**ANEXO VI**

**INFORME DESCRIPTIVO FINAL**

1. El presente informe debe ser completado y firmado por la persona de contacto del coordinador.
2. La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero.
3. Rellene el informe usando una máquina de escribir u ordenador (***puede encontrar este formulario en la dirección siguiente <indique>***).
4. Use más espacio para cada párrafo cuando sea necesario.
5. ***Haga referencia a las Condiciones Particulares de su contrato de subvención y envíe una copia del presente informe a cada una de las direcciones mencionadas en las Condiciones Particulares de su contrato.***
6. El Órgano de Contratación rechazará todo informe incompleto o rellenado de forma incorrecta.
7. A menos que se especifique otra cosa, todas las respuestas deben corresponder al período de referencia especificado en el punto 1.6.
8. No olvide adjuntar al presente informe la prueba de las transferencias de propiedad a que se refiere la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales.

***Índice***

***Lista de acrónimos utilizados en el informe***

1. **Descripción**
   1. Nombre del coordinador del contrato de subvención:
   2. Nombre y cargo de la persona de contacto:
   3. Nombre de los beneficiarios y entidades afiliadas que participan en la acción:
   4. Título de la acción:
   5. Número de contrato:
   6. Fecha de inicio y fecha final de la acción:
   7. País(es) o región(es) destinatario(s):
   8. Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios[[1]](#footnote-1) (si son diferentes) (incluyendo el número de hombres y mujeres):
   9. País(es) donde se desarrollan las actividades (si es o son diferentes del punto 1.7):
2. **Evaluación de la ejecución de las actividades de la acción y de los correspondientes resultados**
   1. **Resumen de la acción**

Facilite una visión global de la ejecución de la acción durante todo el período de vigencia del proyecto.

En relación con la matriz del marco lógico final actualizada[[2]](#footnote-2) (véase el punto 2.3), describa el nivel de logro de los resultados tanto en los beneficiarios finales o el grupo destinatario (si no coinciden) como en la situación del país o región destinatarios a que iba dirigida la acción.

Explique si la lógica de intervención ha demostrado ser válida, incluidos los posibles cambios y sus justificaciones presentados en informes anteriores, y comente la probabilidad de alcanzar los objetivos finales relacionados con el impacto en un futuro próximo (especifique).

Indique cualquier modificación aportada a la matriz del marco lógico desde el comienzo de la acción y explique brevemente el motivo (la explicación completa deberá introducirse en la sección 2.2 en el nivel pertinente; resultados, realizaciones y actividades).

* 1. **Resultados y actividades**

**A. RESULTADOS**

*El informe descriptivo deberá basarse en el sistema de seguimiento y evaluación establecido utilizando como base la matriz del marco lógico. Deberá, como tal, integrar todos los indicadores definidos en el marco lógico. Deberán utilizarse informes de seguimiento o evaluación sobre el rendimiento de la acción, y estos deberán mencionarse en el informe descriptivo. Todos los informes de seguimiento o evaluación se transmitirán a la Comisión junto con el informe descriptivo final.*

¿Cuál es su evaluación de los resultados de la acción hasta el momento? Incluya observaciones sobre la actuación y consecución de las repercusiones y su impacto, precisando si la acción ha tenido resultados imprevistos negativos o positivos.

Explique de qué forma se han integrado en la acción cuestiones transversales como la promoción de los derechos humanos[[3]](#footnote-3), la igualdad de género[[4]](#footnote-4), la democracia, la buena gobernanza, los derechos de los menores, los derechos de los pueblos indígenas, los problemas a que se enfrentan los jóvenes, la sostenibilidad medioambiental[[5]](#footnote-5) o la lucha contra el VIH/SIDA (si existe una prevalencia elevada en el país o la región destinatarios).

En relación con la matriz del marco lógico final actualizada (véase el punto 2.3 a continuación), describa el nivel de logro de todos los resultados sobre la base del correspondiente valor actual de los indicadores y todas las actividades conexas desarrolladas durante el período de referencia.

- el grado de realización sobre la base del correspondiente valor actual y objetivo de referencia de los indicadores, mencionando los supuestos y riesgos definidos en el marco lógico

- las actividades cubiertas y ejecutadas; las actividades deberán estar vinculadas a las realizaciones correspondientes a través de una clara numeración.

(…)

**Repercusiones - «Título del de la repercusión»**

(…)

Comente la situación final de los indicadores asociados a la repercusión y explique cualquier posible cambio, y en particular cualquier posible infrarrendimiento; haga referencia a los indicadores e hipótesis del marco lógico:

**(posible) Repercusión intermedia 1 (Repi 1) - «Título de la repercusión intermedia 1»**

**(…)**

**Realización 1.1. (Real. 1.1.) - «Título de la realización 1.1.»**

**(…)**

A raíz de la anterior evaluación de los resultados, comente sobre todas las cuestiones y actividades realizadas.

B. ACTIVIDADES

**Actividad 1.1.1.**

Describa los problemas encontrados (como retrasos, cancelaciones, aplazamiento de actividades, etc.), y cómo han sido abordados (si procede).

Indique los riesgos potenciales que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo han sido tratados.

**Actividad 1.1.2.**

**(…)**

* 1. Describa las enseñanzas extraídas de la acción por su organización o cualquier otro actor (incluidas las pruebas recabadas de los ejercicios de seguimiento o evaluación), y de qué forma se han utilizado y divulgado. Describa asimismo qué es lo que ha funcionado y lo que no.

Indique si la acción va a proseguir una vez concluida la ayuda de la Unión Europea. ¿Está previsto hacer un seguimiento de las actividades? ¿Cómo se va a garantizar la sostenibilidad de la acción?

* 1. La matriz actualizada del marco lógico debe evolucionar durante el ciclo de vida del proyecto de la acción (es decir, los proyectos): pueden añadirse nuevas líneas para incluir nuevas actividades, así como nuevas columnas para incluir objetivos intermedios, cuando proceda, y se actualizarán periódicamente los valores en la columna prevista para la comunicación de informaciones (véase «Valor actual»). El término «resultados» se refiere a las realizaciones, repercusión (o repercusiones) e impacto de la acción.

En caso necesario, el marco lógico podrá ser revisado (en consonancia con las disposiciones definidas en la cláusula 9.4 de las Condiciones Generales).

|  | ***Cadena de resultados*** | ***Indicador*** | ***Base***  ***(valor y año de referencia)*** | ***Objetivo***  ***(valor y año de referencia)*** | ***Valor actual\****  ***(año de referencia)***  ***(\* a incluir en los informes intermedio y final)*** | ***Fuente y medio de verificación*** | ***Supuestos*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Impacto (Objetivo global)*** | *Los mayores cambios a largo plazo a los que la acción contribuye a nivel nacional, regional o sectorial en el contexto político, social, económico y medioambiental global resultante de las intervenciones de todos los actores y partes interesadas.* | *Variable cuantitativa y/o cualitativa que ofrece un medio simple y fidedigno para medir la consecución del resultado correspondiente.*  *Cuando proceda, deberá presentarse desglosada por sexo, edad, entorno urbano/rural, discapacidad, etc.* | *El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones (Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio).* | *El valor final pretendido del indicador o los indicadores.*  *(Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio)* | *El valor disponible más reciente del indicador o los indicadores en el momento de la presentación de los informes*  *(\* deberá actualizarse en los informes intermedio y final)* | *Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio.* | *No aplicable* |
| ***Repercusión(ones) [Objetivo(s) específico(s)]*** | *Los principales efectos a medio plazo de la intervención destinada a conseguir cambios comportamentales e institucionales resultantes de la acción.*  *(Constituye una buena práctica tener un único objetivo específico. No obstante, para acciones de gran dimensión, pueden incluirse aquí otras repercusiones a corto plazo).* | *(véase definición* supra*)* | *El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones* | *El valor final pretendido del indicador o los indicadores.* | *Ídem* | *Fuentes de información y métodos utilizados para recoger y comunicar los datos (en particular, datos como quién y cuándo y con qué frecuencia).* | *Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio impacto-repercusión(ones).* |
| ***Realizaciones*** | *Los productos directos/tangibles (infraestructuras, bienes y servicios) proporcionados/generados por la intervención*  *(\*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes repercusiones a través de una clara numeración).* | *Ídem* | *Ídem* | *Ídem* | *Ídem* | *Ídem* | *Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el otro binomio repercusión(ones)-realizaciones.* |

* 1. Matriz de actividades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *¿Cuáles son las principales actividades que deberán realizarse para alcanzar las realizaciones pretendidas?*  *(\*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes realizaciones a través de una clara numeración).* | ***Medios***  *¿Cuáles son los recursos a nivel político, técnico, financiero, humano y material necesarios para ejecutar estas actividades (por ejemplo, personal, equipamiento, suministros, instalaciones operativas, etc.)?*  ***Costes***  *¿Cuáles son los costes de la acción? ¿Cómo se clasifican? (Desglose en el presupuesto de la acción)* | ***Supuestos***  *Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio actividades-realizaciones.* |

* 1. Explique la forma en que la acción ha tenido en cuenta aspectos transversales tales como la promoción de los derechos humanos[[6]](#footnote-6), la igualdad entre hombres y mujeres[[7]](#footnote-7), la democracia, la buena gobernanza, los derechos del niño, los derechos de las poblaciones indígenas, la sostenibilidad medioambiental[[8]](#footnote-8) y la lucha contra el VIH/SIDA (si hay una fuerte prevalencia en el país o región destinatarios)[[9]](#footnote-9).
  2. ¿De qué modo se han seguido y evaluado las actividades, y quién se ha encargado del seguimiento y la evaluación? Resuma los resultados de la información recibida tanto de los beneficiarios como de otras partes interesadas.
  3. ¿Qué enseñanzas ha extraído de la acción su organización o cualquier otra parte que haya participado en ella, y cómo se han utilizado y difundido esas enseñanzas?
  4. Enumere todos los documentos (y el número de ejemplares) producidos durante el período de vigencia de la acción en cualquier formato (sírvase adjuntar una copia de cada uno de ellos, salvo si ya ha enviado una en el pasado).

Indique cómo se han difundido los documentos producidos, y entre qué destinatarios.

* 1. Por favor, enumere todos los contratos (obras, servicios y suministros) superiores a 60 000 EUR que hayan sido adjudicados con vistas a la ejecución de la acción durante la totalidad del período de aplicación desde el último informe intermedio durante el período de referencia, indicando para cada uno de ellos el importe, el nombre del contratista y una breve descripción de la forma en que fue elegido el contratista, incluido el cumplimiento de medidas restrictivas de la UE.

1. **Beneficiarios/entidades afiliadas, becarios y relaciones con el Gobierno / otros tipos de cooperación**
   1. ¿Cómo valora usted la relación entre los beneficiarios/entidades afiliadas de este contrato de subvención (es decir, los que hayan firmado el mandato del coordinador o la declaración de la entidad afiliada)? Aporte información específica sobre cada beneficiario/entidad afiliada.
   2. El acuerdo suscrito entre los signatarios del contrato de subvención ¿está destinado a continuar? En caso de respuesta afirmativa, ¿cómo? Si no, ¿por qué?
   3. ¿Cómo valoraría usted la relación entre su organización y las autoridades estatales de los países en que se lleva a cabo la acción? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo de la acción?
   4. Si es pertinente, describa su relación con cualquier otra organización implicada en la ejecución de la acción:

* Entidad(es) asociada(s) (en su caso)
* Contratista(s) (en su caso)
* Beneficiarios finales y grupos destinatarios
* Otras terceras partes implicadas (incluidos otros donantes, otras agencias gubernamentales o unidades locales gubernamentales, ONG, etc.…).
  1. Si es pertinente, describa si ha habido contactos y sinergias con otras acciones.
  2. Si su organización ha recibido previamente subvenciones de la UE con el fin de apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha sido capaz de desarrollar/complementar la(s) acción(es) previa(s)? (Detalle todas las subvenciones de la UE pertinentes previas).
  3. ¿Cómo evalúa usted la cooperación con los servicios del Órgano de Contratación?
  4. Cuando proceda, incluya un informe para cada beca finalizada en el período de referencia, a elaborar por el propio becario, que recoja los resultados de la beca y la evaluación de las calificaciones obtenidas por el becario, con miras a sus futuros empleos.

1. **Visibilidad**

¿Cómo se garantiza en esta acción la visibilidad de la contribución de la UE?

**La Comisión Europea puede decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene alguna objeción a la posibilidad de que este informe sea publicado en la página web de EuropeAid? Si la respuesta es afirmativa, indique cuáles son sus objeciones.**

1. **Ubicación de los registros, documentos contables y justificantes**

Sírvase indicar en un cuadro el lugar en que se conservan los registros, documentos contables y justificantes para cada beneficiario y entidad afiliada autorizados a realizar gastos.

La Comisión Europea podría decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene usted alguna objeción a que este informe sea publicado en la página Internet de la DG Cooperación Internacional y Desarrollo? En caso afirmativo, indique cuáles son sus objeciones.

Nombre de la persona de contacto de la acción: ……………………………………………

Firma: ……………………………… Localidad: ………………………………

Plazo para la presentación del informe: ………… Fecha de envío del informe:………………..

1. Los «grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se verán directamente beneficiados por el proyecto a nivel del objetivo del proyecto, mientras que los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo y tanto a nivel social como sectorial, en sentido amplio. [↑](#footnote-ref-1)
2. La terminología pertinente (realizaciones, repercusiones, indicadores etc.) se define en el modelo de la matriz de marco lógico adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo e3d). [↑](#footnote-ref-2)
3. Incluidos los derechos de las personas con discapacidad. Para mayor información, véase la «Nota de orientación sobre discapacidad y desarrollo» en<https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en> [↑](#footnote-ref-3)
4. Véase la Guía sobre la igualdad de género en <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en> [↑](#footnote-ref-4)
5. Véanse las directrices para la integración medioambiental en <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en> [↑](#footnote-ref-5)
6. Incluidos los de las personas con discapacidad. Para mayor información, véase la «Nota de orientación sobre discapacidad y desarrollo» en la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en> [↑](#footnote-ref-7)
8. Las directrices para la integración medioambiental pueden consultarse en la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en> [↑](#footnote-ref-8)
9. Véanse las directrices de la CE sobre igualdad de género, personas con discapacidad, etc. [↑](#footnote-ref-9)