

Este documento reviste carácter exclusivamente informativo. Se deberá remitir los informes en inglés.

Informe narrativo final

INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBVENCIÓN			
Número de identificación del proyecto (ejemplo: Kenia RS10-1111)			
Nombre legal de la organización			
Título del proyecto			
Duración del proyecto (número de meses)			
Periodo que reporta (día/mes/año - día/mes/año)			
AUTOR DEL INFORME			
Título (Dr./Sra./Sr.)		Nombre	
Apellido		Cargo	
Teléfono directo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Nombre de usuario de Skype (si procede)			

INSTRUCCIONES

1. El presente informe se deberá presentar en un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha de conclusión del proyecto. Cabe señalar que la fecha de vencimiento de la subvención aparece en la primera página del acuerdo de subvención.
1. El informe narrativo se deberá remitir en inglés.
2. La información para la elaboración de este informe debe ser acumulativa. Incluya toda información pertinente respecto del proyecto en su conjunto.
3. Responda a cada pregunta de la manera más completa posible. Asegúrese de abarcar el progreso de las actividades desarrolladas y concluidas durante el periodo que abarca el informe, y conforme al plan de trabajo del proyecto. Para

cualquier aclaración, consulte a la persona de contacto en la Asociación Mundial para la Seguridad Vial.

4. Este informe deberá ir acompañado de un informe financiero final. Si no dispone del formato correspondiente, solicítela a la persona responsable de la administración de las subvenciones. Los informes descriptivos y financieros completos se pueden enviar por correo electrónico directamente a rsgnants.grsp@ifrc.org.

El proyecto en general

1. Enumere los objetivos principales de su proyecto conforme aparecen en el acuerdo de subvención original.
2. Enumere y describa todas las actividades concluidas durante el periodo que abarca la subvención, incluyendo:
 - a. todas las actividades terminadas que aparecen en el plan de trabajo del proyecto,
 - b. todas las actividades terminadas que no aparecen en el plan de trabajo del proyecto, si las hubiere.
3. Indique y explique los cambios realizados en los *objetivos principales* durante la ejecución del proyecto.
4. ¿Qué cambios realizo en las estrategias y/o las actividades indicadas en el plan de trabajo original del proyecto y por qué? Aborde todas las actividades enumeradas en el plan de trabajo del proyecto que no se concluyeron.
5. Describa el impacto que tuvo su proyecto en la aprobación y/o la aplicación de políticas de seguridad vial en la zona en que trabaja (ciudad, país, región, etc.).
6. ¿Qué efectos tuvo la subvención en la capacidad de la organización? (a saber, el personal, la infraestructura, los procesos, los conocimientos técnicos, etc.)
7. ¿Cuáles fueron las principales dificultades o limitaciones a las que tuvo que hacer frente en la elaboración y en la ejecución del proyecto?
8. ¿Qué oportunidades imprevistas surgieron durante la ejecución del proyecto?
9. ¿Considera que su proyecto representó el enfoque más eficaz para abordar el problema en cuestión? Con la experiencia ganada durante la ejecución del proyecto, ¿qué haría de otra manera?
10. ¿Qué nuevas asociaciones o colaboraciones establecieron como resultado del proyecto? ¿De qué forma continuará esa colaboración?

Presupuesto

11. ¿Qué modificaciones se introdujeron en el presupuesto durante la ejecución del proyecto?
12. Mencione las enseñanzas obtenidas en beneficio de la elaboración futura de presupuestos de la organización.
13. Indique los nombres de los nuevos miembros del personal empleados durante el proyecto pero que no figuraban en el presupuesto original. Indique los nombres de miembros del personal originales que no trabajaron en el proyecto a la fecha de conclusión.

Medidas posteriores

14. ¿Cómo se propone mantener y consolidar los resultados del proyecto? ¿Qué líneas de actuación o de investigación seguirá su organización como resultado de este trabajo?

Comentarios sobre el programa de subvenciones para la seguridad vial de la Asociación Mundial para la Seguridad Vial

15. ¿Cómo mejoraría el proceso de negociación de la subvención?
16. Si durante la ejecución del proyecto se realizó una visita sobre el terreno, ¿cómo habría cambiado la modalidad, el programa, u otro aspecto?
17. ¿Cómo describiría sus interacciones con los miembros de la Asociación Mundial para la Seguridad Vial?
18. ¿Desea formular otros comentarios sobre la gestión general de la subvención y de los servicios prestados a través de ésta?

APÉNDICES

Además de los informes narrativos y financieros finales, se deberá presentar los documentos que figuran a continuación.

1. Ejemplares de *todo* material elaborado en el marco del proyecto (incluidos informes, fichas de información, anuncios, etc.), independientemente del idioma en que se hayan elaborado, que no hayan remitido en anteriores informes

semestrales. Envíe también artículos de prensa, videos, fotografías, etc. relacionados con el proyecto.

2. Copia de los últimos estados financieros auditados de la organización, con inclusión de la carta del auditor, los estados financieros de la organización y las notas sobre los estados financieros, y la carta de auditoría.