

PROGRAMA BARCELONA SOLIDARIA

INSTRUCCIONES INFORME FINAL

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

Este documento contiene las instrucciones para cumplimentar el informe final de los proyectos anuales del Programa de educación para el desarrollo subvencionados por el Ajuntament de Barcelona en la convocatoria Barcelona Solidaria.


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 este informe, especialmente el material fotográfico, se adjuntarán como anexos del mismo.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

Los formularios disponible en la página web del Ajuntament de Barcelona – Barcelona Solidaria indican los espacios () que se han de cumplimentar.

En aquellas informaciones solicitadas que requieren un redactado largo los espacios se expanden.

Se pueden añadir todos aquellos campos que se crea necesario para aumentar y/o complementar la información solicitada.

Como un criterio general hay que demostrar documentalmente las informaciones contenidas en el formulario, por ejemplo, la concertación con otra entidad, la cofinanciación del proyecto, etc.

INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA CADA APARTADO DEL FORMULARIO

A. SEGUIMIENTO TÉCNICO

A.1. Estado general del proyecto.

A.1.1. Descripción del proyecto.

Reproducción exacta del texto del apartado 3.5. (Breve descripción del proyecto) del formulario de solicitud.

A.1.2. Descripción del estado final 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.

A.2.1. y A.2.2. Objetivos específicos y Resultados.

Las tablas A.2.1. y A.2.2. 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.

En el caso de los objetivos,

Enunciado OE1: Reproducir enunciado del OE1 tal y como se redactó en el formulario.			
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 propuestas: Reproducir las Fs.V. que inicialmente se propusieron en la formulación del programa para cada indicador propuesto.	Fuentes de verificación presentadas: Indicar la/s Fs.V. 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 u otras informaciones cualitativas disponibles.			

Para resultados,

Enunciado R1: Reproducir enunciado del R1 tal y como se redactó en el formulario.			
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 u otras informaciones cualitativas disponibles.			

Por ejemplo:

Enunciado R1: <i>Incrementado el grado de conocimiento del comercio justo.</i>			
Indicadores propuestos: <i>Seis institutos (720 alumnos de ESO) conocen el concepto.</i>	Datos reales obtenidos referente a los indicadores propuestos: <i>Cinco institutos (600 alumnos de ESO) conocen el concepto.</i>	Fuentes de verificación propuestas: <i>Encuesta al final.</i>	Fuentes de verificación presentadas: <i>F.V.1. Ver anexo A.1 encuesta. F.V.2. Ver anexo A.2. pruebas de nivel.</i>
Valoración del grado de alcance del resultado. <i>La valoración es positiva, aunque no se pudo realizar en un instituto de los seis inicialmente previstos. El nivel de conocimiento del tema desde el inicio del proyecto hasta su finalización: el 8 % conocían inicialmente el tema, y un 80 % eran capaces de describirlo al final.</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>Producción de un folleto.</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 la población destinataria y de los mecanismos de comunicación mantenidos con los mismos (si los hubiera).
- Puntos fuertes y débiles del proyecto.
- En caso de volver a iniciar el mismo proyecto, ¿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.
- Detallar las acciones realizadas para la difusión del proyecto.

B. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

B.1. 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.

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.

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.2. 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 (institución, contraparte, beneficiarios, otros financiadores públicos o privados...).

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

Todas las cifras deben referirse en EUR.

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.
- ❖ **Total ejecutado:** Presupuesto total consumido de la partida.
- ❖ **Restante:** Diferencia entre el total previsto (primera columna) y el total ejecutado (2ª columna)