

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

Informe narrativo intermedio

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)		Informe intermedio nº	
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 aproximadamente cada seis meses durante todo el ciclo del proyecto financiado mediante la subvención. Para obtener información adicional sobre los plazos específicos para la presentación de informes, se puede consultar cronograma incluido en el contrato/carta subvención enviada tras la firma del acuerdo.
2. El informe descriptivo se deberá remitir en inglés.
3. Responda a cada pregunta de la manera más completa posible. Para cualquier aclaración, consulte a la persona de contacto en la Asociación Mundial para la Seguridad Vial.

4. Asegurese de abarcar el progreso alcanzado en todas las actividades desarrolladas y concluidas durante el periodo que abarca el informe, conforme al plan de trabajo del proyecto.
5. Este informe deberá ir acompañado de un informe financiero provisional. Si no dispone de la plantilla correspondiente, solicítela a la administración de las subvenciones en: rsgrants.grsp@ifrc.org
6. Los informes descriptivos y financieros se pueden enviar por correo electrónico directamente a rsgrants.grsp@ifrc.org. Note que el procesamiento del informe puede llevar hasta cuarenta y cinco (45) días.

Agradeceremos complete la siguiente información.

1. Exponga los objetivos principales de su proyecto.
2. Enumere y describa brevemente el progreso alcanzado en la consecución de los objetivos del proyecto durante el periodo que abarca el informe, con inclusión de todas las actividades terminadas previstas en el plan de trabajo del proyecto.
3. Enumere y describa brevemente las actividades concluidas durante el periodo que abarca el informe que no aparecen en el plan de trabajo del proyecto, si las hubiera.
4. Señale todo cambio incorporado durante el periodo que abarca el informe en relación a las estrategias, las actividades y los objetivos originales establecidos. Explique los motivos de esos cambios y su incidencia en el progreso general del proyecto. Indique las actividades que, conforme el plan de trabajo del proyecto, debían concluir durante el periodo que abarca el informe y que no se terminaron.
5. ¿Cuáles fueron los principales obstáculos durante el periodo que abarca el informe?
6. ¿Qué oportunidades imprevistas surgieron durante el periodo objeto del informe?
7. ¿Qué tipo de asistencia de la Asociación Mundial para la Seguridad Vial sería útil para la plena consecución de los objetivos del proyecto?

APÉNDICES

Además de los informes descriptivos y financieros provisionales, 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. Envíe también artículos de prensa, videos, fotografías, etc. relacionados con el proyecto.

2. Una lista actualizada de todos los miembros del personal que participaron en el proyecto. Incluya el nombre, el cargo y las funciones de cada persona. Indique también nombres y datos y funciones de los consultores que participaron en el proyecto durante el periodo objeto del informe.
3. 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.

Estos documentos se pueden remitir por correo electrónico a: rsgrants.grsp@ifrc.org.