer las modificaciones que la entidad haría de la propuesta inicial del proyecto y/o de su ejecución, si se tuviera la oportunidad de comenzar de nuevo.
- Mecanismos de transferencia del proyecto.
- Continuidad de la iniciativa y de sus efectos, capacidad de la contraparte, socios locales y beneficiarios para mantener los efectos de la intervención, implicación de organismos y autoridades públicas, fortalecimiento de las capacidades institucionales de los actores locales, etc.
- Visibilidad del proyecto en la zona de intervención y en la ciudad de Barcelona.

B.1. Resumen de transferencias y cambios.

En este apartado se describe el envío de fondos a la contraparte.

En concreto se debe precisar la fecha y cantidad enviada en euros, la cantidad recibida, la cantidad obtenida en moneda nacional (en el caso en que proceda), y el tipo de cambio aplicado entre la divisa intermedia (Euros) y la moneda nacional (en el caso en que proceda).

Este apartado debe estar acompañado por el certificado de recepción bancaria correspondiente.

B.2. Relación de facturas

La relación de facturas se presentará como ANEXO 1 siguiendo el formato propuesto en el formulario.

En este informe no se deben presentar las facturas sino solamente el listado de las mismas. El plazo de presentación de facturas será el establecido en las Bases de la convocatoria. Sin embargo el listado debe guardar una relación escrupulosa con las facturas que se presenten finalmente.

Una muestra del listado de facturas sería el siguiente:

Codificación	Fecha	Concepto	Moneda local (si procede)	Importe en €
Partida A.1: Gastos de formulación				
A1.001	11/12/05	Billete avión BCN-El Salvador-BCN	X \$	X €
A1.002	20/01/06	Consultoría participativa	X \$	X €
Etc.				
Etc.				
Partida A.3 Equipos y suministros				
A3.001	07/11/06	14 carretillas	X \$	X €
A3.002				
Partida A.4 Personal local				
A4.001	01/11/06	Salario Octubre 2006- Coordinador	X \$	X €
A4.002	01/11/06	Salario Octubre 2006 - Técnico	X \$	X €

En el ejemplo se debe observar lo siguiente:

- Las facturas deben ordenarse en el listado por partidas presupuestarias. La información sobre los gastos imputables a cada una de las partidas se encuentra en las bases de esta convocatoria.
- En cada partida se ordenarán según la fecha de emisión de las mismas.
- Las facturas deben mostrarse en el listado codificadas en la columna correspondiente. La codificación se construye uniendo la identificación de la partida a un nº correlativo (ver ejemplo). Dicha codificación se deberá también indicar en cada una de las facturas a presentar al Ajuntament..
- La descripción del concepto debe permitir identificar el objeto del gasto. Por ejemplo si es un gasto de desayuno en un encuentro se debe indicar "*desayuno encuentro de formación x*".

B.3. Ejecución presupuestaria global

En este apartado se debe describir el estado de la ejecución presupuestaria de cada una de las partidas. Las columnas de “*total previsto*” corresponden a los presupuestos mostrados en el formulario inicial aprobado por el Ajuntament, la de “*total ejecutado*” corresponde a los gastos realizados durante toda la ejecución del proyecto, y la de “*restante*” corresponde a la resta entre lo previsto y la totalidad gastada.

Con respecto a los otros financiadores se debe indicar el nombre (entidad, contraparte, beneficiarios, otros financiadores públicos o privados..).

Finalmente las dos últimas columnas denominadas “global” corresponden al presupuesto total previsto en el formulario inicial y al presupuesto global consumido.

Todas las cifras deben referirse en €.

Presupuesto aportado por el Ajuntament de Barcelona		
Total Previsto	Total Ejecutado	Restante

- ❖ **Total previsto:** Presupuesto total de la partida según subvención otorgada por el Ajuntament para la ejecución del programa.
- ❖ **Ejecutado en el último período:** Importe total de la partida gastado durante el periodo que cubre el informe.
- ❖ **Total ejecutado:** Presupuesto total consumido de la partida. Es decir, se trata de un total acumulativo (consumido en el periodo que cubre el informe más los periodos anteriores).
- ❖ **Restante:** Diferencia entre el total previsto (primera columna) y el total ejecutado (3ª columna)