

# CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA JUSTICIA GLOBAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2024

## INSTRUCCIONES para la elaboración de INFORMES DE JUSTIFICACIÓN

PROGRAMA DE COOPERACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL  
(Modalidades A1, A2, A3, A4 y A5)

PROGRAMA DE COOPERACIÓN EN CIUDADES ESPECÍFICAS  
(Modalidad B1)

**INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PLURIANUALES**  
**INFORME FINAL DE PROYECTOS PLURIANUALES**

Este documento contiene las instrucciones para cumplimentar los informes de justificación de los proyectos subvencionados en el marco del Programa de Cooperación para la Justicia Global (modalidades A1, A2, A3, A4 i A5) y el Programa de Cooperación para la Justicia Global en Ciudades Específicas (modalidad B1) de la convocatoria 2024 del Ayuntamiento de Barcelona.

- **Proyectos Anuales:** se deberá presentar 1 único Informe Final en el plazo establecido en la convocatoria y de acuerdo con estas instrucciones.
- **Proyectos Plurianuales:**
  - o Se deberán presentar tantos Informes de Seguimiento como fijen las instrucciones de la convocatoria, en los plazos establecidos en la misma y de acuerdo con estas instrucciones; se deberá tener en cuenta que se tendrá que presentar 1 último Informe de Seguimiento, junto con el Informe Final, cuando el proyecto haya finalizado.
  - o Se deberá presentar 1 Informe Final en el plazo establecido en la convocatoria y de acuerdo con estas instrucciones.

Se recomienda claridad, concreción y concisión, y utilizar enlaces para su consulta online en lugar de anexar documentos para acreditar documentalmente las informaciones contenidas. Asimismo, para la presentación en el portal de trámites, todos los anexos que integran el informe económico deberán formar parte de un único documento en formato pdf.

Los informes de justificación se encuentran estructurados en dos **bloques** diferenciados: (i) una parte DESCRIPTIVA donde la entidad deberá compartir información objetiva respondiendo a la pregunta "¿qué hemos hecho?" y (ii) una parte VALORATIVA donde la entidad deberá reflexionar en términos de autoaprendizaje en torno a la intervención de manera más global. Esta diferencia obedece a una doble finalidad: evitar reiteraciones en la justificación y facilitar la elaboración de la justificación para las propias entidades (y su comprensión por parte del Ayuntamiento de Barcelona).

Las justificaciones de las subvenciones deben presentarse obligatoriamente por canal telemático a través del portal de trámites del Ayuntamiento de Barcelona. Los formularios a cumplimentar se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://ajuntament.barcelona.cat/relacionsinternacionalsicooperacio/ca/cooperacio-internacional/convocatoria-de-subvencions/convocatoria-de-subvencions-2024>

## CONTENIDO

<b>INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES .....</b>	<b>4</b>
DATOS GENERALES DEL PROYECTO .....	4
A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO (¿qué hemos hecho?) .....	6
B. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	11
C. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	16
 <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PLURIANUALES .....</b>	 <b>20</b>
DATOS GENERALES DEL PROYECTO .....	20
A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO.....	22
B. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO .....	26
 <b>INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS PLURIANUALES .....</b>	 <b>31</b>
DATOS GENERALES DEL PROYECTO .....	31
A. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	33

**INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES****Programa de Cooperación para la Justicia Global  
(Modalidades A1, A2, A3 y A4)  
Programa de Cooperación en Ciudades Específicas  
(Modalidad B1)****DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

En este apartado inicial se recogerán los datos identificativos que caracterizan la intervención subvencionada en torno a los siguientes apartados:

**INFORMACIÓN GENÉRICA**

- **Código de la subvención.** Se indicará el código de la subvención o el nº de expediente (ver resolución publicada en el BOPB).
- **Nombre de la entidad.** Se hará constar el nombre completo de la entidad, así como su acrónimo (si procede).
- **NIF.** Se hará constar el número de identificación fiscal completo de la entidad.
- **Título del proyecto.** Se hará constar el título completo de la intervención subvencionada, como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **País / Ciudad / Área geográfica.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación geográfica de la intervención. En primer lugar, el país y después la ciudad y/o área geográfica (provincia, estado, mancomunidad, etc.) donde se ha desarrollado el proyecto.

**INFORMACIÓN SOBRE FECHAS**

- **Fecha de inicio.** Se hará constar la fecha de inicio prevista, es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona en la última comunicación con la entidad. La casilla "fecha de inicio real" no se deberá rellenar dado que ésta solo se puede cambiar un mes después de la resolución de la convocatoria.
- **Fecha de finalización.** Se hará constar tanto la fecha de finalización prevista (es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona inicialmente o como consecuencia de una solicitud o comunicación de prórroga –según el caso–) como la fecha de finalización real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de cierre de la intervención, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista).
- **Fecha de justificación.** Se hará constar tanto la fecha de justificación prevista (es decir, aquella que se corresponde con el plazo de justificación previsto inicialmente o aprobado posteriormente por el Ayuntamiento de Barcelona) como la fecha de justificación real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de presentación real de la justificación, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista de entrega del informe de justificación).

**INFORMACIÓN ECONÓMICA**

- **Importe total del proyecto.** Se hará constar tanto el importe total del proyecto previsto (es decir, aquel que figura en el documento inicial de formulación o último presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona) como el importe total del proyecto justificado (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).
- **Importe de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona.** Se hará constar tanto el importe previsto de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que figura en el documento de aprobación del proyecto; se deberá aportar la cifra en términos absolutos y en términos del porcentaje de la subvención en relación con el presupuesto total del proyecto) como el importe justificado de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).

**Nombre de la persona responsable del proyecto.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona responsable de la intervención ejecutada.

**Nombre de la persona que realiza el informe.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona que ha realizado el informe de justificación (que puede ser diferente de la persona responsable de la intervención).

**Correo electrónico de contacto.** Aunque los requerimientos a las entidades se hacen siempre por correo electrónico a la dirección que figura en el formulario presentado por la entidad, en este apartado se podrá hacer constar la dirección electrónica adicional de las personas con las que se deberá contactar en caso de dudas o requerimientos de información por parte del Ayuntamiento de Barcelona.

## **A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO (¿qué hemos hecho?)**

---

### **A.1. Descripción sintética del desarrollo del proyecto**

La entidad debe describir de manera resumida el desarrollo del proyecto, haciendo referencia a (i) cuál era la orientación inicial del proyecto, (ii) cuáles han sido los principales logros, (iii) en qué ha consistido el mecanismo de trabajo llevado a cabo y (iv) las incidencias / cambios que han aparecido en el transcurso de la intervención. Esta descripción debe permitir comprender la intervención de modo preciso y sintético.

### **A.2. Incidencias y/o modificaciones acontecidas durante la ejecución del proyecto**

**PRINCIPALES INCIDENCIAS.** La entidad debe describir qué circunstancias no previstas relacionadas con el proyecto (internas y externas) se han dado durante el proceso de implementación de la intervención. Se debe hacer mención a en qué medida estas incidencias han supuesto la realización de cambios (sustanciales y no sustanciales) y de qué manera se ha hecho frente a estas modificaciones sobrevenidas.

#### **MODIFICACIONES PLANTEADAS**

- **Tipo de modificación.** La entidad debe hacer constar las modificaciones que se hayan tenido que hacer en el proyecto como consecuencia de las incidencias acaecidas en el transcurso de la intervención, mencionando cuáles han sido comunicadas al Ayuntamiento de Barcelona (porque constituyen modificaciones no sustanciales) y—cuáles han sido solicitadas al Ayuntamiento de Barcelona (porque constituyen modificaciones sustanciales). En ambos casos se deberá especificar qué tipo de modificación se ha planteado: (i) de objetivos / resultados / actividades / indicadores, (ii) de población destinataria, (iii) de ubicación, (iv) de cronograma de ejecución, (v) de calendario de ejecución (prórroga de finalización), (vi) de calendario de justificación (prórroga de presentación del informe final) o (viii) de presupuesto.
- **Fecha de respuesta del Ayuntamiento.** La entidad debe hacer constar la fecha en que recibió la respuesta del Ayuntamiento respecto a las modificaciones solicitadas (solo en el caso de modificaciones sustanciales, que son las que requieren de la aprobación previa por parte del Ayuntamiento de Barcelona).

### **A.3. Grado de consecución de los objetivos y resultados del proyecto**

#### **A.3.1. Descripción del progreso en la consecución del Objetivo/s Específico/s (OE)**

#### **A.3.2. Descripción del progreso en la consecución de los Resultados (R)**

Los apartados A.3.1. y A.3.2. permiten describir el grado de avance de los objetivos y los resultados sobre los que se ha incidido durante la ejecución del proyecto.

**ENUNCIADO OE1 (A.3.1) / ENUNCIADO R1 (A.3.2).** La entidad debe reproducir el enunciado del Objetivo Específico / Resultado tal como venía recogido en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

*La entidad puede añadir tantas tablas como número de Objetivos Específicos / Resultados planteó inicialmente.*

**GRADO DE CONSECUCIÓN (A.3.1 y A.3.2).** La entidad debe valorar cuál ha sido finalmente el porcentaje de consecución del Objetivo Específico / Resultado, en función del grado de consecución del/de los indicador/es planteado/s.

**INDICADOR (A.3.1 y A.3.2).** La entidad debe reproducir el enunciado del Indicador Objetivamente Verificable tal como venía recogido en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

*La entidad puede añadir tantas filas como número de Indicadores planteó inicialmente. También puede añadir tantas filas como nuevos indicadores hayan podido surgir durante la ejecución del proyecto.*

- **Valor inicial.** La entidad debe hacer constar (si se cuenta con esta información) cuál era el valor inicial del indicador, es decir, cuál era la situación previa a la intervención según el análisis inicial y/o la línea de base con la que se contó. Este apartado solo se debe cumplimentar si la entidad tiene acceso a esta cifra de partida.
- **Valor propuesto a la formulación.** La entidad debe hacer constar cuál era el valor de este indicador, tal como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **Valor finalmente alcanzado.** La entidad debe hacer constar cuál es el valor que finalmente se ha alcanzado en este indicador como consecuencia de la ejecución del proyecto.
- **Grado de consecución.** La entidad debe hacer constar cuál ha sido el grado de consecución de este indicador (porcentaje de consecución del valor finalmente alcanzado respecto del valor propuesto en la formulación).
- **Fuentes de verificación propuestas en la formulación.** La entidad debe hacer constar cuáles eran las fuentes de verificación correspondientes al indicador, tal como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **Fuentes de verificación presentadas.** La entidad debe hacer constar cuáles han sido finalmente las fuentes de verificación que soportan la consecución del indicador y que se presentan como anexo al informe de justificación (se deberá mencionar cuál es la modalidad de presentación: (i) un documento presentado como anexo a través del portal de trámites o (ii) un enlace en la nube donde se pueden consultar los documentos).

Por ejemplo, en el caso de los Resultados:

<b>Enunciado R1</b>		<i>Mejora de las condiciones higiénicas de la comunidad</i>			
<b>Grado de consecución</b>					
%					
80%					
<b>Indicador</b>		<i>Diez (10) letrinas en funcionamiento al finalizar el proyecto</i>			
<b>Valor inicial</b>	<b>Valor propuesto en la formulación</b>	<b>Valor finalmente alcanzado</b>	<b>Grado de consecución %</b>	<b>Fuentes de verificación propuestas en la formulación</b>	<b>Fuentes de verificación presentadas</b>
0	10	8	80%	FV1: Informe de los responsables de la asociación	FV1: Ver Anexo A.1 FV2: Ver Anexo A.2 e Informe

				<i>comunal</i> <i>FV2: Fotografías y facturas</i>	<i>Administrativo</i>
--	--	--	--	--	-----------------------



#### **A.4. Descripción de la ejecución de las actividades**

Este apartado permite describir el grado de ejecución de las actividades llevadas a cabo durante la ejecución del proyecto. Cada una de las tablas que se incluyen hacen referencia a una única actividad, diferenciando aquellas previstas (es decir, aquellas que (i) figuraban en la planificación inicial contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona y (ii) han sido objeto de modificación durante el periodo de ejecución del proyecto y han sido aprobadas por el Ayuntamiento de Barcelona) de aquellas otras no previstas (es decir, actividades que (i) se han ejecutado como consecuencia de una decisión de la entidad basada en la adaptación a determinadas circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo de la intervención y (ii) no han sido objeto de modificación durante el periodo de ejecución del proyecto y no han sido comunicadas al Ayuntamiento de Barcelona; en cualquier caso, las actividades no previstas deben ser coherentes con la lógica de intervención y responder a la secuencia de resultados y objetivos de desarrollo inicialmente planteada).

*La entidad puede añadir tantas tablas como número de actividades planteó inicialmente (actividades previstas) o como número de actividades haya incluido finalmente el proyecto (actividades no previstas).*

##### **ACTIVIDADES PREVISTAS**

- **Código actividad.** La entidad debe reflejar el código de cada actividad según figuraba en la planificación inicial.
- **Enunciado.** La entidad debe reflejar el enunciado de cada actividad según figuraba en la planificación inicial.
- **Estado de la actividad.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda: finalizada, en proceso o no realizada.
- **Ejecución según previsión.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda. Si la actividad no se hubiera desarrollado según la previsión inicial (escogiendo la opción "NO"), la entidad debe explicar cuáles han sido los motivos y qué estrategia se ha utilizado para afrontar estos hechos.
- **Descripción de la ejecución.** La entidad debe describir cómo se ha desarrollado la actividad, haciendo énfasis en las dificultades y las incidencias que hayan podido surgir y en las soluciones previstas y/o aplicadas para superarlas.

##### **ACTIVIDADES NO PREVISTAS**

- **Código actividad.** La entidad debe reflejar el código que le haya otorgado a cada actividad siguiendo la lógica correspondiente a la planificación inicial.
- **Enunciado.** La entidad debe reflejar el enunciado que haya definido para cada actividad.
- **Estado de la actividad.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda: finalizada o en proceso.
- **Descripción de la ejecución.** La entidad debe describir cómo se ha desarrollado la actividad, haciendo énfasis en las circunstancias que han provocado la definición de la actividad (ya sean elementos internos o externos al proyecto) y señalando en qué medida esta nueva actividad ha dado respuesta a esta situación sobrevenida.

#### **A.5. Descripción de las acciones comunicativas destinadas a la ciudadanía de Barcelona de explicación y motivación del proyecto**

La entidad tiene que enumerar las acciones comunicativas ejecutadas en el marco del proyecto, junto con su formato y el medio o medios de difusión. Esta relación de acciones comunicativas tendrá que ir acompañada de enlaces i/o imágenes de los productos realizados. En los casos en los que sea posible, para cada acción comunicativa se tendrá que hacer constar el impacto (audiencia, visualizaciones, reacciones, etc.).

Ejemplo tabla resumen acciones comunicativas:

<b>Acción comunicativa</b>	<b>Formato</b>	<b>Medio/Canal de difusión</b>	<b>Enlace/Imagen*</b>	<b>Impacto (audiencia, visualizaciones, reacciones, etc.)</b>
<i>Nota de prensa</i>	<i>Texto</i>	<i>Prensa digital</i>	<i>[Enlace]</i>	<i>3.000 visualizaciones, 25 comparticiones</i>
<i>Publicación redes</i>	<i>Imagen + texto</i>	<i>Twitter / Instagram</i>	<i>[Captura]</i>	<i>500 impresiones, 60 interacciones</i>
<i>Newsletter</i>	<i>Correo electrónico</i>	<i>Mailing list</i>	<i>[PDF/Enlace]</i>	<i>1.200 destinatarios, 35% tasa de apertura</i>
<i>Vídeo promocional</i>	<i>Audiovisual</i>	<i>YouTube / Web corporativa</i>	<i>[Enlace]</i>	<i>2.500 visualizaciones, 120 likes</i>
<i>Jornada de presentación</i>	<i>Evento presencial/online</i>	<i>Sala actos / Zoom</i>	<i>[Fotos]</i>	<i>80 asistentes presenciales, 40 en streaming</i>

\*Las imágenes pueden adjuntarse en un anexo.

## **B. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

---

### **B.1. Valoración de los mecanismos/estrategias utilizadas en el proyecto**

La entidad debe valorar el efecto de los mecanismos/estrategias que se han utilizado durante la ejecución del proyecto con el fin de alcanzar los objetivos y resultados planteados. Esta valoración debe incluir una reflexión en torno a dos aspectos: (i) en qué medida los mecanismos/estrategias identificadas en la formulación inicial han sido adecuadas, (ii) qué otros nuevos mecanismos/estrategias se han tenido que desarrollar para alcanzar los objetivos y resultados previstos.

### **B.2. Valoración de la participación de los actores clave implicados en el proyecto**

La entidad deberá hacer constar dos aspectos para cada uno de los grupos de actores clave implicados en el proyecto (titulares de derechos, titulares de obligaciones y titulares de responsabilidades): (i) la **cuantificación** de la población implicada, diferenciando (a) la población prevista inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres/mujeres) y (b) la población que finalmente ha estado implicada en el proyecto (la total y su desglose hombres/mujeres) y (ii) la **valoración** de cuál ha sido el grado de participación de cada grupo y de cuáles han sido los mecanismos de coordinación establecidos con cada grupo para favorecer su implicación en la intervención.

La entidad podrá hacer constar (si procede) cualquier otra categorización de la población implicada que haya usado en el proyecto y que no responda a la lógica binaria hombres/mujeres.

### **B.3. Valoración de la estrategia de salida**

La entidad debe valorar cuál ha sido su **estrategia** orientada a garantizar la sostenibilidad de los efectos positivos de la intervención y de qué factores dependerá, una vez finalizada la financiación y la presencia externa. Esta valoración debe incluir una reflexión en torno a si esta estrategia inicialmente planteada ha sido pertinente o si se ha tenido que plantear alguna modificación para asegurar que los efectos positivos se mantienen. Por otra parte, la entidad debe valorar (si procede) cuál ha sido el mecanismo de **transferencia de recursos** en aquellas intervenciones donde esta acción tuviera sentido, haciendo énfasis en la pertinencia de dicho mecanismo.

En cualquier caso, la entidad deberá evitar la reiteración de la información contenida en el apartado B.5 correspondiente a la "sostenibilidad" (referido de manera más general a la permanencia de los efectos del proyecto en el tiempo, y no tanto a las acciones específicas promovidas por la entidad para hacer sostenibles estos efectos).

### **B.4. Valoración de las actividades de Educación para la Justicia Global**

La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda, según se haya desarrollado o no alguna actividad de Educación para la Justicia Global en la ciudad de Barcelona relacionada con el proyecto. Si se hubiese llevado a cabo alguna actividad en este sentido (escogiendo la opción "SI"), la entidad debe **valorar** cómo se han desarrollado estas acciones (haciendo referencia a los espacios, públicos y mecanismos empleados) y en qué medida estas actividades han alcanzado los resultados previstos.

## B.5. Autoevaluación

### EVALUACIÓN

La entidad debe hacer constar si se ha desarrollado una evaluación del proyecto (ya sea esta interna/autoevaluación, externa o mixta), marcando con una "X" la opción que corresponda. Si se ha llevado a cabo una evaluación, la entidad deberá valorar dos elementos: por un lado, (i) se ha de explicar cómo se ha desarrollado esta evaluación, haciendo énfasis en los elementos propios del **proceso evaluativo** (objetivos de la evaluación, tipo de evaluación, metodología empleada, actores implicados, etc.); en este apartado no deberá enunciar cuáles han sido los resultados, conclusiones o lecciones aprendidas, información que nutrirá otros apartados del informe de justificación; por otra parte, (ii) se hará mención específica de la **socialización de los resultados** de la evaluación, haciendo referencia tanto a las herramientas de difusión empleadas (página web, presentaciones públicas, etc.) como a los grupos de actores con quien se ha compartido la evaluación (entidad socia local, otras entidades implicadas, población titular de derechos, financiador/es, etc.).

Si se ha llevado a cabo una evaluación, la entidad deberá incorporarla como anexo al informe de justificación presentado al Ayuntamiento de Barcelona.

### APRENDIZAJES

La entidad debe valorar, a partir de una mirada global del proyecto desarrollado, cuáles han sido los **puntos fuertes** y los **puntos débiles** de la intervención, teniendo en cuenta todos los elementos que han conformado la estrategia de intervención: la definición los objetivos/resultados/ actividades, el calendario previsto, los recursos identificados, los actores implicados, los mecanismos empleados, etc. Esta valoración está orientada al autoaprendizaje institucional.

### VALORACIÓN SEGÚN CRITERIOS CAD

- **Pertinencia.** La pertinencia es la adecuación de los resultados y los objetivos de la intervención al contexto en que se realiza. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) los problemas y las necesidades de la población titular de derechos, (ii) las políticas de desarrollo nacionales, regionales o locales en el sector sobre el que se ha intervenido, (iii) la existencia de otras actuaciones sinérgicas o complementarias, (iv) las capacidades técnicas y financieras con que cuenta el donante y los ejecutores. En esta valoración se deberá reflexionar en torno a la existencia de cambios en el contexto entre el momento en que se empezó a ejecutar la intervención y el momento en que ha finalizado.
- **Eficacia.** La eficacia señala si se ha alcanzado el objetivo específico de la intervención y los resultados previstos, sin considerar los costes incurridos para obtenerlos. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) en qué medida en la formulación inicial se hizo una definición clara y precisa de estos elementos, así como de los destinatarios de las acciones sobre los que se quería influir y los tiempos previstos, (ii) cuál era el grado de lógica vertical entre actividades, resultados y objetivos y (iii) en qué medida en la formulación inicial se definieron correctamente los indicadores y las fuentes de verificación.

- **Eficiencia.** La eficiencia es una medida de la consecución de los resultados en relación con los recursos que se consumen; es decir, la búsqueda de una combinación óptima de recursos financieros, materiales, técnicos y humanos para maximizar los resultados. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) si el proyecto hubiera podido consumir menos recursos logrando los mismos resultados y (ii) si se hubieran podido alcanzar más o mejores resultados con los recursos disponibles inicialmente.
- **Impacto.** El impacto consiste en el análisis de todo posible efecto o consecuencia del proyecto a nivel local, regional o nacional. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) cuál ha sido la relación de causalidad entre el proyecto y su impacto una vez que se dejan de lado las consecuencias provocadas por otras acciones (ya sean intrínsecas a la población titular de derechos o provocadas por una política ajena al proyecto), (ii) el hecho de que el impacto no se limita al estudio del alcance de los efectos previstos, no se circunscribe al análisis de los efectos deseados y no se reduce al estudio de estos efectos sobre la población identificada como titular de derechos.
- **Sostenibilidad.** La sostenibilidad puede ser definida como el grado en que los efectos positivos derivados de un proyecto continúan una vez se ha retirado la ayuda externa. Este criterio parte de la idea de que es conveniente que la población y/o entidades implicadas se hagan cargo de continuar cumpliendo con los objetivos de la actuación. En este apartado la entidad debe tener cuidado con no reiterar la información contenida en el apartado B.3 (referido a la estrategia de salida), dado que aquí deberá enfocarse no tanto en "cómo garantiza la entidad esta sostenibilidad" sino cuáles son los elementos que contribuyen a la durabilidad de los impactos del proyecto.

## VALORACIÓN POR METAS DEL PLAN DIRECTOR

La entidad debe valorar en qué grado su proyecto ha contribuido a la Justicia Global en relación con las cuatro metas identificadas en el Plan Director de Cooperación para la Justicia Global (2023-2026): justicia económica, justicia ambiental, justicia de género y justicia social. Es necesario que la entidad profundice en las metas en las que realmente ha podido incidir y contribuir y que se detalle la integración entre dos o más metas, en su caso.

Se entiende la Justicia Global como un marco de análisis más amplio y completo que aquel que se centra en la dicotomía Norte-Sur y en la linealidad del desarrollo. Un marco donde se resaltan las crecientes interconexiones a escala global y, por tanto, las interferencias que las acciones producen sobre otros pueblos y territorios, acciones que derivan de un modelo de producción, distribución, consumo e intercambio que a menudo vulnera estas comunidades. La Justicia Global pone el acento en los elementos estructurales que generan injusticias y promueven la transformación de las relaciones de poder que potencian las desigualdades. Propone, a la vez, un cosmopolitismo de los derechos humanos, bajo la asunción de que todas y todos tenemos responsabilidades y obligaciones respecto a las injusticias que sufren los "otros", independientemente del lugar donde se den.

- **Justicia Económica.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a incidir sobre las relaciones de producción, comercio y finanzas globales, que se encuentran en la base de las desigualdades y que merman la soberanía alimentaria de los pueblos. En este sentido, se debe analizar cómo el proyecto ha contribuido a la "justicia económica",

caracterizada por los siguientes elementos: (i) fundamentada sobre una economía ecológica, democrática, feminista y más justa, (ii) pensada al servicio de las personas, que priorice la satisfacción de las necesidades humanas por encima del lucro y la responsabilidad social y ambiental, (iii) comprometida con la comunidad y vinculada al territorio, que contribuya a mejorar la sociedad, (iv) que valora y reconoce socialmente y económicamente el trabajo no remunerado que a menudo hacen las mujeres.

- **Justicia Ambiental.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) favorecer un acceso justo y equitativo a bienes o servicios ambientales y (ii) promover que toda persona, independientemente de su origen o situación socioeconómica, tenga derecho a una calidad de vida ambiental (agua y aire limpios, gestión eficiente de residuos, etc.) y asuma sus responsabilidades para con los impactos ambientales generados por su manera de vivir.
- **Justicia de Género.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) promover la equidad de género en la vida cultural, económica, social y política, (ii) cuestionar el sistema heteropatriarcal y las relaciones de poder, la división sexual del trabajo en que se sustenta, (iii) dar respuesta a las interseccionalidades de las opresiones y combatir la feminización de la pobreza y de la precariedad, (iv) promover la aplicación de la ética del cuidado de manera equitativa, ligada a la perspectiva feminista, (v) promover la participación política, económica y tecnológica de las mujeres garantizando su acceso a los puestos de decisión y los recursos en igualdad de condiciones y oportunidades y (vi) construir sociedades libres de violencias, en las que se reconozca y defienda la diversidad sexual, cultural, religiosa y funcional.
- **Justicia Social.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) promover una distribución justa y equitativa de los bienes y los servicios básicos, (ii) promover tanto los derechos humanos clásicos como aquellos considerados de nueva generación (derechos digitales, medio ambiente, desarrollo, etc.) i (iii) consolidar la idea que el respeto y la garantía de los derechos humanos deriven de la dignidad que corresponde a toda persona.

Asimismo, la entidad tiene que valorar los siguientes aspectos relativos a la ejecución del proyecto:

- La implementación de procesos de rendición de cuentas y de las herramientas de denuncia o queja que se han implementado en el proyecto, aportando datos cuantitativos y cualitativos sobre las incidencias registradas y las medidas correctoras puestas en marcha.
- La incidencia del proyecto en el abordaje y la erradicación de las discriminaciones de género y de las violencias machistas, haciendo especial énfasis en como las actividades previstas han contribuido a mejorar este aspecto.

#### **B.6. Descripción del valor añadido en relación con proyectos/fases anteriores** *(solo si se trata de un proyecto de continuidad)*

Si se trata de un proyecto de continuidad (de un proyecto anterior subvencionado o no por el Ayuntamiento de Barcelona), la entidad deberá valorar cuál ha sido el **valor añadido** que ha supuesto esta intervención en relación a los aprendizajes extraídos de proyectos/fases anteriores, es decir, qué mejora significativa se ha producido teniendo en cuenta los puntos fuertes y los

puntos débiles identificados en las intervenciones anteriormente desarrolladas: mecanismos empleados, calendarización, recursos necesarios, estrategias de coordinación, cobertura de población titular de derechos, etc.



## C. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

La justificación económica, con carácter general, debe tener las siguientes consideraciones:

- La entidad debe justificar económicamente el **coste TOTAL** del proyecto, no solo el importe de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona. Todos los anexos económicos, pues, hacen referencia al 100% del coste del proyecto.
- Hay dos **modalidades de justificación** según el importe otorgado:
  - Para proyectos subvencionados con 30.000 EUR o más, la entidad deberá presentar:
    - 1 informe económico final
    - 1 informe de auditoría final
  - Para subvenciones menores de 30.000 EUR, la entidad deberá presentar:
    - 1 informe económico final
- La presentación de justificantes de gasto está regulada en el apartado 7 de la convocatoria.
- La entidad debe utilizar los modelos Excel incluidos en el archivo “**Informe Económico**”, que contiene las pestañas a presentar en todos los casos (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4), así como aquellas a presentar solo en el caso de proyectos plurianuales (Anexo 5)

### IMPORTANTE

Para facilitar la cumplimentación del Informe Económico y, al mismo tiempo, minimizar el riesgo de error, muchas de las celdas del archivo “Informe Económico” están vinculadas entre ellas. Por este motivo, la entidad debe **respetar un orden concreto a la hora de rellenar la información de las pestañas del documento Excel**. El orden que se debe seguir a la hora de rellenar los anexos, una vez cumplimentada la instancia de justificación, es el siguiente:

- Anexo 3
- Anexo 4A
- Anexo 2
- Anexo 1
- Anexo 4B
- Anexo 5 (solo en el caso de proyectos plurianuales)
- Anexo 6 (si procede)

### C.1. Ingresos y gastos del proyecto subvencionado

En el **ANEXO 1** la entidad informará sobre dos aspectos: (i) los gastos ejecutados en relación con lo que se había previsto y (ii) todos los ingresos recibidos para el proyecto subvencionado.

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:



- En cuanto al cuadro de gastos, no se debe introducir ningún importe, ya que este se rellena automáticamente una vez se haya cumplimentado el Anexo 2.
- En cuanto al cuadro de ingresos, los ingresos previstos se obtienen automáticamente a partir del Anexo 2. **La entidad solo debe introducir la información correspondiente a los "ingresos reales obtenidos".**

### **C.2. Gastos realizados por partidas y por financiador**

En el **ANEXO 2** la entidad debe informar sobre el total de los gastos realizados en el marco del proyecto, con una columna para cada tipo de aportación.

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solo se deben cumplimentar las columnas correspondientes al "presupuesto previsto"
- Las columnas correspondientes al "presupuesto ejecutado" se obtienen automáticamente una vez se haya cumplimentado el Anexo 4A.

### **C.3. Resumen de transferencias y cambios**

En el **ANEXO 3** la entidad debe informar sobre el envío de fondos a la contraparte local, reflejando tanto las transferencias como los cambios de moneda.

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se debe adjuntar el certificado de envío y de recepción bancaria correspondiente que acredite el envío de fondos a la contraparte, así como de los cambios realizados.
- En el formulario se contemplan dos tipos de cuadros:
  - *Opción A*): cuando las transferencias y cambios de Euros se hacen en moneda local
  - *Opción B*): cuando (i) haya moneda intermedia (normalmente \$US) y/o cuenta corriente en \$US y se cambien \$US en moneda local y/o (ii) en caso de que se utilicen \$US como moneda de pago de gastos.
- El tipo de cambio que se aplicará a los gastos (Anexo 4A) será el tipo de cambio medio ponderado \$US/Euro o Moneda Local/Euro, según si el gasto se ha hecho con moneda intermedia o con moneda local.
- Por defecto, en el Anexo 3 se aplica para todo el periodo de ejecución del proyecto un tipo de cambio medio ponderado de todas las transferencias y cambios realizados.
- En caso de que se quiera, sin embargo, se permite que la entidad pueda aplicar cualquiera de los siguientes métodos, haciendo las modificaciones correspondientes en el formato del Anexo 3:
  - *Tipo de cambio medio ponderado por periodos (proyectos plurianuales)*: Además de reflejar los tipos de cambio de cada transferencia en el cuadro, se deberá incluir en el cuadro los subtotales correspondientes a cada periodo, incluyendo en cada uno de los periodos los saldos de disponibilidad de monedas al inicio del periodo correspondiente. Para cada periodo de ejecución se aplicará un tipo de cambio medio ponderado diferente.
  - *Método FIFO*: basado en la ordenación cronológica de las transferencias y cambios realizados entre monedas. La valoración de los gastos, por fecha de devengo, se

realizará aplicando el tipo de cambio de la transferencia que les corresponda. En este caso, se aplicarán diferentes tipos de cambio para diferentes gastos.

#### **C.4. Relación clasificada de gastos**

En el **ANEXO 4A** la entidad entregará la relación de los justificantes de gasto imputados al proyecto. En este anexo se detallan tanto los justificantes de gasto imputados al Ayuntamiento de Barcelona (máximo 80%) como los correspondientes a la parte financiada por la entidad, socios locales, población titular de derechos y otras aportaciones públicas o privadas (mínimo 20%).

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las facturas deben ordenarse en la lista por partidas presupuestarias. La información sobre los gastos imputables a cada una de las partidas se encuentra en las bases de la convocatoria.
- En cada partida se ordenarán las facturas por fecha de emisión.
- Se debe rellenar la columna correspondiente al código. La codificación se construye uniendo la identificación de la partida a un número correlativo. También se deberá indicar esta codificación en la factura correspondiente (A.I.1, A.I.2, etc.).
- La descripción del concepto debe permitir identificar el objeto del gasto. Por ejemplo, si es un gasto de un desayuno en un encuentro, hay que indicar "*Desayuno encuentro de formación x*".
- Cada documento justificativo, factura o recibo, debe incluirse en la relación de forma individual. No se sumarán en un único concepto varios justificantes, aunque éstos sean de la misma naturaleza.
- Si un mismo justificante de gastos incluye varios gastos imputables a conceptos o partidas diferentes se incluirán referenciados en diferentes filas en el listado, imputando al proyecto los diferentes importes parciales y anotando en el apartado observaciones este hecho.
- Los justificantes deben estar directamente relacionados con las actividades que se imputan al proyecto. Cuando la relación entre el gasto imputado y la actividad realizada no sea obvia, se recomienda aclararlo con un pequeño escrito en el mismo justificante. Por ejemplo: "*billete de tren para asistir al congreso X de la plataforma Y dentro de las actividades del proyecto*".
- **Se aceptarán los siguientes justificantes:**
  - Facturas: Ver base 17.3.
  - Recibos: Se admitirán siempre que no haya sido posible conseguir factura (se requerirá un certificado de la entidad conforme no se ha podido conseguir factura).
  - Viajes: Se justificarán con facturas con NIF y sello de pagado. Para el caso del avión, además de la factura, se requiere la tarjeta de embarque.
  - Dietas: Para gastos pequeños de movilidad, se recomienda la utilización de una *hoja de dietas*. La entidad podrá escoger el formato, pero deberá incluir, al menos, la siguiente información:
    - días de viaje,
    - motivo del viaje,
    - tareas realizadas,
    - gastos realizados (kilometraje, gasolina, transporte público, comidas)
    - cantidad total imputada,
    - nombre, DNI y firma de la persona que ha recibido las dietas,

- firma de conformidad del responsable de la entidad.  
El importe deberá ser razonable y relacionado directamente con las actividades del proyecto y con el costo de vida del país donde se ejecute la intervención. En cuanto a las dietas, el límite máximo será el que indique el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.  
En el portal de trámites y en la web de la Dirección de Justicia Global y Cooperación Internacional se puede encontrar un modelo de liquidación de dietas y gastos.  
Para el caso del alojamiento, se recomienda presentar facturas con NIF y sello de pagado siempre que sea posible. Para los demás casos, se aceptará la inclusión en la hoja de dietas.
- Nóminas: Siempre que se imputen nóminas, y se pidan los comprobantes de gasto por parte del Ayuntamiento de Barcelona, se deberá presentar:
  - Nómina
  - Documentos justificativos del coste de la Seguridad Social (TC1/RLC y TC2/RNT en el caso de gastos en España, o documento correspondiente en el país donde se realice el gasto)
  - Modelo 110 de liquidación de IRPF en caso de que se impute este coste

En el **ANEXO 4B** la entidad debe informar sobre el detalle de la tarea y dedicación de los recursos humanos imputados al proyecto. Se deberán indicar, de forma diferenciada, los conceptos de sueldo (nómina) y de seguridad social (modelos TC1/RLC y TC2/RNT).

En el caso de no ejecución/justificación del total de la subvención, en el **ANEXO 6** la entidad informará sobre el reintegro de los fondos en caso de que se hubiera dado una no ejecución o no justificación del total de la subvención. Si procede, hay que rellenar este Anexo y presentarlo con el resto de documentación de la justificación. Ahora bien, no se tendrá que hacer el reintegro ni presentar el comprobante bancario hasta que el Ayuntamiento no haya validado la cuenta justificativa.

En cuanto a los rendimientos financieros, ver base 10.4. El importe correspondiente a los rendimientos financieros habrá que hacerlo constar en las celdas correspondientes del informe económico.

### **C.5. Informe de los estados contables emitidos por una firma auditora**

Las entidades con proyectos financiados con un **importe igual o superior a 30.000 EUR** deberán presentar como Anexo el informe de los estados contables emitido por un/a auditor/a de cuentas, al final de la ejecución.

En la web de la [Dirección de Justicia Global y Cooperación Internacional](#) se puede encontrar un documento con orientaciones sobre la auditoría.

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PLURIANUALES****Programa de Cooperación para la Justicia Global  
(Modalidades A1 y A5)  
Programa de Cooperación en Ciudades Específicas  
(Modalidad B1)****DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

En este apartado inicial se recogerán los datos identificativos que caracterizan la intervención subvencionada en torno a los siguientes apartados:

**INFORMACIÓN GENÉRICA**

- **Código de la subvención.** Se indicará el código de la subvención o el nº de expediente (ver resolución publicada en el BOPB).
- **Nombre de la entidad.** Se hará constar el nombre completo de la entidad, así como su acrónimo (si procede).
- **NIF.** Se hará constar el número de identificación fiscal completo de la entidad.
- **Título del proyecto.** Se hará constar el título completo de la intervención subvencionada, como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **País / Ciudad / Área geográfica.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación geográfica de la intervención. En primer lugar, el país y después la ciudad y/o área geográfica (provincia, estado, mancomunidad, etc.) donde se ha desarrollado el proyecto.

**INFORMACIÓN SOBRE FECHAS**

- **Fecha de inicio.** Se hará constar la fecha de inicio prevista, es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona en la última comunicación con la entidad. La casilla "fecha de inicio real" no se deberá rellenar dado que ésta solo se puede cambiar un mes después de la resolución de la convocatoria.
- **Fecha de finalización.** Se hará constar tanto la fecha de finalización prevista (es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona inicialmente o como consecuencia de una solicitud o comunicación de prórroga –según el caso–) como la fecha de finalización real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de cierre de la intervención, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista).
- **Fecha de justificación.** Se hará constar tanto la fecha de justificación prevista (es decir, aquella que corresponde con el plazo de justificación previsto inicialmente o aprobado posteriormente por el Ayuntamiento de Barcelona) como la fecha de justificación real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de presentación real de la justificación, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista de entrega del informe de justificación).
- **Periodo cubierto por el informe.** Se hará constar el periodo exacto del cronograma de ejecución del proyecto que cubre dicho informe de seguimiento.

## INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Importe total del proyecto.** Se hará constar tanto el importe total del proyecto previsto (es decir, aquel que figura en el documento inicial de formulación o último presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona) como el importe total del proyecto justificado (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).
- **Importe de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona.** Se hará constar tanto el importe previsto de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que figura en el documento de aprobación del proyecto; se deberá aportar la cifra en términos absolutos y en términos del porcentaje de la subvención en relación con el presupuesto total del proyecto) como el importe justificado de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).

**Nombre de la persona responsable del proyecto.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona responsable de la intervención ejecutada.

**Nombre de la persona que realiza el informe.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona que ha realizado el informe de justificación (que puede ser diferente de la persona responsable de la intervención).

**Correo electrónico de contacto.** Aunque los requerimientos a las entidades se hacen siempre por correo electrónico a la dirección que figura en el formulario presentado por la entidad, en este apartado se podrá hacer constar la dirección electrónica adicional de las personas con las que se deberá contactar en caso de dudas o requerimientos de información por parte del Ayuntamiento de Barcelona.

## A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO

---

### A.1. Descripción sintética del desarrollo del proyecto

La entidad debe describir de manera resumida el desarrollo del proyecto durante el periodo justificado (si se trata del Primer Informe de Seguimiento) o desde el inicio de la intervención (si se trata de posteriores Informes de Seguimiento), haciendo referencia a (i) cuál era la orientación inicial del proyecto, (ii) cuáles han sido los principales logros, (iii) en qué ha consistido el mecanismo de trabajo llevado a cabo y (iv) las incidencias/cambios que se han dado en el transcurso de la intervención.

### A.2. Incidencias y/o modificaciones acontecidas durante la ejecución del proyecto

**PRINCIPALES INCIDENCIAS.** La entidad debe describir qué circunstancias no previstas relacionadas con el proyecto (internas y externas) se han dado durante el proceso de implementación de la intervención (no solo en relación con el periodo justificado sino desde el inicio del proyecto). Se debe hacer mención de en qué medida estas incidencias han supuesto la realización de cambios (sustanciales y no sustanciales) y de qué manera se ha hecho frente a estas modificaciones sobrevenidas.

#### MODIFICACIONES PLANTEADAS

- **Tipo de modificación.** La entidad debe hacer constar las modificaciones que se hayan tenido que hacer en el proyecto como consecuencia de las incidencias acaecidas en el transcurso de la intervención, mencionando cuáles han sido comunicadas al Ayuntamiento de Barcelona (porque constituyen modificaciones no sustanciales) y cuáles han sido solicitadas al Ayuntamiento de Barcelona (porque constituyen modificaciones sustanciales). En ambos casos se deberá especificar qué tipo de modificación se ha planteado: (i) de objetivos / resultados / actividades / indicadores, (ii) de población destinataria, (iii) de ubicación, (iv) de cronograma de ejecución, (v) de calendario de ejecución (prórroga de finalización), (vi) de calendario de justificación (prórroga de presentación del informe final) o (viii) de presupuesto.
- **Fecha de respuesta del Ayuntamiento.** La entidad debe hacer constar la fecha en que recibió la respuesta del Ayuntamiento respecto a las modificaciones solicitadas (solo en el caso de modificaciones sustanciales, que son las que requieren de la aprobación previa por parte del Ayuntamiento de Barcelona).

### A.3. Grado de consecución de los objetivos y resultados del proyecto

#### A.3.1. Descripción del progreso en la consecución del Objetivo/s Específico/s (OE)

#### A.3.2. Descripción del progreso en la consecución de los Resultados (R)

Los apartados A.3.1. y A.3.2. permiten describir el grado de avance de los objetivos y los resultados sobre los que se ha incidido durante la ejecución del proyecto.

**ENUNCIADO OE1 (A.3.1) / ENUNCIADO R1 (A.3.2).** La entidad debe reproducir el enunciado del Objetivo Específico / Resultado tal como venía recogido en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

*La entidad puede añadir tantas tablas como número de Objetivos Específicos / Resultados planteó inicialmente.*

**GRADO DE CONSECUCIÓN (A.3.1 y A.3.2).** La entidad debe valorar cuál ha sido finalmente el porcentaje de consecución del Objetivo Específico / Resultado, en función del grado de consecución del/de los indicador/es planteado/s. Este porcentaje será acumulativo, es decir, debe referirse al grado de consecución en el momento de presentación del informe de seguimiento (no reflejando solo el grado de consecución en el periodo justificado sino aquel conseguido desde el inicio del proyecto).

**INDICADOR (A.3.1 y A.3.2).** La entidad debe reproducir el enunciado del Indicador Objetivamente Verificable tal como venía recogido en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

*La entidad puede añadir tantas filas como número de Indicadores planteó inicialmente. También puede añadir tantas filas como nuevos indicadores hayan podido surgir durante la ejecución del proyecto.*

- **Valor inicial.** La entidad debe hacer constar (si se cuenta con esta información) cuál era el valor inicial del indicador, es decir, cuál era la situación previa a la intervención según el análisis inicial y/o la línea de base con la que se contó. Este apartado solo se debe cumplimentar si la entidad tiene acceso a esta cifra de partida.
- **Valor propuesto a la formulación.** La entidad debe hacer constar cuál era el valor de este indicador, tal como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **Valor finalmente alcanzado.** La entidad debe hacer constar cuál es el valor que finalmente se ha alcanzado en este indicador como consecuencia de la ejecución del proyecto. Este valor será acumulativo, es decir, debe referirse al estado del indicador en el momento de presentación del informe de seguimiento (no reflejando solo el valor correspondiente al periodo justificado sino aquel conseguido desde el inicio del proyecto).
- **Grado de consecución.** La entidad debe hacer constar cuál ha sido el grado de consecución de este indicador (porcentaje de consecución del valor finalmente alcanzado respecto del valor propuesto en la formulación). Este porcentaje será acumulativo, es decir, debe referirse al grado de consecución en el momento de presentación del informe de seguimiento (no reflejando solo el grado de consecución en el periodo justificado sino aquel conseguido desde el inicio del proyecto).
- **Fuentes de verificación propuestas en la formulación.** La entidad debe hacer constar cuáles eran las fuentes de verificación correspondientes al indicador, tal como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **Fuentes de verificación presentadas.** La entidad debe hacer constar cuáles han sido finalmente las fuentes de verificación que soportan la consecución del indicador y que se presentan como anexo al informe de justificación (se deberá mencionar cuál es la modalidad de presentación: (i) un documento presentado como anexo a través del portal de trámites o (ii) un enlace en la nube donde se pueden consultar los documentos).



Por ejemplo, en el caso de los Resultados en el caso de un Primer Informe de Seguimiento:

<b>Enunciado R1</b>		<i>Mejora de las condiciones higiénicas de la comunidad</i>			
<b>Grado de consecución %</b>					
60%					
<b>Indicador</b>		<i>Diez (10) letrinas en funcionamiento al finalizar el proyecto</i>			
<b>Valor inicial</b>	<b>Valor propuesto en la formulación</b>	<b>Valor finalmente alcanzado</b>	<b>Grado de consecución %</b>	<b>Fuentes de verificación propuestas en la formulación</b>	<b>Fuentes de verificación presentadas</b>
0	10	6	60%	FV1: Informe de los responsables de la asociación comunal FV2: Fotografías y facturas	FV1: Ver Anexo A.1 FV2: Ver Anexo A.2 e Informe Administrativo

#### A.4. Descripción de la ejecución de las actividades

##### A.4.1. Breve resumen de las actividades llevadas a cabo en el periodo anterior (no aplica si se trata de un Primer Informe de Seguimiento)

La entidad debe describir de forma resumida cuáles han sido las actividades desarrolladas durante el/los periodo/s anterior/es, con el fin de aportar una visión global sobre el estado de ejecución de las actividades según la planificación prevista. Este resumen no deberá entrar en el detalle de cada una de las actividades, sino que reflejará la dinámica general que se puede extraer del desarrollo del proyecto, identificando (i) el cumplimiento del calendario inicial de planificación de las actividades y (ii) el grado de satisfacción de la entidad con el correcto desarrollo de estas.

##### A.4.2. Descripción de la ejecución de las actividades previstas y/o realizadas en el periodo justificado

Este apartado permite describir el grado de ejecución de las actividades llevadas a cabo durante el periodo justificado en cada informe de seguimiento. Cada una de las tablas que se incluyen hacen referencia a una única actividad, diferenciando aquellas previstas (es decir, aquellas que (i) figuraban en la planificación inicial contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona y (ii) han sido objeto de modificación durante el periodo de ejecución del proyecto y han sido aprobadas por el Ayuntamiento de Barcelona) de aquellas otras no previstas (es decir, actividades que (i) se han ejecutado como consecuencia de una decisión de la entidad basada en la adaptación a determinadas circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo de la intervención y (ii) no han sido objeto de modificación durante el periodo de ejecución del proyecto y no han sido comunicadas al Ayuntamiento de Barcelona; en cualquier caso, las actividades no previstas deben ser coherentes con la lógica de intervención y responder a la secuencia de resultados y objetivos de desarrollo inicialmente planteada).

*La entidad puede añadir tantas tablas como número de actividades planteó inicialmente (actividades previstas) o como número de actividades haya incluido finalmente el proyecto (actividades no previstas).*

#### ACTIVIDADES PREVISTAS



- **Código actividad.** La entidad debe reflejar el código de cada actividad según figuraba en la planificación inicial.
- **Enunciado.** La entidad debe reflejar el enunciado de cada actividad según figuraba en la planificación inicial.
- **Estado de la actividad.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda: finalizada, en proceso, pospuesta o no realizada.
- **Ejecución según previsión.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda. Si la actividad no se hubiera desarrollado según la previsión inicial (escogiendo la opción "NO"), la entidad debe explicar cuáles han sido los motivos y qué estrategia se ha utilizado para afrontar estos hechos.
- **Descripción de la ejecución.** La entidad debe describir cómo se ha desarrollado la actividad, haciendo énfasis en las dificultades y las incidencias que hayan podido surgir y en las soluciones previstas y/o aplicadas para superarlas.

### ACTIVIDADES NO PREVISTAS

- **Código actividad.** La entidad debe reflejar el código que le haya otorgado a cada actividad siguiendo la lógica correspondiente a la planificación inicial.
- **Enunciado.** La entidad debe reflejar el enunciado que haya definido para cada actividad.
- **Estado de la actividad.** La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda: finalizada o en proceso.
- **Descripción de la ejecución.** La entidad debe describir cómo se ha desarrollado la actividad, haciendo énfasis en las circunstancias que han provocado la definición de la actividad (ya sean elementos internos o externos al proyecto) y señalando en qué medida esta nueva actividad ha dado respuesta a esta situación sobrevenida.

#### A.4.3. Breve resumen de las actividades previstas para el próximo periodo (no aplica si se trata de un Último Informe de Seguimiento)

La entidad debe describir de forma resumida cuáles son las actividades previstas para el siguiente periodo, con el fin de aportar una visión global sobre el estado de ejecución de las actividades según la planificación prevista. Este resumen no deberá entrar en el detalle de cada una de las actividades, sino que reflejará la dinámica general que se puede extraer del desarrollo del proyecto, identificando el cumplimiento del calendario inicial de planificación de las actividades (o los cambios que se deberán introducir para adaptarlas al contexto y la dinámica de ejecución).

#### A.5. Valoración global de la ejecución del proyecto

La entidad debe valorar, de manera global, en qué medida el proyecto se encuentra en condiciones de responder de manera efectiva a los objetivos planteados. Teniendo en cuenta todas las acciones desarrolladas hasta el momento de presentación del informe de seguimiento (es decir, no solo durante el periodo justificado sino desde el inicio de la intervención), la entidad debe responder a la pregunta "¿qué hemos hecho hasta el momento?", reflexionando de manera sintética sobre los siguientes aspectos: (i) en qué medida la planificación inicial sigue siendo válida para responder a la problemática identificada, (ii) en qué medida los mecanismos/estrategias definidos siguen siendo adecuados para alcanzar los objetivos/resultados, (iii) en qué medida se está trabajando con los diferentes actores de la manera planteada inicialmente y (iv) qué incidencias se ha encontrado el proyecto durante su ejecución y de qué manera estas han provocado cambios en la estrategia de trabajo.

## B. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

La justificación económica, con carácter general, debe tener las siguientes consideraciones:

- La entidad debe justificar económicamente el **coste TOTAL** del proyecto, no solo el importe de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona. Todos los anexos económicos, pues, hacen referencia al 100% del coste del proyecto.
- Hay dos **modalidades de justificación** según el importe otorgado:
  - Para proyectos subvencionados con 30.000 EUR o más, la entidad deberá presentar:
    - 1 informe económico final
    - 1 informe de auditoría final
  - Para subvenciones menores de 30.000 EUR, la entidad deberá presentar:
    - 1 informe económico final
- La presentación de justificantes de gasto está regulada en el apartado 7 de la convocatoria.
- La entidad debe utilizar los modelos Excel incluidos en el archivo “**Informe Económico**”, que contiene las pestañas a presentar en todos los casos (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4), así como aquellas a presentar solo en el caso de proyectos plurianuales (Anexo 5)

### IMPORTANTE

Para facilitar la cumplimentación del Informe Económico y, al mismo tiempo, minimizar el riesgo de error, muchas de las celdas del archivo “Informe Económico” están vinculadas entre ellas. Por este motivo, la entidad debe **respetar un orden concreto a la hora de rellenar la información de las pestañas del documento Excel**. El orden que se debe seguir a la hora de rellenar los anexos, una vez cumplimentada la instancia de justificación, es el siguiente:

- Anexo 3
- Anexo 4A
- Anexo 2
- Anexo 1
- Anexo 4B
- Anexo 5 (solo en el caso de proyectos plurianuales)
- Anexo 6 (si procede)

### B.1. Ingresos y gastos del proyecto subvencionado

En el **ANEXO 1** la entidad informará sobre dos aspectos: (i) los gastos ejecutados en relación con lo que se había previsto y (ii) todos los ingresos recibidos para el proyecto subvencionado. Se

deberán consignar tanto los ingresos como los gastos ACUMULADOS desde el inicio del proyecto (es decir, no solo los correspondientes al periodo justificado).

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En cuanto al cuadro de gastos, no se debe introducir ningún importe, ya que este se rellena automáticamente una vez se haya cumplimentado el Anexo 2.
- En cuanto al cuadro de ingresos, los ingresos previstos se obtienen automáticamente a partir del Anexo 2. **La entidad solo debe introducir la información correspondiente a los "ingresos reales obtenidos".**

## **B.2. Gastos realizados por partidas y por financiador**

En el **ANEXO 2** la entidad debe informar sobre el total de los gastos realizados en el marco del proyecto, con una columna para cada tipo de aportación. Se deberán consignar los gastos ACUMULADOS desde el inicio del proyecto (es decir, no solo los correspondientes al periodo justificado).

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solo se deben cumplimentar las columnas correspondientes al "presupuesto previsto".
- Las columnas correspondientes al "presupuesto ejecutado" se obtienen automáticamente una vez se haya cumplimentado el Anexo 4A.

## **B.3. Resumen de transferencias y cambios**

En el **ANEXO 3** la entidad debe informar sobre el envío de fondos a la contraparte local, reflejando tanto las transferencias como los cambios de moneda. Se deberá consignar esta información ACUMULADA desde el inicio del proyecto (es decir, no solo la correspondiente al periodo justificado).

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se debe adjuntar el certificado de envío y de recepción bancaria correspondiente que acredite el envío de fondos a la contraparte, así como de los cambios realizados.
- En el formulario se contemplan dos tipos de cuadros:
  - *Opción A*): cuando las transferencias y cambios de Euros se hacen en moneda local
  - *Opción B*): cuando (i) haya moneda intermedia (normalmente \$US) y/o cuenta corriente en \$US y se cambien \$US en moneda local y/o (ii) en caso de que se utilicen \$US como moneda de pago de gastos.
- El tipo de cambio que se aplicará a los gastos (Anexo 4A) será el tipo de cambio medio ponderado \$US/Euro o Moneda Local/Euro, según si el gasto se ha hecho con moneda intermedia o con moneda local.
- Por defecto, en el Anexo 3 se aplica para todo el periodo de ejecución del proyecto un tipo de cambio medio ponderado de todas las transferencias y cambios realizados.
- En caso de que se quiera, sin embargo, se permite que la entidad pueda aplicar cualquiera de los siguientes métodos, haciendo las modificaciones correspondientes en el formato del Anexo 3:

- *Tipo de cambio medio ponderado por periodos (proyectos plurianuales):* Además de reflejar los tipos de cambio de cada transferencia en el cuadro, se deberá incluir en el cuadro los subtotales correspondientes a cada periodo, incluyendo en cada uno de los periodos los saldos de disponibilidad de monedas al inicio del periodo correspondiente. Para cada periodo de ejecución se aplicará un tipo de cambio medio ponderado diferente.
- *Método FIFO:* basado en la ordenación cronológica de las transferencias y cambios realizados entre monedas. La valoración de los gastos, por fecha de devengo, se realizará aplicando el tipo de cambio de la transferencia que les corresponda. En este caso, se aplicarán diferentes tipos de cambio para diferentes gastos.

#### **B.4. Relación clasificada de gastos**

En el **ANEXO 4A** la entidad entregará la relación de los justificantes de gasto imputados al proyecto. En este anexo se detallan tanto los justificantes de gasto imputados al Ayuntamiento de Barcelona (máximo 80%) como los correspondientes a la parte financiada por la entidad, socios locales, población titular de derechos y otras aportaciones públicas o privadas (mínimo 20%). Se deberá consignar el detalle de los gastos ACUMULADOS desde el inicio del proyecto (es decir, no solo aquellos correspondientes al periodo justificado), indicando en el apartado correspondiente el gasto de cada periodo.

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las facturas deben ordenarse en la lista por partidas presupuestarias. La información sobre los gastos imputables a cada una de las partidas se encuentra en las bases de la convocatoria.
- En cada partida se ordenarán las facturas por fecha de emisión.
- Se debe rellenar la columna correspondiente al código. La codificación se construye uniendo la identificación de la partida a un número correlativo. También se deberá indicar esta codificación en la factura correspondiente (A.I.1, A.I.2, etc.).
- La descripción del concepto debe permitir identificar el objeto del gasto. Por ejemplo, si es un gasto de un desayuno en un encuentro, hay que indicar "*Desayuno encuentro de formación x*".
- Cada documento justificativo, factura o recibo, debe incluirse en la relación de forma individual. No se sumarán en un único concepto varios justificantes, aunque éstos sean de la misma naturaleza.
- Si un mismo justificante de gastos incluye varios gastos imputables a conceptos o partidas diferentes se incluirán referenciados en diferentes filas en el listado, imputando al proyecto los diferentes importes parciales y anotando en el apartado observaciones este hecho.
- Los justificantes deben estar directamente relacionados con las actividades que se imputan al proyecto. Cuando la relación entre el gasto imputado y la actividad realizada no sea obvia, se recomienda aclararlo con un pequeño escrito en el mismo justificante. Por ejemplo: "*billete de tren para asistir al congreso X de la plataforma Y dentro de las actividades del proyecto*".
- **Se aceptarán los siguientes justificantes:**
  - Facturas: Ver base 17.3.
  - Recibos: Se admitirán siempre que no haya sido posible conseguir factura (se requerirá un certificado de la entidad conforme no se ha podido conseguir factura)

- Viajes: Se justificarán con facturas con NIF y sello de pagado. Para el caso del avión, además de la factura, se requiere la tarjeta de embarque.
- Dietas: Para gastos pequeños de movilidad, se recomienda la utilización de una *hoja de dietas*. La entidad podrá escoger el formato, pero deberá incluir, al menos, la siguiente información:
  - días de viaje,
  - motivo del viaje,
  - tareas realizadas,
  - gastos realizados (kilometraje, gasolina, transporte público, comidas),
  - cantidad total imputada,
  - nombre, DNI y firma de la persona que ha recibido las dietas,
  - firma de conformidad del responsable de la entidad.

El importe deberá ser razonable y relacionado directamente con las actividades del proyecto y con el costo de vida del país donde se ejecute la intervención. En cuanto a las dietas, el límite máximo será el que indique el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En el portal de trámites y en la web de la Dirección de Justicia Global y Cooperación Internacional se puede encontrar un modelo de liquidación de dietas y gastos.

Para el caso del alojamiento, se recomienda presentar facturas con NIF y sello de pagado siempre que sea posible. Para los demás casos, se aceptará la inclusión en la hoja de dietas.

- Nóminas: Siempre que se imputen nóminas, y se pidan los comprobantes de gasto por parte del Ayuntamiento de Barcelona, se deberá presentar:
  - Nómina.
  - Documentos justificativos del coste de la Seguridad Social (TC1/RLC y TC2/RNT en el caso de gastos en España, o documento correspondiente en el país donde se realice el gasto).
  - Modelo 110 de liquidación de IRPF en caso de que se impute este coste.

En el **ANEXO 4B** la entidad debe informar sobre el detalle de la tarea y dedicación de los recursos humanos imputados al proyecto. Se deberán indicar, de forma diferenciada, los conceptos de sueldo (nómina) y de seguridad social (modelos TC1/RLC y TC2/RNT).

En el caso de no ejecución/justificación del total de la subvención, en el **ANEXO 6** la entidad informará sobre el reintegro de los fondos en caso de que se hubiera dado una no ejecución o no justificación del total de la subvención. Si procede, hay que rellenar este Anexo y presentarlo con el resto de documentación de la justificación. Ahora bien, no se tendrá que hacer el reintegro ni presentar el comprobante bancario hasta que el Ayuntamiento no haya validado la cuenta justificativa.

En cuanto a los rendimientos financieros, ver base 10.4. El importe correspondiente a los rendimientos financieros habrá que hacerlo constar en las celdas correspondientes del informe económico.

### **B.5. Relación de gastos por periodos**

En el **ANEXO 5** la entidad deberá aportar la relación de gastos por años.

A la hora de rellenar este archivo, la entidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solo se deberán cumplimentar las columnas correspondientes al "presupuesto previsto" de cada año y la de los "intereses generados"
- Las columnas correspondientes al "presupuesto ejecutado" se rellenan automáticamente una vez se haya cumplimentado el anexo 4A.
- El Primer Informe de Seguimiento deberá cubrir las actividades llevadas a cabo desde el inicio del proyecto y deberá reflejar un presupuesto ejecutado mínimo del 60% del presupuesto total del primer año de ejecución (requisito imprescindible para poder acceder al pago de la segunda anualidad de la subvención).

#### **B.6. Informe de los estados contables emitidos por una firma auditora**

Las entidades con proyectos financiados con un **importe igual o superior a 30.000 EUR** deberán presentar como Anexo el informe de los estados contables emitido por un/a auditor/a de cuentas, al final de la ejecución.

En la web de la [Dirección de Justicia Global y Cooperación Internacional](#) se puede encontrar un documento con orientaciones sobre la auditoría.

**INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS PLURIANUALES****Programa de Cooperación para la Justicia Global  
(Modalidades A1 y A5)  
Programa de Cooperación en Ciudades Específicas  
(Modalidad B1)**

Este informe tiene que ir acompañado de un último informe de seguimiento que cubra la información relativa a la ejecución del proyecto desde la fecha del último informe de seguimiento presentado hasta la fecha de finalización del proyecto.

**DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

En este apartado inicial se recogerán los datos identificativos que caracterizan la intervención subvencionada en torno a los siguientes apartados:

**INFORMACIÓN GENÉRICA**

- **Código de la subvención.** Se indicará el código de la subvención o el nº de expediente (ver resolución publicada en el BOPB).
- **Nombre de la entidad.** Se hará constar el nombre completo de la entidad, así como su acrónimo (si procede).
- **NIF.** Se hará constar el número de identificación fiscal completo de la entidad.
- **Título del proyecto.** Se hará constar el título completo de la intervención subvencionada, como figuraba en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.
- **País / Ciudad / Área geográfica.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación geográfica de la intervención. En primer lugar, el país y después la ciudad y/o área geográfica (provincia, estado, mancomunidad, etc.) donde se ha desarrollado el proyecto.

**INFORMACIÓN SOBRE FECHAS**

- **Fecha de inicio.** Se hará constar la fecha de inicio prevista, es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona en la última comunicación con la entidad. La casilla "fecha de inicio real" no se deberá rellenar dado que ésta solo se puede cambiar un mes después de la resolución de la convocatoria.
- **Fecha de finalización.** Se hará constar tanto la fecha de finalización prevista (es decir, aquella aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona inicialmente o como consecuencia de una solicitud o comunicación de prórroga –según el caso–) como la fecha de finalización real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de cierre de la intervención, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista).
- **Fecha de justificación.** Se hará constar tanto la fecha de justificación prevista (es decir, aquella que corresponde con el plazo de justificación previsto inicialmente o aprobado posteriormente por el Ayuntamiento de Barcelona) como la fecha de justificación real (es decir, aquella que ha constituido en la práctica la fecha de presentación real de la justificación, tanto si ha sido previa o posterior a la fecha prevista de entrega del informe de justificación).



## INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Importe total del proyecto.** Se hará constar tanto el importe total del proyecto previsto (es decir, aquel que figura en el documento inicial de formulación o último presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona) como el importe total del proyecto justificado (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).
- **Importe de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona.** Se hará constar tanto el importe previsto de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que figura en el documento de aprobación del proyecto; se deberá aportar la cifra en términos absolutos y en términos del porcentaje de la subvención en relación con el presupuesto total del proyecto) como el importe justificado de la subvención correspondiente al Ayuntamiento de Barcelona (es decir, aquel que finalmente se ha ejecutado y que constituye el importe presentado en este informe de justificación, con las variaciones acaecidas en el transcurso de la intervención).

**Nombre de la persona responsable del proyecto.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona responsable de la intervención ejecutada.

**Nombre de la persona que realiza el informe.** Se hará constar el nombre y apellidos de la persona que ha realizado el informe de justificación (que puede ser diferente de la persona responsable de la intervención).

**Correo electrónico de contacto.** Aunque los requerimientos a las entidades se hacen siempre por correo electrónico a la dirección que figura en el formulario presentado por la entidad, en este apartado se podrá hacer constar la dirección electrónica adicional de las personas con las que se deberá contactar en caso de dudas o requerimientos de información por parte del Ayuntamiento de Barcelona.



## **A. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

---

### **A.1. Valoración de los mecanismos/estrategias utilizadas en el proyecto**

La entidad debe valorar el efecto de los mecanismos/estrategias que se han utilizado durante la ejecución del proyecto con el fin de alcanzar los objetivos y resultados planteados. Esta valoración debe incluir una reflexión en torno a dos aspectos: (i) en qué medida los mecanismos/estrategias identificadas en la formulación inicial han sido adecuadas, (ii) qué otros nuevos mecanismos/estrategias se han tenido que desarrollar para alcanzar los objetivos y resultados previstos.

### **A.2. Valoración de la participación de los actores clave implicados en el proyecto**

La entidad deberá hacer constar dos aspectos para cada uno de los grupos de actores clave implicados en el proyecto (titulares de derechos, titulares de obligaciones y titulares de responsabilidades): (i) la **cuantificación** de la población implicada, diferenciando (a) la población prevista inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres/mujeres) y (b) la población que finalmente ha estado implicada en el proyecto (la total y su desglose hombres/mujeres) y (ii) la **valoración** de cuál ha sido el grado de participación de cada grupo y de cuáles han sido los mecanismos de coordinación establecidos con cada grupo para favorecer su implicación en la intervención.

*La entidad podrá hacer constar (si procede) cualquier otra categorización de la población implicada que haya usado en el proyecto y que no responda a la lógica binaria hombres/mujeres.*

### **A.3. Valoración de la estrategia de salida**

La entidad debe valorar cuál ha sido su **estrategia** orientada a garantizar la sostenibilidad de los efectos positivos de la intervención y de qué factores dependerá, una vez finalizada la financiación y la presencia externa. Esta valoración debe incluir una reflexión en torno a si esta estrategia inicialmente planteada ha sido pertinente o si se ha tenido que plantear alguna modificación para asegurar que los efectos positivos se mantienen. Por otra parte, la entidad debe valorar (si procede) cuál ha sido el mecanismo de **transferencia de recursos** en aquellas intervenciones donde esta acción tuviera sentido, haciendo énfasis en la pertinencia de dicho mecanismo.

En cualquier caso, la entidad deberá evitar la reiteración de la información contenida en el apartado A.5 correspondiente a la "sostenibilidad" (referido de manera más general a la permanencia de los efectos del proyecto en el tiempo, y no tanto a las acciones específicas promovidas por la entidad para hacer sostenibles estos efectos).

### **A.4. Valoración de las actividades de Educación para la Justicia Global**

La entidad debe marcar con una "X" la opción que corresponda, según se haya desarrollado o no alguna actividad de Educación para la Justicia Global en la ciudad de Barcelona relacionada con el proyecto. Si se hubiese llevado a cabo alguna actividad en este sentido (escogiendo la opción "SI"), la entidad debe **valorar** cómo se han desarrollado estas acciones (haciendo referencia a los espacios, públicos y mecanismos empleados) y en qué medida estas actividades han alcanzado los resultados previstos.

## **A.5. Autoevaluación**

### **EVALUACIÓN**

La entidad debe hacer constar si se ha desarrollado una evaluación del proyecto (ya sea esta interna/autoevaluación, externa o mixta), marcando con una "X" la opción que corresponda. Si se ha llevado a cabo una evaluación, la entidad deberá valorar dos elementos: por un lado, (i) se ha de explicar cómo se ha desarrollado esta evaluación, haciendo énfasis en los elementos propios del **proceso evaluativo** (objetivos de la evaluación, tipo de evaluación, metodología empleada, actores implicados, etc.); en este apartado no deberá enunciar cuáles han sido los resultados, conclusiones o lecciones aprendidas, información que nutrirá otros apartados del informe de justificación; por otra parte, (ii) se hará mención específica de la **socialización de los resultados** de la evaluación, haciendo referencia tanto a las herramientas de difusión empleadas (página web, presentaciones públicas, etc.) como a los grupos de actores con quien se ha compartido la evaluación (entidad socia local, otras entidades implicadas, población titular de derechos, financiador/es, etc.).

Si se ha llevado a cabo una evaluación, la entidad deberá incorporarla como anexo al informe de justificación presentado al Ayuntamiento de Barcelona.

### **APRENDIZAJES**

La entidad debe valorar, a partir de una mirada global del proyecto desarrollado, cuáles han sido los **puntos fuertes** y los **puntos débiles** de la intervención, teniendo en cuenta todos los elementos que han conformado la estrategia de intervención: la definición los objetivos/resultados/ actividades, el calendario previsto, los recursos identificados, los actores implicados, los mecanismos empleados, etc. Esta valoración está orientada al autoaprendizaje institucional.

### **VALORACIÓN SEGÚN CRITERIOS CAD**

- **Pertinencia.** La pertinencia es la adecuación de los resultados y los objetivos de la intervención al contexto en que se realiza. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) los problemas y las necesidades de la población titular de derechos, (ii) las políticas de desarrollo nacionales, regionales o locales en el sector sobre el que se ha intervenido, (iii) la existencia de otras actuaciones sinérgicas o complementarias, (iv) las capacidades técnicas y financieras con que cuenta el donante y los ejecutores. En esta valoración se deberá reflexionar en torno a la existencia de cambios en el contexto entre el momento en que se empezó a ejecutar la intervención y el momento en que ha finalizado.
- **Eficacia.** La eficacia señala si se ha alcanzado el objetivo específico de la intervención y los resultados previstos, sin considerar los costes incurridos para obtenerlos. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) en qué medida en la formulación inicial se hizo una definición clara y precisa de estos elementos, así como de los destinatarios de las acciones sobre los que se quería influir y los tiempos previstos, (ii) cuál era el grado de lógica vertical entre actividades, resultados y objetivos y (iii) en qué medida en la formulación inicial se definieron correctamente los indicadores y las fuentes de verificación.

- **Eficiencia.** La eficiencia es una medida de la consecución de los resultados en relación con los recursos que se consumen; es decir, la búsqueda de una combinación óptima de recursos financieros, materiales, técnicos y humanos para maximizar los resultados. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) si el proyecto hubiera podido consumir menos recursos logrando los mismos resultados y (ii) si se hubieran podido alcanzar más o mejores resultados con los recursos disponibles inicialmente.
- **Impacto.** El impacto consiste en el análisis de todo posible efecto o consecuencia del proyecto a nivel local, regional o nacional. La entidad, a la hora de hacer esta valoración, debe considerar: (i) cuál ha sido la relación de causalidad entre el proyecto y su impacto una vez que se dejan de lado las consecuencias provocadas por otras acciones (ya sean intrínsecas a la población titular de derechos o provocadas por una política ajena al proyecto), (ii) el hecho de que el impacto no se limita al estudio del alcance de los efectos previstos, no se circunscribe al análisis de los efectos deseados y no se reduce al estudio de estos efectos sobre la población identificada como titular de derechos.
- **Sostenibilidad.** La sostenibilidad puede ser definida como el grado en que los efectos positivos derivados de un proyecto continúan una vez se ha retirado la ayuda externa. Este criterio parte de la idea de que es conveniente que la población y/o entidades implicadas se hagan cargo de continuar cumpliendo con los objetivos de la actuación. En este apartado la entidad debe tener cuidado con no reiterar la información contenida en el apartado A.3 (referido a la estrategia de salida), dado que aquí deberá enfocarse no tanto en "cómo garantiza la entidad esta sostenibilidad" sino cuáles son los elementos que contribuyen a la durabilidad de los impactos del proyecto.

## VALORACIÓN POR METAS DEL PLAN DIRECTOR

La entidad debe valorar en qué grado su proyecto ha contribuido a la Justicia Global en relación con las cuatro metas identificadas en el Plan Director de Cooperación para la Justicia Global (2023-2026): justicia económica, justicia ambiental, justicia de género y justicia social. Es necesario que la entidad profundice en las metas en las que realmente ha podido incidir y contribuir y que se detalle la integración entre dos o más metas, en su caso.

Se entiende la Justicia Global como un marco de análisis más amplio y completo que aquel que se centra en la dicotomía Norte-Sur y en la linealidad del desarrollo. Un marco donde se resaltan las crecientes interconexiones a escala global y, por tanto, las interferencias que las acciones producen sobre otros pueblos y territorios, acciones que derivan de un modelo de producción, distribución, consumo e intercambio que a menudo vulnera estas comunidades. La Justicia Global pone el acento en los elementos estructurales que generan injusticias y promueven la transformación de las relaciones de poder que potencian las desigualdades. Propone, a la vez, un cosmopolitismo de los derechos humanos, bajo la asunción de que todas y todos tenemos responsabilidades y obligaciones respecto a las injusticias que sufren los "otros", independientemente del lugar donde se den.

- **Justicia Económica.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a incidir sobre las relaciones de producción, comercio y finanzas globales, que se encuentran en la base de las desigualdades y que merman la soberanía alimentaria de los pueblos. En este sentido, se debe analizar cómo el proyecto ha contribuido a la "justicia económica",

caracterizada por los siguientes elementos: (i) fundamentada sobre una economía ecológica, democrática, feminista y más justa, (ii) pensada al servicio de las personas, que priorice la satisfacción de las necesidades humanas por encima del lucro y la responsabilidad social y ambiental, (iii) comprometida con la comunidad y vinculada al territorio, que contribuya a mejorar la sociedad, (iv) que valora y reconoce socialmente y económicamente el trabajo no remunerado que a menudo hacen las mujeres.

- **Justicia Ambiental.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) favorecer un acceso justo y equitativo a bienes o servicios ambientales y (ii) promover que toda persona, independientemente de su origen o situación socioeconómica, tenga derecho a una calidad de vida ambiental (agua y aire limpios, gestión eficiente de residuos, etc.) y asuma sus responsabilidades para con los impactos ambientales generados por su manera de vivir.
- **Justicia de Género.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) promover la equidad de género en la vida cultural, económica, social y política, (ii) cuestionar el sistema heteropatriarcal y las relaciones de poder, la división sexual del trabajo en que se sustenta, (iii) dar respuesta a las interseccionalidades de las opresiones y combatir la feminización de la pobreza y de la precariedad, (iv) promover la aplicación de la ética del cuidado de manera equitativa, ligada a la perspectiva feminista, (v) promover la participación política, económica y tecnológica de las mujeres garantizando su acceso a los puestos de decisión y los recursos en igualdad de condiciones y oportunidades y (vi) construir sociedades libres de violencias, en las que se reconozca y defienda la diversidad sexual, cultural, religiosa y funcional.
- **Justicia Social.** La entidad debe valorar en qué medida el proyecto ha contribuido a los siguientes aspectos: (i) promover una distribución justa y equitativa de los bienes y los servicios básicos, (ii) promover tanto los derechos humanos clásicos como aquellos considerados de nueva generación (derechos digitales, medio ambiente, desarrollo, etc.) i (iii) consolidar la idea que el respeto y la garantía de los derechos humanos deriven de la dignidad que corresponde a toda persona.

Asimismo, la entidad tiene que valorar los siguientes aspectos relativos a la ejecución del proyecto:

- La implementación de procesos de rendición de cuentas y de las herramientas de denuncia o queja que se han implementado en el proyecto, aportando datos cuantitativos y cualitativos sobre las incidencias registradas y las medidas correctoras puestas en marcha.
- La incidencia del proyecto en el abordaje y la erradicación de las discriminaciones de género y de las violencias machistas, haciendo especial énfasis en como las actividades previstas han contribuido a mejorar este aspecto.

#### **A.6. Descripción del valor añadido en relación con proyectos/fases anteriores** *(solo si se trata de un proyecto de continuidad)*

Si se trata de un proyecto de continuidad (de un proyecto anterior subvencionado o no por el Ayuntamiento de Barcelona), la entidad deberá valorar cuál ha sido el **valor añadido** que ha supuesto esta intervención en relación a los aprendizajes extraídos de proyectos/fases anteriores, es decir, qué mejora significativa se ha producido teniendo en cuenta los puntos fuertes y los

puntos débiles identificados en las intervenciones anteriormente desarrolladas: mecanismos empleados, calendarización, recursos necesarios, estrategias de coordinación, cobertura de población titular de derechos, etc.

### **A.7. Descripción de las acciones comunicativas destinadas a la ciudadanía de Barcelona de explicación y motivación del proyecto**

La entidad tiene que enumerar las acciones comunicativas ejecutadas en el marco del proyecto, junto con su formato y el medio o medios de difusión. Esta relación de acciones comunicativas tendrá que ir acompañada de enlaces i/o imágenes de los productos realizados. En los casos en los que sea posible, para cada acción comunicativa se tendrá que hacer constar el impacto (audiencia, visualizaciones, reacciones, etc.).

Ejemplo tabla resumen acciones comunicativas:

<b>Acción comunicativa</b>	<b>Formato</b>	<b>Medio/Canal de difusión</b>	<b>Enlace/Imagen*</b>	<b>Impacto (audiencia, visualizaciones, reacciones, etc.)</b>
<i>Nota de prensa</i>	<i>Texto</i>	<i>Prensa digital</i>	<i>[Enlace]</i>	<i>3.000 visualizaciones, 25 comparticiones</i>
<i>Publicación redes</i>	<i>Imagen + texto</i>	<i>Twitter / Instagram</i>	<i>[Captura]</i>	<i>500 impresiones, 60 interacciones</i>
<i>Newsletter</i>	<i>Correo electrónico</i>	<i>Mailing list</i>	<i>[PDF/Enlace]</i>	<i>1.200 destinatarios, 35% tasa de apertura</i>
<i>Vídeo promocional</i>	<i>Audiovisual</i>	<i>YouTube / Web corporativa</i>	<i>[Enlace]</i>	<i>2.500 visualizaciones, 120 likes</i>
<i>Jornada de presentación</i>	<i>Evento presencial/online</i>	<i>Sala actos/ Zoom</i>	<i>[Fotos]</i>	<i>80 asistentes presenciales, 40 en streaming</i>

\* Las imágenes pueden adjuntarse en un anexo.