

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN PARA LA JUSTÍCIA GLOBAL 2024

INSTRUCCIONES para la elaboración de INFORMES DE JUSTIFICACIÓN

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL
(Modalidades C1, C2, C3 y C4)

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 Educación para la Justicia Global (modalidades C1, C2, C3 y C4) 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 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/es/cooperacion-internacional/convocatoria-de-subvenciones/convocatoria-de-subvenciones-2024>

CONTENIDO

INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES (Modalidad C1 y C4)	4
DATOS GENERALES DEL PROYECTO	4
A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO (¿qué hemos hecho?)	6
B. TRANSFORMACIÓN SOCIAL	8
C. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	12
INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PLURIANUALES	16
DATOS GENERALES DEL PROYECTO	16
A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO (¿qué hemos hecho?)	18
B. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	21
INFORME FINAL DE PROYECTOS PLURIANUALES	25
DATOS GENERALES DEL PROYECTO	25
A. TRANSFORMACIÓN SOCIAL	27
INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES (Modalidad C2)	32
DATOS GENERALES DEL PROYECTO	32
A. DESARROLLO REAL DEL PROYECTO (¿qué hemos hecho?)	34
B. TRANSFORMACIÓN SOCIAL	37
C. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	40

INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES (Modalidad C1 y C4)**Programa de Educación para la Justicia Global
(Modalidades C1 y C4)****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 n.º 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.
- **Barrio(s)/Distrito(s). Centros educativos /equipamientos públicos / centros cívicos, etc. donde se ha llevado a cabo el proyecto.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación de la intervención. Identifique el barrio(s)/distrito(s) de la ciudad donde se ha desarrollado el proyecto; así como el nombre(s) del centro o equipamiento público donde se han realizado las actividades. Si el proyecto se desarrolla en toda la ciudad, y/o mediante un formato online, la entidad debe hacerlo constar.

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 y 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 motivación inicial del proyecto, (ii) cuáles han sido las principales actuaciones, (iii) qué cambios sociales se han alcanzado, (iv) cómo y por qué se han conseguido estos cambios, y (v) qué incidencias han aparecido en el transcurso de la intervención, así como los aprendizajes obtenidos. 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 / productos / 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. Descripción de la ejecución de las actividades del proceso de cambio

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.4. Descripción de los productos obtenidos con la ejecución de las actividades anteriores

La entidad debe describir con precisión y sintéticamente los efectos obtenidos asociados a la ejecución directa de las actividades del proyecto. La entidad debe diferenciar entre (i) productos previstos inicialmente y finalmente obtenidos, (ii) productos previstos inicialmente que finalmente no se han obtenido, y (iii) productos no previstos inicialmente que finalmente se han obtenido. Para las tipologías (ii) productos previstos no obtenidos y (iii) productos no previstos obtenidos, la entidad debe argumentar esta variación respecto a la previsión inicial. Asimismo, la entidad debe explicar cómo estas variaciones han contribuido o dificultado el proceso de cambio.

A.5. Descripción de los aspectos más significativos (puntos fuertes y puntos débiles) de la ejecución de las actividades del proyecto y los productos obtenidos

La entidad debe describir los puntos fuertes y puntos débiles del desarrollo físico de las actividades del proyecto, así como los productos obtenidos. La entidad debe considerar que la óptima ejecución de las actividades y los productos que se obtienen directamente de esta ejecución son parte fundamental en el logro del cambio deseado. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto a las actividades y productos.

B. TRANSFORMACIÓN SOCIAL

B.1. 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 social 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.

B.2. Valora la contribución efectiva del proyecto al objetivo general (impacto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión la contribución efectiva de la intervención al objetivo general del proyecto.

Enunciado OG. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo general (OG) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica la contribución efectiva al objetivo general. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha contribuido al objetivo general. La valoración conlleva emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre la contribución efectiva de la intervención al objetivo general, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la valoración del objetivo general. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto al objetivo general.

B.3. Valora el logro del objetivo específico (efecto real al alcance del proyecto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión el logro del objetivo específico del proyecto.

Enunciado OE. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo específico (OE) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica en qué medida se ha logrado el objetivo específico. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha permitido alcanzar el objetivo específico (total o parcial). La valoración conlleva emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre el logro del objetivo específico, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la valoración del objetivo general. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto al objetivo específico.

La entidad puede añadir tablas adicionales si el proyecto inicial dispone de más de un objetivo específico.

B.4. Descripción sintética de otros cambios no previstos ocurridos que facilitan/dificultan la transformación social deseada (si procede)

La entidad debe describir con precisión y sintéticamente aquellos cambios no previstos que a pesar de no estar previstos inicialmente han ocurrido en el transcurso de la intervención. En este apartado se pide identificar (i) los cambios no previstos que facilitan la transformación social deseada y (ii) los cambios no previstos que dificultan la transformación social deseada.

B.5. Descripción sintética de cómo y por qué se han alcanzado los cambios (a nivel de objetivo general, objetivo específico y cambios no previstos) expuestos en los apartados anteriores

La entidad debe explicar brevemente los mecanismos de cambio observados y, en su caso, las metodologías que han facilitado/dificultado la activación de estos mecanismos. En este apartado, la entidad también deberá incluir aquella información relevante para el proceso de cambio sobre el comportamiento del contexto y los factores externos previamente identificados.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la descripción sintética aportada. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto a los mecanismos de cambio.

B.6. Descripción sintética de las acciones y/o estrategia orientada a garantizar la sostenibilidad de los cambios positivos ocurridos

La entidad debe explicar lo que ha hecho, o tiene previsto hacer en un futuro, para garantizar que los cambios positivos alcanzados a raíz de la intervención se sostengan en el tiempo. La entidad no debe olvidar explicar, si procede, qué ha hecho o tiene previsto realizar en un futuro para revertir posibles efectos negativos de la intervención. La entidad deberá evitar responder este apartado de sostenibilidad con fórmulas retóricas y excesivamente generalistas.

B.7. Valoración de la contribución del proyecto a la Justicia Global (en clave de las metas del Plan Director: justicia económica, justicia ambiental, justicia de género y justicia social)

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 (2013-2026): 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 socio-económica, 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 tiene que 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 derivan de la dignidad que corresponde a toda persona.

B.8. Valoración de la participación real de la población destinataria del proyecto y del resto de actores y actoras involucradas en el proceso de cambio, las sinergias construidas, y las resistencias identificadas

La entidad deberá hacer constar la siguiente información sobre **la población destinataria**: (i) número de personas prevista inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres/mujeres), y (ii) número de personas que finalmente se ha implicado en el proyecto (la total y su desglose hombres/mujeres).

La entidad deberá hacer constar la siguiente información sobre **otros actores y actoras**: (i) número de personas previsto inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres/mujeres), y (ii) número de personas que finalmente se ha implicado en el proyecto (la total y su desglose hombres/mujeres). En caso de que sean entidades o instituciones, será necesario identificarlas con detalle. Se recomienda revisar la descripción de los actores y actoras involucradas en el proceso de cambio en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Valoración de su participación real y mecanismos de coordinación. La entidad debe explicar de manera sintética el grado de participación en el proyecto. La entidad debe valorar este grado de participación respecto a la previsión inicial y argumentar, en su caso, desviaciones significativas.

Valoración de las sinergias y efecto multiplicador (en su caso). La entidad debe explicar de manera sintética el tipo de conexiones e interacciones que se han establecido entre las personas/entidades implicadas en el proyecto. La entidad, valorará la calidad de estas sinergias (ej. Emergentes, maduras, estratégicas, a corto plazo, etc.), a la vez que debe explicar el potencial multiplicador de la intervención (si procede).

Valoración de las resistencias identificadas. La entidad debe explicar las posibles resistencias al proceso de cambio por parte de la población destinataria y/u otros actores-actoras. La entidad debe explicar las acciones y estrategias utilizadas para hacer frente estas resistencias al cambio.

En todo este apartado la entidad podrá hacer constar (en su caso) cualquier otra categorización de la población implicada que haya usado en el proyecto y que no responda a la lógica binaria hombres/mujeres.

B.9. Descripción sintética de las acciones y/o estrategia de comunicación del proyecto

La entidad debe explicar cómo se ha comunicado el proyecto y el razonamiento de las acciones/estrategia de comunicación finalmente desarrollada (audiencia destinataria, mensajes priorizados, canales utilizados, cobertura estimada, etc.). La entidad debe evitar responder este apartado con fórmulas retóricas y excesivamente generalistas.

B.10. Descripción del valor añadido en relación a proyectos / fases anteriores (solo si es 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 destinataria, 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

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 3A
- Anexo 2
- Anexo 1
- Anexo 3B
- Anexo 4 (solo en el caso de proyectos plurianuales)
- Anexo 5 (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. Relación clasificada de gastos

En el **ANEXO 3A** 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 destinataria 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 3B** 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 5** 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.4. 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 PROYECTOS PLURIANUALES**Programa de Educación para la Justicia Global
(Modalidades C1 y C3)****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 n.º 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.

SOLO MODALIDAD C1

- **Barrio(s)/Distrito(s). Centros educativos/equipamientos públicos/centros cívicos, etc. donde se ha llevado a cabo el proyecto.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación de la intervención. Identifique el barrio(s)/distrito(s) de la ciudad donde se ha desarrollado el proyecto; así como el nombre(s) del centro o equipamiento público donde se han realizado las actividades. Si el proyecto se desarrolla en toda la ciudad, y/o mediante un formato online, la entidad debe hacerlo constar.

SOLO MODALIDAD C3

- **Política pública y nivel de administración al que se dirige el proyecto.** Se hará constar de forma clara y sintética a qué política pública y nivel administrativo orienta el proceso de cambio.

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 y 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 este 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 (¿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 motivación inicial del proyecto, (ii) cuáles han sido las principales actuaciones, (iii) qué cambios sociales se han alcanzado, (iv) cómo y por qué se han conseguido estos cambios, y (v) qué incidencias han aparecido en el transcurso de la intervención, así como los aprendizajes obtenidos. 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 / productos / 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 (vii) 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. 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 las mismas.

A.4. Descripción de la ejecución de las actividades del proceso de cambio en el periodo justificado

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. Breve resumen de las actividades previstas para el periodo siguiente (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.6. Descripción de los productos obtenidos con la ejecución de las actividades anteriores hasta el momento

La entidad debe describir con precisión y sintéticamente los efectos obtenidos asociados a la ejecución directa de las actividades del proyecto. La entidad debe diferenciar entre (i) productos previstos inicialmente y finalmente obtenidos, (ii) productos previstos inicialmente que finalmente no se han obtenido, y (iii) productos no previstos inicialmente que finalmente se han obtenido. Para las tipologías (ii) productos previstos no obtenidos y (iii) productos no previstos obtenidos, la entidad debe argumentar esta variación respecto a la previsión inicial. Asimismo, la entidad debe explicar cómo estas variaciones han contribuido o dificultado el proceso de cambio.

A.7. Descripción de los aspectos más significativos (puntos fuertes y puntos débiles) de la ejecución de las actividades del proyecto y los productos obtenidos

La entidad debe describir los puntos fuertes y puntos débiles del desarrollo físico de las actividades del proyecto, así como los productos obtenidos. La entidad debe considerar que la óptima ejecución de las actividades y los productos que se obtienen directamente de esta ejecución son parte fundamental en el logro del cambio deseado. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto a las actividades y productos.

A.8. Valoración del grado de consecución del objetivo específico y la contribución efectiva al objetivo general, en el momento de elaborar este Informe de Seguimiento

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).

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 3A y Anexo 3B), así como aquellas a presentar solo en el caso de proyectos plurianuales (Anexo 4).

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 3A
- Anexo 2
- Anexo 1
- Anexo 3B
- Anexo 4 (solo en el caso de proyectos plurianuales)
- Anexo 5 (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 a lo que se había previsto y (ii) todos los ingresos recibidos para el proyecto subvencionado. Se deberá consignar tanto los ingresos como los gastos ACUMULADOS desde el inicio del proyecto (es decir, no

solo las 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 deberá consignar los gastos ACUMULADOS desde el inicio del proyecto (es decir, no solo las correspondientes al periodo justificado).

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"
- Las columnas correspondientes al "presupuesto ejecutado" se rellenan automáticamente una vez se haya cumplimentado el Anexo 3A.

B.3. Relación clasificada de gastos e inversiones

En el **ANEXO 3A** 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 destinataria 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 aquellas 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 **ANEXO 3B** 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 5** 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.4. Relación de gastos por años

En el **ANEXO 4** 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 3A.
- 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.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 FINAL DE PROYECTOS PLURIANUALES**Programa de Educación para la Justicia Global
(Modalidades C1 y C3)**

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.

SOLO MODALIDAD C1

- **Barrio(s)/Distrito(s). Centros educativos/equipamientos públicos/centros cívicos, etc. donde se ha llevado a cabo el proyecto.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación de la intervención. Identifique el barrio(s)/distrito(s) de la ciudad donde se ha desarrollado el proyecto; así como el nombre(s) del centro o equipamiento público donde se han realizado las actividades. Si el proyecto se desarrolla en toda la ciudad, y/o mediante un formato online, la entidad debe hacerlo constar.

SOLO MODALIDAD C3

- **Política pública y nivel de administración al que se dirige el proyecto.** Se hará constar de forma clara y sintética a qué política pública y nivel administrativo orienta el proceso de cambio.

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 y 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. TRANSFORMACIÓN SOCIAL

A.1. 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 social 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.

A.2. Valora la contribución efectiva del proyecto al objetivo general (impacto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión la contribución efectiva de la intervención al objetivo general del proyecto.

Enunciado OG. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo general (OG) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica la contribución efectiva al objetivo general. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha contribuido al objetivo general. La valoración conlleva emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre la contribución efectiva de la intervención al objetivo general, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

A.3. Valora el logro del objetivo específico (efecto real al alcance del proyecto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión el logro del objetivo específico del proyecto.

Enunciado OE. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo específico (OE) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica en qué medida se ha logrado el objetivo específico. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha permitido alcanzar el objetivo específico (total o parcial). La valoración

conllevar emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre el logro del objetivo específico, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la valoración del objetivo general. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto al objetivo específico.

La entidad puede añadir tablas adicionales si el proyecto inicial dispone de más de un objetivo específico.

A.4. Descripción sintética de otros cambios no previstos ocurridos que facilitan / dificultan la transformación social deseada (si procede)

La entidad debe describir con precisión y sintéticamente aquellos cambios no previstos que a pesar de no estar previstos inicialmente han ocurrido en el transcurso de la intervención. En este apartado se pide identificar (i) los cambios no previstos que facilitan la transformación social deseada y (ii) los cambios no previstos que dificultan la transformación social deseada.

A.5. Descripción sintética de cómo y por qué se han alcanzado los cambios (a nivel de objetivo general, objetivo específico y cambios no previstos) expuestos en los apartados anteriores

La entidad debe explicar brevemente los mecanismos de cambio observados y, en su caso, las metodologías que han facilitado/dificultado la activación de estos mecanismos. En este apartado, la entidad también deberá incluir aquella información relevante para el proceso de cambio sobre el comportamiento del contexto y los factores externos previamente identificados.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la descripción sintética aportada. Se recomienda revisar la matriz de evaluación contemplada en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona en cuanto a los mecanismos de cambio.

A.6. Descripción sintética de las acciones y/o estrategia orientada a garantizar la sostenibilidad de los cambios positivos ocurridos

La entidad debe explicar lo que ha hecho, o tiene previsto hacer en un futuro, para garantizar que los cambios positivos alcanzados a raíz de la intervención se sostengan en el tiempo. La entidad no debe olvidar explicar, si procede, qué ha hecho o tiene previsto realizar en un futuro para revertir posibles efectos negativos de la intervención. La entidad deberá evitar responder este apartado de sostenibilidad con fórmulas retóricas y excesivamente generalistas.

A.7. Valoración de la contribución del proyecto a la Justicia Global (en clave de las metas del Plan Director: justicia económica, justicia ambiental, justicia de género y derecho al refugio, a desplazarse y migrar)

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 socio-económica, 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 tiene que 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 considera-

dos de nueva generación (derechos digitales, medio ambiente, desarrollo, etc.) i (iii) consolidar la idea que el respeto y la garantía de los derechos humanos derivan de la dignidad que corresponde a toda persona.

A.8. Valoración de la participación real de la población destinataria del proyecto y del resto de actores y actoras involucradas en el proceso de cambio, las sinergias construidas, y las resistencias identificadas

MODALIDAD C1 y C3

La entidad deberá hacer constar la siguiente información sobre **la población destinataria**: (i) número de personas previsto inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres / mujeres), y (ii) número de personas que finalmente se ha implicado en el proyecto (la total y su desglose hombres / mujeres).

La entidad deberá hacer constar la siguiente información sobre **otros actores y actoras**: (i) número de personas previsto inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona (la total y su desglose hombres / mujeres), y (ii) número de personas que finalmente se ha implicado en el proyecto (la total y su desglose hombres / mujeres). En caso de que sean entidades o instituciones, será necesario identificarlas con detalle. Se recomienda revisar la descripción de los actores y actoras involucradas en el proceso de cambio en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

SOLO MODALIDAD C3

La entidad deberá hacer constar la siguiente información sobre las **administraciones públicas** implicadas: (i) número de administraciones públicas previsto inicialmente en el documento de formulación aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona y (ii) número de administraciones públicas que finalmente se ha implicado en el proyecto. La entidad debe indicar el nombre de cada una de estas administraciones públicas.

Valoración de su participación real y mecanismos de coordinación. La entidad debe explicar de manera sintética el grado de participación en el proyecto. La entidad debe valorar este grado de participación respecto a la previsión inicial y argumentar, en su caso, desviaciones significativas.

Valoración de las sinergias y efecto multiplicador (si procede). La entidad debe explicar de manera sintética el tipo de conexiones e interacciones que se han establecido entre las personas / entidades y la administración pública (en la Modalidad C3) implicadas en el proyecto. La entidad debe valorar la calidad de estas sinergias (ej. Emergentes, maduras, estratégicas, a corto plazo, etc.), a la vez que debe explicar el potencial multiplicador de la intervención (si procede).

Valoración de las resistencias identificadas. La entidad debe explicar las posibles resistencias al proceso de cambio por parte de la población destinataria y/u otros actores-actoras. La entidad debe explicar las acciones y estrategias utilizadas para hacer frente estas resistencias al cambio.

En todo este apartado la entidad podrá hacer constar (en su caso) cualquier otra categorización de la población implicada que haya usado en el proyecto y que no responda a la lógica binaria hombres / mujeres.

A.9. Descripción sintética de las acciones y/o estrategia de comunicación del proyecto

La entidad debe explicar cómo se ha comunicado el proyecto y el razonamiento de las acciones / estrategia de comunicación finalmente desarrollada (ej. Audiencia destinataria, mensajes priorizados, canales utilizados, cobertura estimada, etc.). La entidad debe evitar responder este apartado con fórmulas retóricas y excesivamente generalistas.

A.10. Descripción del valor añadido en relación a proyectos / fases anteriores (solo si es 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 destinataria, etc.

INFORME FINAL DE PROYECTOS ANUALES (Modalidad C2)**Programa de Educación para la Justicia Global
(Modalidad C2)****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 n.º 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.
- **Centros educativos y ciclos escolares donde se ha llevado a cabo el proyecto.** Se hará constar cuál ha sido la ubicación de la intervención. Identificad el nombre(s) del centro donde se han realizado las actividades.

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 y 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 apro-

bado 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 motivación inicial del proyecto, (ii) cuáles han sido las principales actuaciones, (iii) qué cambios sociales se han alcanzado, (iv) cómo y por qué se han conseguido estos cambios, y (v) qué incidencias han aparecido en el transcurso de la intervención, así como los aprendizajes obtenidos. 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 / productos / actividades / indicadores, (ii) de población destinataria, (iii) de ubicación, (iv) de cronograma de ejecución, (v) de calendario de ejecución (prórroga de finalización), (vii) de calendario de justificación (prórroga de presentación del informe final) o (viii) de presupuesto.
- **Fecha de respuesta del Ayuntamiento (si procede).** 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. Descripción de la ejecución de las actividades del proceso de cambio

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).

Las acciones a las cuales hace referencia el formulario son: actividades de diagnóstico; de necesidades; actividades de servicio; actividades de aprendizaje; actividades de participación; actividades de reflexión; actividades de evaluación; y actividades de reconocimiento y celebración. En el supuesto de que una actividad responda a dos o más momentos (por ejemplo, aprendizaje y reflexión), se deberá indicar.

En este apartado también se propone a las entidades que valoren los mecanismos de coordinación y seguimiento durante el proyecto, así como las transformaciones y cambios que la participación en el proyecto ha comportado para la entidad, el centro y el entorno.

Así, se entenderá que:

Las necesidades en el aprendizaje servicio son las situaciones de carencia, injusticia o dificultad que generan indignación y que invitan a comprometerse en la mejora de la calidad de vida tanto de las personas como del entorno y de la ciudadanía. Requieren un proceso de análisis tanto de los testigos y de las vivencias de los afectados como de los factores económicos, políticos y sociales que las provocan. Un protagonismo más grande de los jóvenes en el análisis de necesidades favorece la motivación y el compromiso en el proyecto.

El servicio es un trabajo real que los participantes llevan a cabo de una manera planificada y con la voluntad de hacer, de manera altruista, un bien útil para la comunidad.

El aprendizaje hace referencia a la adquisición de conocimientos, competencias, destrezas, habilidades, conductas y valores. En el aprendizaje servicio coexisten los aprendizajes espontáneos, de los cuales los jóvenes se apropian mientras participan en la actividad, y los aprendizajes que los/las educadores/as promueven a partir del diseño de tareas y ejercicios. Una planificación abierta y flexible revierte en la calidad de la experiencia y permite a los/las jóvenes sacar el máximo provecho formativo.

La participación es un dinamismo educativo que hace referencia a la relación existente entre la acción individual y el proyecto colectivo. Se desarrolla mediante la práctica y repercute en la motivación del grupo hacia la actividad y el protagonismo que asume a lo largo de todo el proceso.

La reflexión es un mecanismo de optimización del aprendizaje, un dinamismo que se entrelaza con la experiencia para profundizar y aprender.

Cuando se habla de evaluación nos referimos a un dispositivo y a un proceso en el cual los/las educadores/as aplican instrumentos, actividades y momentos de reflexión y valoración. Este proceso tiene como objetivo conocer el desarrollo de las actividades para introducir elementos de corrección, identificar los factores que explican los resultados obtenidos y ofrecer a los participantes un feedback que los ayude a mejorar.

En las actividades de aprendizaje servicio, el reconocimiento de los/las educadores/as y adultos implicados conlleva comunicar con afecto a los protagonistas del servicio que han hecho su tarea

muy correctamente y, en caso de que sean los receptores directos, explicar cómo de agradecidos están de haberse podido beneficiar de su esfuerzo.

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.4. Descripción de los aspectos más significativos (puntos fuertes y puntos débiles) de la ejecución de las actividades del proyecto y los productos obtenidos

La entidad debe describir los puntos fuertes y puntos débiles del desarrollo físico de las actividades del proyecto, así como los resultados obtenidos. La entidad debe considerar que la óptima ejecución de las actividades y los resultados que se obtienen directamente de esta ejecución, son parte fundamental en el logro del cambio deseado.

B. TRANSFORMACIÓN SOCIAL

B.1. 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 social 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.

B.2. Valora la contribución efectiva del proyecto al objetivo general (impacto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión la contribución efectiva de la intervención al objetivo general del proyecto.

Enunciado OG. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo general (OG) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica la contribución efectiva al objetivo general. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha contribuido al objetivo general. La valoración conlleva emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre la contribución efectiva de la intervención al objetivo general, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la valoración del objetivo general.

B.3. Valora el logro del objetivo específico (efecto real al alcance del proyecto) del proceso de cambio

En este apartado, la entidad debe valorar con precisión el logro del objetivo específico del proyecto.

Enunciado OE. La entidad debe reproducir el enunciado del objetivo específico (OE) tal como venía recogido en el documento de formulación del proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Barcelona.

Explica en qué medida se ha logrado el objetivo específico. La entidad debe valorar en qué medida la intervención ha permitido alcanzar el objetivo específico (total o parcial). La valoración conlleva emitir un juicio de valor razonado por parte de la entidad sobre el logro del objetivo específico, evitando aportar información únicamente descriptiva o redundante con otros apartados de este informe.

Aporta datos, indicadores (cuantitativos y/o cualitativos), u otras informaciones relevantes que sostienen la contribución efectiva del proyecto al objetivo general. La entidad debe acreditar y fundamentar la valoración del objetivo general.

La entidad puede añadir tablas adicionales si el proyecto inicial dispone de más de un objetivo específico.

B.4. Transformaciones y cambios que ha provocado el proyecto. A nivel organizativo, metodológico, estructural, de enfoque, de modelo, en la manera de trabajar, de relación con otros agentes sociales y educativos

La entidad tiene que describir las transformaciones y los cambios que ha provocado el proyecto en la entidad, en el centro educativo y en el entorno.

B.5. Descripción sintética de otros cambios no previstos ocurridos que facilitan / dificultan la transformación social deseada (si procede)

La entidad debe describir con precisión y sintéticamente aquellos cambios no previstos que a pesar de no estar previstos inicialmente han ocurrido en el transcurso de la intervención. En este apartado se pide identificar (i) los cambios no previstos que facilitan la transformación social deseada y (ii) los cambios no previstos que dificultan la transformación social deseada.

B.6. Descripción del valor añadido en relación a proyectos/fases anteriores (solo si es 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 destinataria, etc.

B.7. Valoración de la contribución del proyecto a la Justicia Global (en clave de las metas del Plan Director: justicia económica, justicia ambiental, justicia de género y justicia social)

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 socio-económica, 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 tiene que 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 derivan de la dignidad que corresponde a toda persona.

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 3A y Anexo 3B), así como aquellas a presentar solo en el caso de proyectos plurianuales (Anexo 4).

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

C.3. Relación clasificada de gastos

En el **ANEXO 3A** 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 destinataria 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 3B** 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 5** 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.