

Código de documento	PG1.201.71_ALE_ONG
Descripción del documento	ANEXO II - Informe justificativo final para proyectos de cooperación para el desarrollo
Número de expediente	

DATOS DEL PROYECTO	CÓDIGO DEL PROYECTO: <input type="text"/>
	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: <input type="text"/>
	ENTIDAD SOLICITANTE: <input type="text"/>
	PAÍS/ZONA GEOGRÁFICA DE ACTUACIÓN: <input type="text"/>
	DURACIÓN (MESES): <input type="text"/>

	BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO. Descripción resumida del Proyecto. Indicación de las fortalezas y debilidades detectadas a lo largo de las fases del Proyecto.
	<input type="text"/>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y GRADO DE REALIZACIÓN	ENUNCIADOS
	<input type="text"/>



INDICADORES PREVISTOS

Área gris para describir los indicadores previstos.

GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS INDICADORES

Área gris para describir el grado de consecución de los indicadores.

FUENTES DE VERIFICACIÓN

Área gris para describir las fuentes de verificación.

**OBJETIVOS
ESPECÍFICOS Y
GRADO DE
REALIZACIÓN**

ENUNCIADOS

Área gris para describir los enunciados.

**RESULTADOS
PROPUESTOS Y
GRADO DE
REALIZACIÓN**



INDICADORES PREVISTOS

Área gris para describir los indicadores previstos.

GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS INDICADORES

Área gris para describir el grado de consecución de los indicadores.

**RESULTADOS
PROPUESTOS Y
GRADO DE
REALIZACIÓN**

FUENTES DE VERIFICACIÓN

Área gris para describir las fuentes de verificación.

ENUNCIADOS

Área gris para describir los enunciados.

GRADO DE EJECUCIÓN

Área gris para describir el grado de ejecución.

**ACTIVIDADES
PROPUESTAS Y
GRADO DE
REALIZACIÓN**

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN, OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES

Área gris para describir la ejecución, observaciones y modificaciones.



PERÍODO DE EJECUCIÓN

FECHA PREVISTA DE INICIO

FECHA REAL DE INICIO

FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN

FECHA REAL DE FINALIZACIÓN

TEMPORALIDAD DE LAS ACTIVIDADES (Indicar actividad, grado realización y fuentes de verificación).

**CRONOGRAMA
PROPUESTO Y
GRADO DE
REALIZACIÓN**



MODIFICACIONES SUSTANCIALES Descripción de las modificaciones sustanciales (aquellas que afecten a objetivos, actividades, población beneficiaria, localización, cronograma, resultados) que han afectado a la formulación original del proyecto, los motivos que han llevado a realizarla, así como sus implicaciones.

MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Descripción de las modificaciones no sustanciales, los motivos que han llevado a realizarla y sus implicaciones.

ACTIVIDADES NO EJECUTADAS Detallar los motivos por los que no se han llegado a realizar actividades previstas en el enunciado inicial del proyecto y las implicaciones para el mismo.

ACTIVIDADES NO PREVISTAS INICIALMENTE Descripción de actividades no previstas inicialmente en el enunciado original del proyecto y justificación de la necesidad de su realización en el marco del proyecto.

INCIDENCIAS
NO PREVISTAS
EN EL
PROYECTO



PERTINENCIA

Descripción de la adecuación de los objetivos y resultados al contexto, necesidades y prioridades en el que se realiza.

SI NO

Se corresponde el Proyecto con las prioridades y necesidades de la población beneficiaria?

En caso negativo explicar los motivos.

[Redacted area for explanation]

¿

[Redacted area for explanation]

¿Han cambiado las prioridades de desarrollo del país receptor o del área de influencia?

[Redacted area for explanation]

RESULTADO/VALORACIÓN PERTINENCIA DEL PROYECTO

VALORACIÓN POSITIVA:

VALORACIÓN NEGATIVA:

[Redacted area for evaluation]

¿Las informaciones de las que se dispone permiten realizar un análisis cualitativo y cuantitativo de los objetivos?

En caso negativo explicar los motivos.

[Redacted area for explanation]

¿Se han identificado factores internos o externos que hayan dificultado la consecución de los objetivos?

En caso afirmativo, explicar las medidas adoptadas

[Redacted area for explanation]

¿Ha encontrado dificultades la población beneficiaria para acceder a las actividades del Proyecto?

En caso afirmativo, explicar las medidas adoptadas

[Redacted area for explanation]

RESULTADO/VALORACIÓN PERTINENCIA DEL PROYECTO VALORACIÓN POSITIVA:

VALORACIÓN NEGATIVA:



EFICIENCIA

Descripción de los resultados alcanzados en comparación con los recursos empleados.

SI NO

¿Ha sido eficiente la utilización de recursos para la consecución de los resultados?

En caso negativo explicar los motivos.

¿Se han respetado los presupuestos establecidos inicialmente?

En caso negativo explicar los motivos.

¿Se han respetado los cronogramas y tiempos previstos?

En caso negativo explicar los motivos.

¿La colaboración institucional y los mecanismos de gestión articulados han contribuido a alcanzar los resultados de la intervención?

En caso afirmativo, explicar en qué medida han contribuido.

RESULTADO/VALORACIÓN PERTINENCIA DEL PROYECTO **VALORACIÓN POSITIVA:**

VALORACIÓN NEGATIVA:





**PARTICIPACION
Y SATISFACCIÓN
DE LA
POBLACIÓN
BENEFICIARIA**

Descripción del grado de participación y satisfacción de la población beneficiaria en el proyecto.

SI NO

¿Se han articulado los recursos necesarios para el mantenimiento de las actividades?

En caso afirmativo, ¿quién se prevé que genere estos recursos?

[Redacted text]

¿Actualmente se están llevando a cabo o se están proyectando actividades para impulsar o complementar los resultados del proyecto?

En caso afirmativo ¿cuáles?

[Redacted text]

¿Se ha influenciado positivamente sobre la capacidad institucional?

En caso negativo explicar los motivos.

[Redacted text]

¿Existe apoyo de las instituciones permanentemente que permite la continuidad del proyecto?

En caso afirmativo ¿de quiénes?

[Redacted text]

RESULTADO/VALORACIÓN PERTINENCIA DEL PROYECTO VALORACIÓN POSITIVA: [Redacted]

**PARTICIPACION
Y SATISFACCIÓN
DE LA
POBLACIÓN
BENEFICIARIA**

Descripción del grado de participación y satisfacción de la población beneficiaria en el proyecto.

SI NO

¿Estaba delimitado claramente quienes van a participar en el proyecto y cómo?

En caso negativo, explicar los motivos y qué implicaciones ha tenido en su ejecución.

[Redacted text]

¿Han sido eficaces los canales de participación [Redacted] os?

En caso negativo explicar los motivos.

[Redacted text]

¿El grado de participación de los usuarios ha sido el esperado?

Si el grado de participación no ha sido el esperado, explicar los motivos.

[Redacted text]

RESULTADO/VALORACIÓN PERTINENCIA DEL PROYECTO VALORACIÓN POSITIVA: [Redacted]

VALORACIÓN NEGATIVA: [Redacted]



**PLAN DE
FINANCIACIÓN**

**CUADROS DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN. CUADRO DE PRESUPUESTOS.
COSTES INDIRECTOS**

Únicamente podrán financiarse en los proyectos, como coste directo, los viajes y estancias de personas que vayan a realizar acciones directamente vinculadas en el proyecto. Los desplazamientos se justificarán mediante factura de la agencia de viajes y los billetes del servicio de transporte correspondiente en clase turista. Para los gastos de alojamiento habrá de presentarse la factura del establecimiento y para los de manutención factura de los gastos de comida o liquidación de dietas.

Las justificaciones de los costes de personal (expatriado y local) se realizarán mediante la presentación del contrato de trabajo y las nóminas correspondientes de acuerdo a la legislación a la que se someta el mismo, así como el cumplimiento de las prescripciones fiscales. En el caso de asesoramiento técnico, impartición de docencia, etc. será preceptiva la aportación del contrato correspondiente y descripción detallada de los servicios realizados.

CONCEPTO	IMPORTES EN EUROS	CONTRAVALOR	%VALOR
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN			
ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTOS TERRENOS Y/O INMUEBLES			
INFRAESTRUCTURA, CONSTRUCCION Y REFORMA DE INMUEBLES			
EQUIPOS, MATERIAL Y SUMINISTROS			
PERSONAL LOCAL			
PERSONAL EXPATRIADO MAX. 15% DE LO SOLICITADO			
VIAJES Y ESTANCIAS			
FUNCIONAMIENTO			
IMPREVISTOS MAX. 3% DE LO SOLICITADO			
AUDITORIA EXTERNA AL PROYECTO MAX. 3% DE LO SOLICITADO			
TOTAL			



CUADROS DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN. CUADRO DE PRESUPUESTOS.

COSTES INDIRECTOS

En los Costes indirectos contemplados las justificaciones de los gastos administrativos se realizarán mediante la presentación de las facturas correspondientes a estos gastos y si se incluyera gastos de personal el contrato de trabajo y las nóminas correspondientes de acuerdo a la legislación, así como el cumplimiento de las prescripciones fiscales. En el caso de asesoramiento técnico, impartición de docencia, etc. será preceptiva la aportación del contrato correspondiente y descripción detallada de los servicios realizados

CONCEPTO	IMPORTES EN EUROS	CONTRAVALOR	%VALOR
GASTOS ADMINISTRATIVOS ONG ESPAÑOLA			
GASTOS ADMINISTRATIVOS SOCIO LOCAL			
TOTAL MAX. 8% DE LO SOLICITADO			

CONCEPTO	APORTACIONES EXTERIORES EN EUROS	VALORIZACION CONTRIBUCIONES EXTERIORES Y/O LOCALES	TOTAL
COFINANCIACION POR LA ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (enumerar)			
COFINANCIACIÓN POR LA ENTIDAD SOLICITANTE			
COFINANCIACIÓN POR SOCIO LOCAL			
COFINANCIACION POR BENEFICIARIOS			
TOTAL			

PLAN DE
FINANCIACIÓN