

INFORME NARRATIVO DE LA BECA

- Este informe debe ser completado y firmado por la persona de contacto de la coordinadora.
- La información aportada en este documento debe coincidir con la información financiera que aparece en el reporte financiero.
- Por favor, expandir los párrafos cuanto sea necesario.
- El entidad contratante rechazará cualquier informe incompleto o mal completado.

1. Descripción

- 1.1. Nombre de la coordinadora del contrato de la beca:
- 1.2. Nombre y título de la persona de contacto:
- 1.3. Nombre(s) del/ los co-beneficiario(s) de la beca:
- 1.4. Fecha de inicio y fecha de finalización de la implementación de la beca:
- 1.5. Region(es) o país(es) objetivo:
- 1.6. Beneficiarias/os finales y/o grupos objetivo (incluyendo número de hombres y mujeres):

2. Evaluación de la implementación de las actividades de la beca y sus resultados

2.1. Resumen ejecutivo de la beca

Por favor, aporte una visión general de la implementación de la beca y describa el nivel de cumplimiento de los resultados y los productos.

2.2. Resultados y actividades

A. RESULTADOS

¿Cuál es su evaluación de los resultados de la beca hasta el momento? Incluya observaciones sobre el desempeño y el logro de resultados y productos, y si la acción ha tenido algún resultado positivo o negativo no previsto.

Explique cómo la Acción ha integrado cuestiones transversales como la promoción de los derechos humanos, la igualdad de género, democracia, Buena gobernanza, derechos de la infancia y sostenibilidad Ambiental.

Por favor, comente el nivel de consecución de todos los resultados sobre la base del valor actual correspondiente de los indicadores y de todas las actividades relacionadas ejecutadas durante el periodo de referencia.

Resultado - "<Título del resultado>"

(...)

Comente la situación final de los indicadores asociados al resultado y explique cualquier cambio, especialmente los resultados insuficientes; remítase a los indicadores.

Producto 1.1. (Op 1.1.) – "Título del Producto 1.1. "

(...)

Tras la anterior evaluación de resultados, por favor, explique con detalle todos los temas/actividades cubiertos.

B. ACTIVIDADES

Actividad 1.1.1.

Explique los problemas (por ejemplo, retrasos, cancelaciones, aplazamientos de actividades) que hayan surgido y cómo se han solucionado (si procede).

Enumere los riesgos que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo se han abordado.

Activity 1.1.2.

(...)

2.3. ¿Qué ha aprendido su organización o cualquier otro actor implicado en la acción y cómo se ha utilizado y difundido este aprendizaje (incluyendo las pruebas de seguimiento y evaluación)? ¿Qué ha funcionado y qué no?

Describa si la acción continuará una vez finalizado el apoyo de la Unión Europea. ¿Se han previsto actividades de seguimiento? ¿Qué garantizará la sostenibilidad de la acción?

2.4. ¿Qué ha aprendido su organización o cualquier actor que haya participado en la acción y cómo se ha utilizado y difundido este aprendizaje?

2.5. Enumere todos los materiales (y el número de copias) producidos durante la acción en cualquier formato (adjunte una copia de cada elemento, excepto si ya lo ha hecho en el pasado).

Indique cómo se distribuyen los artículos producidos y a quién.

3. Visibilidad

¿Cómo se garantizará la visibilidad de la contribución de la UE en la subvención?

4. 4. Ubicación de los registros, la contabilidad y los documentos de apoyo

Indique en un cuadro la ubicación de los registros, la contabilidad y los documentos justificativos de cada beneficiario y entidad afiliada con derecho a incurrir en gastos.

Nombre de la persona de contacto para la beca:
.....

Firma:Ubicación:

Fecha de realización del informe: Fecha de envío del informe:
.....