Anexo VI-A  
  
Informes descriptivos intermedio y final

**APÉNDICE VI-A - INFORME NARRATIVO PROVISIONAL**

|  |
| --- |
| Insertar si procede  Modelo de informe semestral |

Este informe debe ser cumplimentado y firmado por la persona de contacto del beneficiario.

La información facilitada a continuación debe corresponderse con la información financiera que aparece en el informe financiero.

Por favor, amplíe los párrafos si es necesario.

***Consulte las condiciones específicas de su contrato de subvención y envíe una copia del informe a cada una de las direcciones mencionadas.***

Expertise France rechazará cualquier informe incompleto o incorrectamente cumplimentado.

La respuesta a cada pregunta debe abarcar el periodo de referencia que se especifica a continuación.

Período: de ... a ...

Título del proyecto :

Organización:

Importe total de la subvención :

Total año x :

|  |
| --- |
| Si procede  Total sem 1, año x :  Total sem 2, año x : |

Importe del tramo actual de prefinanciación :

Tasa de consumo del tramo de prefinanciación. :

***Índice***

***Lista de siglas utilizadas en el informe***

1. **Descripción**
   1. Nombre del beneficiario del contrato de subvención :
   2. Nombre y cargo de la persona de contacto :
   3. Nombre del beneficiario y de los socios :
   4. Título de la acción :
   5. Número de contrato :
   6. Fechas de inicio y fin del periodo de referencia :
   7. País o región(es) objetivo :
   8. [[1]](#footnote-1)Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios (si son diferentes) (incluido el número de mujeres y hombres) :
   9. País(es) en el(los) que se llevan a cabo las actividades (si difiere de 1.7) :
2. **Evaluación de la ejecución de las actividades de la acción**
   1. **Resumen del proyecto y problemas**

*2.1.1 Descripción de la acción*

*Describa el proyecto mencionando: (i) la(s) hipótesis de investigación (ii) los objetivos y resultados previstos durante el periodo; (iii) las principales actividades previstas durante el periodo y (iv) los costes y recursos clave previstos durante el periodo. (1 página como máximo).*

*[[2]](#footnote-2)Refiriéndose a la matriz actualizada del marco lógico (véase 2.3 más abajo), describa y comente en qué medida se están consiguiendo los resultados, si procede en esta fase, y la probabilidad de que se consigan los objetivos finales relacionados con los resultados al final de la acción.*

*Indique si la lógica de intervención sigue siendo válida y justifique los posibles cambios.*

*Indique cualquier cambio que deba introducirse en la Matriz del Marco Lógico y explique brevemente por qué (la explicación completa debe darse en la siguiente sección, en el punto correspondiente (resultados, productos, actividades)).*

*2.1.2 Resumen de los problemas*

*Describa los principales avances (actividades y resultados) en la ejecución del proyecto, destacando los principales problemas encontrados, las soluciones halladas y las lecciones aprendidas (máximo 1 página).*

* 1. **Resultados y actividades**

*¿Cómo evaluaría los resultados obtenidos hasta la fecha? Incluya sus observaciones sobre la ejecución y el logro de productos, resultados e impactos e indique si la acción ha tenido algún resultado positivo o negativo inesperado.*

*Refiriéndose a la matriz actualizada del marco lógico (véase el punto 2.3 más abajo), comente el grado de consecución de todos los resultados basándose en el valor actual de los indicadores correspondientes, así como todas las actividades relacionadas llevadas a cabo durante el periodo de referencia.*

|  |
| --- |
| A insertar si procede - iniciativa 5% :  *Describa los factores que permiten comprender mejor el contexto en el que se puso en marcha el proyecto y que pueden influir en la ejecución o los resultados del proyecto: cambios en la estrategia nacional, programación (diagnóstico, cobertura, atención, etc.), datos epidemiológicos, estado de la investigación/conocimientos, cambios en la situación de la financiación del Fondo Mundial en el país, posible complementariedad/redundancia del proyecto con otros proyectos en preparación o en curso en el país/región, cambios significativos en la situación de seguridad, política o social, cambios en el equipo del proyecto, noticias relativas a los distintos socios/MCP y, de forma más general, cualquier incidente que pueda influir en el curso del proyecto, etc.* |

**Pérdidas o ganancias (R) - "<Período de pérdidas o ganancias>".**

|  |
| --- |
| A insertar si procede - iniciativa 5% :  *Describa las actividades y los resultados obtenidos para cada uno de los objetivos específicos del proyecto.*  *Deben desarrollarse cuatro puntos para cada objetivo específico:*  *- Descripción detallada de las actividades realizadas, especificando en particular la metodología utilizada, así como las fechas/períodos de las actividades realizadas, los datos recogidos (naturaleza, cantidad), incluidos los recursos e instrumentos utilizados, los lugares afectados y los análisis efectuados.*  *- Descripción de las actividades de formación (formación continua / organización de talleres): fechas, lugares, contenido, ponentes, impacto, etc.*  *- Descripción de los resultados científicos, en particular los principales resultados de los análisis realizados.*  *Todos los documentos adicionales (informes, informes específicos, resultados de análisis, mapas, guías, herramientas, publicaciones, módulos de formación, etc.) deben adjuntarse al informe.*  *- Comparación de las actividades realizadas en relación con las previstas (estimación, si es posible, del porcentaje de realización de las actividades/protocolo de investigación), y explicación de las posibles discrepancias.*  *- Comparación entre los resultados obtenidos y los resultados esperados (se trata de explicar y analizar los distintos indicadores del marco lógico).*  *- ¿Se ha respetado el protocolo de investigación anexo al acuerdo y presentado al Comité de Ética?*  *- ¿Con qué problemas éticos se ha topado en el transcurso de sus actividades este semestre y qué medidas ha tomado para abordarlos con mayor eficacia?* |

*<comentar el nivel actual de los indicadores correspondientes al resultado y explicar los cambios que se hayan producido, especialmente los resultados insuficientes; remitirse a los supuestos del marco lógico>.*

**(Eventual) resultado intermedio 1 (Ri 1) - "<Título del resultado intermedio 1>"**

**(...)**

**Extrante 1.1 (Extr. 1.1.)**

**(...)**

*<según la evaluación de resultados anterior, especifique todas las actividades/temas cubiertos y ejecutados>*

**A. ACTIVIDADES**

**Actividad 1.1.1**

*<describa los problemas -por ejemplo, retrasos, cancelaciones, aplazamientos de actividades- que hayan surgido y cómo se han resuelto> (si procede)*

*<enumere los riesgos que podrían haber comprometido la realización de determinadas actividades y explique cómo se han tenido en cuenta> (si procede)*

**Actividad 1.1.2**

***<...>***

**B. GESTIÓN DE PROYECTOS**

* 1. Ejecución presupuestaria

*Compare el presupuesto previsto para el semestre con los gastos reales. Explique las posibles desviaciones.*

* 1. Organización y recursos humanos

*Describa los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto*

* 1. Gestión, control y evaluación

*Describa las actividades de seguimiento y evaluación puestas en marcha (por ejemplo, comité directivo, misiones de seguimiento sobre el terreno, reuniones de programación con los socios, lista de herramientas utilizadas, auditoría, etc.).*

**C. LIMITACIONES, SOLUCIONES Y ENSEÑANZA**

*¿Cuáles son los puntos fuertes/débiles/avances o limitaciones encontrados en la ejecución del proyecto en estos tres ámbitos?*

*¿Qué limitaciones/problemas se han encontrado hasta la fecha? ¿Qué medidas se han tomado (o se van a tomar), y quién las ha tomado, para resolverlos?*

*¿Se han producido o evitado los riesgos identificados? ¿Qué medidas preventivas o correctoras se han aplicado o están previstas? ¿Se han identificado nuevos riesgos?*

* 1. **Matriz del marco lógico actualizada**

Presentar una versión actualizada de la matriz del marco lógico, destacando los cambios que se hayan introducido.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MARCO LÓGICO DEL PROYECTO** | | | | |
|  | **Lógica**  **intervención** | **Indicadores de resultados**  **objetivamente verificable** | **Fuentes y medios de  verificación** | **Supuestos** |
| **Objetivos**  **general** |  |  |  |  |
| **Objetivo**  **específico** |  |  |  |  |
| **Resultados**  **esperado** |  |  |  |  |
| **Actividades**  **desarrollar** |  |  |  |  |
|  |  |

<br/>Por favor, enumere todos los contratos (obras, suministros, servicios) adjudicados para la ejecución de la acción durante el periodo de referencia, indicando, para cada uno de ellos, el importe, el nombre del adjudicatario y proporcionando una breve descripción de cómo fue seleccionado.

* 1. Proporcione un plan de acción actualizado para futuras actividades del proyecto[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Semestre 1 | | | | | | | Semestre 2 | | | | | |  |
| Actividad | Mes 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Organización  implementado |
| *Ejemplo* | *ejemplo* |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | *Ejemplo* |
| Preparación Actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | Beneficiario o socio 1 |
| Ejecución  Actividad 1 (título) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | Beneficiario o  socio 1 |
| Preparación Actividad 2 (título) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | Beneficiario o  socio 2 |
| Y así sucesivamente. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

1. **Beneficiarios y otra cooperación**
   1. ¿Cómo valoraría la relación entre los beneficiarios y socios de este contrato de subvención? Proporcione información específica para cada beneficiario/socio.
   2. ¿Cómo valora las relaciones entre su organización y las autoridades públicas de los países en los que se desarrolla la acción? ¿Cómo han afectado estas relaciones al proyecto?
   3. Si procede, describa su relación con cualquier otra organización que participe en la ejecución de la acción:

* Socio(s) (en su caso)
* Contratista(s) (en su caso)
* Beneficiarios finales y grupos destinatarios
* Otros terceros pertinentes (incluidos otros donantes, otros organismos gubernamentales o unidades de gobierno local, ONG, etc.).
  1. Cuando proceda, describa los vínculos y sinergias que ha establecido con otras iniciativas.
  2. *Si su organización ha recibido anteriormente otras subvenciones de Expertise France para apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha reforzado/complementado la(s) anterior(es)?*

1. **Visibilidad**

¿Cómo puede hacerse visible la contribución de Expertise France?

**Es posible que Expertise France desee publicar los resultados de estas acciones. ¿Tiene alguna objeción a la publicación de este informe en la página web de Expertise France? En caso afirmativo, explique sus objeciones.**

Nombre de la persona de contacto para la acción:

...................................................

Firma: ....................................

Ubicación: ....................................

Fecha prevista del informe: ..........................

Fecha de envío del informe: ......................................

**APÉNDICE VI-A - INFORME NARRATIVO FINAL**

*Este informe debe ser cumplimentado y firmado por la persona de contacto del beneficiario.*

*La información facilitada a continuación debe corresponderse con la información financiera que aparece en el informe financiero.*

*Por favor, amplíe los párrafos si es necesario.*

***Consulte las condiciones específicas de su contrato de subvención y envíe una copia del informe a cada una de las direcciones mencionadas.***

*Expertise France rechazará cualquier informe incompleto o incorrectamente cumplimentado.*

*La respuesta a cada pregunta debe abarcar el periodo de referencia que se especifica a continuación*.

|  |  |
| --- | --- |
| Organización |  |
| Título del proyecto |  |
| Importe total de la subvención |  |
| Período de referencia | *de ... a ...* |
| Gasto total del año x |  |
| Importe total de la prefinanciación recibida |  |
| Importe del saldo estimado a recibir o saldo a reembolsar a Expertise France |  |

***Índice***

***Lista de siglas utilizadas en el informe***

1. **Descripción**
   1. Nombre del beneficiario del contrato de subvención :
   2. Nombre y cargo de la persona de contacto :
   3. Nombre del beneficiario y de los socios :
   4. Título de la acción :
   5. Número de contrato :
   6. Fechas de inicio y fin del periodo de referencia :
   7. País o región(es) objetivo :
   8. [[4]](#footnote-4)Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios (si son diferentes) (incluido el número de mujeres y hombres) :
   9. País(es) en el(los) que se llevan a cabo las actividades (si difiere de 1.7) :
2. **Evaluación de la ejecución de las actividades de la acción**
   1. **Resumen del proyecto y problemas**

*2.1.1 Descripción de la acción*

*Describa el proyecto mencionando: (i) la(s) hipótesis de investigación (ii) los objetivos y resultados previstos durante el periodo; (iii) las principales actividades previstas durante el periodo y (iv) los costes y recursos clave previstos durante el periodo. (1 página como máximo).*

*[[5]](#footnote-5)Refiriéndose a la matriz actualizada del marco lógico (véase 2.3 más abajo), describa y comente en qué medida se están consiguiendo los resultados, si procede en esta fase, y la probabilidad de que se consigan los objetivos finales relacionados con los resultados al final de la acción.*

*Indique si la lógica de intervención sigue siendo válida y justifique los posibles cambios.*

*Indique cualquier cambio que deba introducirse en la Matriz del Marco Lógico y explique brevemente por qué (la explicación completa debe darse en la sección siguiente, en el punto correspondiente (resultados, productos, actividades)).*

*2.1.2 Resumen de los problemas*

*Describa los principales avances (actividades y resultados) en la ejecución del proyecto, destacando los principales problemas encontrados, las soluciones halladas y las lecciones aprendidas (máximo 1 página).*

* 1. **Resultados y actividades**

*¿Cómo evaluaría los resultados obtenidos hasta la fecha? Incluya sus observaciones sobre la ejecución y el logro de productos, resultados e impactos e indique si la acción ha tenido algún resultado positivo o negativo inesperado.*

*Refiriéndose a la matriz actualizada del marco lógico (véase el punto 2.3 más abajo), comente el grado de consecución de todos los resultados basándose en el valor actual de los indicadores correspondientes, así como todas las actividades relacionadas llevadas a cabo durante el periodo de referencia.*

|  |
| --- |
| A insertar si procede - iniciativa 5% :  *Describa los factores que nos ayudarán a comprender mejor el contexto en el que se puso en marcha el proyecto y que probablemente influyan en la ejecución o los resultados del proyecto: cambios en la estrategia nacional, programación (diagnóstico, cobertura, atención, etc.), datos epidemiológicos, estado de la investigación/conocimientos, cambios en la situación de la financiación del Fondo Mundial en el país, posible complementariedad/redundancia del proyecto con otros proyectos en preparación o en curso en el país/región, cambios significativos en la situación de seguridad, política o social, cambios en el equipo del proyecto, noticias relativas a los distintos socios/MCP y, de forma más general, cualquier incidente que pueda influir en el curso del proyecto, etc.* |

**Resultado (R) - "<Título de la pérdida>".**

|  |
| --- |
| A insertar si procede - iniciativa 5% :  *Describa las actividades y los resultados obtenidos para cada uno de los objetivos específicos del proyecto.*  *Deben desarrollarse cuatro puntos para cada objetivo específico:*  *- Descripción detallada de las actividades realizadas, especificando en particular la metodología utilizada, así como las fechas/períodos de las actividades realizadas, los datos recogidos (naturaleza, cantidad), incluidos los recursos e instrumentos utilizados, los lugares afectados y los análisis efectuados.*  *- Descripción de las actividades de formación (formación continua / organización de talleres): fechas, lugares, contenido, ponentes, impacto, etc.*  *- Descripción de los resultados científicos, en particular los principales resultados de los análisis realizados.*  *Todos los documentos adicionales (informes, informes específicos, resultados de análisis, mapas, guías, herramientas, publicaciones, módulos de formación, etc.) deben adjuntarse al informe.*  *- Comparación de las actividades realizadas en relación con las previstas (estimación, si es posible, del porcentaje de realización de las actividades/protocolo de investigación), y explicación de las posibles discrepancias.*  *- Comparación entre los resultados obtenidos y los resultados esperados (se trata de explicar y analizar los distintos indicadores del marco lógico).*  *- ¿Se ha respetado el protocolo de investigación anexo al acuerdo y presentado al Comité de Ética?*  *- ¿Con qué problemas éticos se ha topado en el transcurso de sus actividades este semestre y qué medidas ha tomado para abordarlos con mayor eficacia?* |

*<comentar el nivel actual de los indicadores correspondientes al resultado y explicar los cambios que se hayan producido, especialmente los resultados insuficientes; remitirse a los supuestos del marco lógico>.*

**(Eventual) resultado intermedio 1 (Ri 1) - "<Título del resultado intermedio 1>"**

**(...)**

**Extrante 1.1 (Extr. 1.1.)**

**(...)**

*<según la evaluación de resultados anterior, especifique todas las actividades/temas cubiertos y ejecutados>*

**A. ACTIVIDADES**

**Actividad 1.1.1**

*<describa los problemas -por ejemplo, retrasos, cancelaciones, aplazamientos de actividades- que hayan surgido y cómo se han resuelto> (si procede)*

*<enumere los riesgos que podrían haber comprometido la realización de determinadas actividades y explique cómo se han tenido en cuenta> (si procede)*

**Actividad 1.1.2**

***<...>***

**B. GESTIÓN DE PROYECTOS**

* 1. Ejecución presupuestaria

*Compare el presupuesto previsto para el semestre con los gastos reales. Explique las posibles desviaciones.*

* 1. Organización y recursos humanos

*Describa los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto*

* 1. Dirección, control y evaluación

*Describa las actividades de seguimiento y evaluación puestas en marcha (por ejemplo, comité directivo, misiones de seguimiento sobre el terreno, reuniones de programación con los socios, lista de herramientas utilizadas, auditoría, etc.).*

**C. LIMITACIONES, SOLUCIONES Y ENSEÑANZA**

*¿Cuáles son los puntos fuertes/débiles/avances o limitaciones encontrados en la ejecución del proyecto en estos tres ámbitos?*

*¿Qué limitaciones/problemas se han encontrado hasta la fecha? ¿Qué medidas se han tomado (o se van a tomar), y quién las ha tomado, para resolverlos?*

*¿Se han producido o evitado los riesgos identificados? ¿Qué medidas preventivas o correctoras se han aplicado o están previstas? ¿Se han identificado nuevos riesgos?*

* 1. Indique si la acción continuará una vez finalizada la asistencia de Expertise France. ¿Está previsto algún tipo de seguimiento? ¿Qué garantizará la sostenibilidad de la acción?
  2. Proporcionar una matriz de marco lógico actualizada, mostrando los cambios. Cuando la planificación incluya puntos de referencia (valores intermedios de los objetivos), la matriz actualizada del marco lógico debe permitir comparar los progresos realizados hasta la fecha del informe con los valores correspondientes de informes anteriores (si procede), así como con los puntos de referencia correspondientes y el objetivo final.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MARCO LÓGICO DEL PROYECTO** | | | | |
|  | **Lógica**  **intervención** | **Indicadores de resultados**  **objetivamente verificable** | **Fuentes y medios de  verificación** | **Supuestos** |
| **Objetivos**  **general** |  |  |  |  |
| **Objetivo**  **específico** |  |  |  |  |
| **Resultados**  **esperado** |  |  |  |  |
| **Actividades**  **hecho** |  |  |  |  |

* 1. Explique cómo la acción ha tenido en cuenta cuestiones transversales como la promoción de los derechos humanos, la igualdad de género, la democracia, la buena gobernanza, los derechos del niño, los derechos de los pueblos indígenas, la preservación a largo plazo del medio ambiente y la lucha contra el VIH/SIDA (si existe una alta prevalencia en el país o región objetivo).
  2. ¿Cómo y quién ha supervisado/evaluado las actividades? Resuma los resultados de los comentarios recibidos, incluidos los de los beneficiarios y otros.
  3. ¿Qué aprendió su organización o cualquier otra parte implicada de la acción y cómo se utilizó y difundió esta experiencia?
  4. Enumere todos los documentos (y el número de copias) presentados durante la acción, sea cual sea su formato (adjunte una copia de cada uno, a menos que ya haya enviado una en el pasado).

*Indique cómo se distribuyen los documentos elaborados y a quién.*

* 1. Enumere todos los contratos (obras, suministros, servicios) adjudicados para la ejecución de la acción desde el último informe intermedio (en su caso) o durante el periodo de referencia, indicando el nombre del contratista para cada contrato y una breve descripción de cómo se seleccionó al contratista.

1. **Beneficiarios/entidades afiliadas y otras cooperaciones**
   1. ¿Cómo valora la relación entre los beneficiarios/socios de este contrato de subvención? Proporcione información específica para cada beneficiario/socio.
   2. ¿Está previsto que continúe el acuerdo anterior entre los firmantes del contrato de subvención? En caso afirmativo, ¿cómo? En caso negativo, ¿por qué?
   3. ¿Cómo valora las relaciones entre su organización y las autoridades públicas de los países en los que se desarrolla la acción? ¿Cómo han afectado estas relaciones al proyecto?
   4. Si procede, describa su relación con cualquier otra organización que participe en la ejecución de la acción:

* Socio(s) (en su caso)
* Contratista(s) (en su caso)
* Beneficiarios finales y grupos destinatarios
* Otros terceros pertinentes (incluidos otros donantes, otros organismos gubernamentales o unidades de gobierno local, ONG, etc.).
  1. Cuando proceda, describa los vínculos y sinergias que ha establecido con otras iniciativas.
  2. Si su organización ha recibido anteriormente otras subvenciones de Expertise France para apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha reforzado/complementado la(s) anterior(es)? (Enumere todas las subvenciones anteriores de Expertise France pertinentes).
  3. ¿Cómo valora la cooperación con Expertise France?

1. **Visibilidad**

¿Cómo puede hacerse visible la contribución de Expertise France?

**Expertise France podría publicar los resultados de estas acciones. ¿Tiene alguna objeción a la publicación de este informe en la página web de Expertise France? En caso afirmativo, explique sus objeciones.**

1. **Lugar de archivo de expedientes, documentos contables y comprobantes**

Sírvase facilitar un cuadro en el que se indique dónde se almacenan los expedientes, documentos contables y justificantes de cada beneficiario y entidad afiliada con derecho a incurrir en gastos.

Nombre de la persona de contacto para la acción: ...................................................

Firma: ....................................

Ubicación:

Fecha límite para el informe: ..........................

Fecha de envío del informe: ......................................

1. Los "grupos destinatarios" son los grupos/entidades para los que el proyecto habrá supuesto una contribución directa y positiva en términos del objetivo del proyecto, y los "beneficiarios finales" son los que se beneficiarán del proyecto a largo plazo a nivel de la sociedad o de un sector en general. [↑](#footnote-ref-1)
2. La terminología utilizada (resultados, productos, indicadores, etc.) se define en la matriz del marco lógico adjunta a la Guía del candidato. [↑](#footnote-ref-2)
3. Este plan abarcará el periodo financiero comprendido entre el informe provisional y el siguiente informe**.** [↑](#footnote-ref-3)
4. Los "grupos destinatarios" son los grupos/entidades para los que el proyecto habrá supuesto una contribución directa y positiva en términos del objetivo del proyecto, y los "beneficiarios finales" son los que se beneficiarán del proyecto a largo plazo a nivel de la sociedad o de un sector en general. [↑](#footnote-ref-4)
5. La terminología utilizada (resultados, productos, indicadores, etc.) se define en la matriz del marco lógico adjunta a la Guía del candidato. [↑](#footnote-ref-5)