

## Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Principios y directrices para el apoyo financiero de proyectos

### INFORME DEL PROYECTO

#### Instrucciones generales

El/La coordinador/a del proyecto se compromete a que Kindermissionswerk reciba, dentro de los seis meses posteriores a la recepción de cada donativo, un informe intermedio financiero y de actividades, siempre y cuando que no se disponga otra cosa en casos especiales en el contrato. Los demás informes intermedios deben presentarse en forma anual. En cuanto se reciba satisfactoriamente el informe intermedio se podrá proceder al pago de la cuota correspondiente. Tras la realización del proyecto es necesario presentar un informe final financiero y de actividades que abarque todo el proyecto. Este informe final se deberá entregar firmado y en su versión original enviado por correo postal internacional.

Kindermissionswerk se reserva el derecho a controlar in situ el empleo adecuado de los fondos puestos a disposición. A efectos de su control, la institución jurídicamente responsable del proyecto deberá conservar los originales de todos los documentos del proyecto y facturas/comprobantes durante diez años tras la finalización del proyecto. Estos originales deberán ser presentados y puestos en todo momento a disposición cuando Kindermissionswerk lo requiera.

#### El informe de actividades

El informe de actividades deberá contener una descripción de la realización del proyecto, incluyendo sus efectos positivos y negativos, y las experiencias positivas y negativas relacionadas con la ejecución del proyecto. También incluirá información sobre los objetivos alcanzados, las medidas adoptadas, la duración y los efectos permanentes previstos, todo ello en comparación con lo formulado en la solicitud del proyecto. De especial importancia son las conclusiones que se pueden extraer del proyecto para el trabajo futuro (lecciones aprendidas). Asimismo, en el informe se pueden describir los efectos del proyecto por medio de ejemplos de casos concretos. De ser posible, el informe contendrá varias fotos de valor informativo.

#### El informe de actividades deberá incluir la siguiente información:

- Número de referencia/título del proyecto y periodo del que se rinde informe
- Solicitante
- Coordinador/a del proyecto *in situ*
- Institución jurídicamente responsable del proyecto

#### Descripción del entorno del proyecto

- ¿En qué medida ha cambiado la situación por efecto del proyecto comparado con la situación inicial?
- ¿En qué medida se ha conseguido solucionar el problema descrito?

## **Kindermissionswerk „Die Sternsinger“**

### **Principios y directrices para el apoyo financiero de proyectos**

#### **Implementación / Descripción del problema / Grupo objetivo**

- Participación del grupo objetivo: ¿De qué manera se integró al grupo objetivo en la ejecución del proyecto?
- Opinión del grupo objetivo sobre la implementación del proyecto.

#### **Medidas y actividades realizadas**

- Descripción detallada de las actividades realizadas
- ¿Cuáles fueron las experiencias positivas en el periodo de referencia indicado?
- ¿Qué dificultades surgieron en el periodo de referencia indicado?
- Si corresponde: ¿qué medidas no se pudieron ejecutar tal y como estaba planeado?  
¿Qué consecuencias tiene esto desde el punto de vista del objetivo original del proyecto?
- ¿Qué medidas se adoptaron para proteger la integridad física, emocional y sexual de los niños y jóvenes atendidos?

#### **Cronograma de las actividades**

- ¿En qué medida se ha conseguido cumplir el cronograma?

#### **Objetivos y efectos del proyecto**

- ¿Cuáles eran los objetivos planeados del proyecto?
- ¿En qué medida se han alcanzado o no alcanzado los objetivos planeados?
- ¿Cómo reconoce que los objetivos marcados se han cumplido?
- Evalúe el éxito del proyecto empleando los indicadores mencionados en la solicitud.
- ¿En qué medida participaron las personas / los grupos / las instituciones previstas en la solicitud en la consecución de los objetivos?
- ¿En qué medida se logró alcanzar al grupo objetivo?
- ¿Cuántos niños se han beneficiado directa o indirectamente del proyecto?
- ¿Cómo ha cambiado la situación del grupo objetivo hasta ahora?
- ¿Qué efectos secundarios deseados y no deseados se han producido?

#### **Supervisión y evaluación**

- ¿Cómo mide el éxito de sus actividades?
- ¿Qué métodos de supervisión y evaluación se utilizaron y quién los aplicó?

## **Kindermissionswerk „Die Sternsinger“**

### **Principios y directrices para el apoyo financiero de proyectos**

#### **Sostenibilidad**

- ¿Qué medidas ha adoptado hasta ahora para asegurar que la población involucrada se sienta responsable del proyecto en forma permanente? (¿Sentimiento de propiedad?)
- ¿Qué medidas se adoptan para el mantenimiento/la preservación de los bienes/equipos técnicos adquiridos y/o los edificios construidos?
- ¿Cómo se tiene planeado financiar los gastos corrientes en el futuro?
- ¿Con qué tipo de medidas se sigue persiguiendo y asegurando la consecución del objetivo a largo plazo?
- ¿De qué manera se asegura que el grupo objetivo se beneficie del proyecto a largo plazo?
- Informes finales: ¿Cómo se pueden registrar los efectos después de cinco años?  
¿Cómo se informará de ello a Kindermissionswerk?
- ¿Cuán cerca está usted de la autonomía financiera?
- ¿Qué medidas planea adoptar para poder prescindir de fondos externos en el futuro?

#### **Conclusiones**

- ¿Qué conclusiones hace para la continuación de las medidas, la gestión del proyecto y la participación del grupo objetivo?
- ¿Existe algún cambio con respecto a la planificación posterior del proyecto? En caso afirmativo, ¿cuál y por qué?
- ¿Tienen estos cambios alguna repercusión sobre los acuerdos adoptados y, en especial, sobre el presupuesto y el plan de financiamiento?
- ¿Qué actividades está planeando realizar en la próxima fase del proyecto?
- ¿Con qué medidas se perseguirá y/o asegurará el objetivo a largo plazo, también después de finalizado el proyecto?
- ¿Extrajo alguna otra conclusión importante de este proyecto que desea comunicarnos?

## Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Principios y directrices para el apoyo financiero de proyectos

### El informe financiero

La estructura del informe financiero debe coincidir con la del presupuesto y del plan de financiamiento presentados en la solicitud y que fueron objeto de aprobación. La liquidación deberá efectuarse en la moneda local. Utilice el formulario prescrito para rendir el informe financiero.

En todos los proyectos, cuyo financiamiento se realice en varias **cuotas**, se presentará una liquidación por cada cuota.

En los pagos por cuotas, el informe intermedio para la liquidación de la cuota anterior podrá presentarse entre uno y dos meses antes de necesitarse la siguiente cuota (el importe de los fondos gastados hasta ese momento). De esta forma, Kindermissionswerk puede preparar con suficiente antelación la siguiente cuota y pagarla con arreglo al plan previsto. Los fondos del proyecto no empleados en el periodo de liquidación, se pasan como saldo al siguiente periodo de referencia. El pago de la siguiente cuota se realiza una vez recibido, evaluado y aprobado el informe correspondiente.

Cualquier desviación superior al 20% entre el presupuesto y plan de financiamiento y los gastos reales que se produzca en una determinada partida de gastos deberá justificarse correspondientemente.

Los **comprobantes originales y los documentos contables** los conservarán Ustedes, como mínimo, diez años tras la finalización del periodo de duración del proyecto, debiéndose presentar copias de los mismos a Kindermissionswerk si así lo requerimos.

Cuando el financiamiento aprobado supere los 80.000 euros, Ustedes como organización contraparte estarán obligados a encargar la **revisión de las cuentas** a un auditor de cuentas juramentado con licencia oficial en el país de ejecución del proyecto, debiéndose presentar a Kindermissionswerk una copia del informe de auditoría como parte del informe financiero. En todos los proyectos, Kindermissionswerk se reserva el derecho de encargar la revisión del proyecto a un auditor profesional autorizado por Kindermissionswerk.

Los **aportes locales** tienen gran importancia, dado que fortalecen el sentimiento de responsabilidad frente al propio proyecto. Los aportes financieros locales o propios se documentarán también en el informe financiero. Si el aporte propio incluye la participación de trabajadores o voluntarios, o el uso de activos materiales, etc., describa este tipo de aportes en detalle en el informe de actividades.

Si al final del periodo de duración del proyecto se dispone de un saldo positivo por no haberse necesitado el importe total de los fondos otorgados, se presentará una propuesta detallada sobre el **empleo de los fondos restantes** que deberá ser aprobada por Kindermissionswerk. Alternativamente, se puede devolver el monto restante a Kindermissionswerk.

## Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ Principios y directrices para el apoyo financiero de proyectos

Los **cambios que se produzcan en el curso de la ejecución del proyecto** suelen traer consigo cambios en el presupuesto y en el plan de financiamiento. Queremos llamar la atención sobre el hecho de que cualquier cambio en el presupuesto o en el plan de financiamiento deberá ser sometido con suficiente antelación a la aprobación de Kindermissionswerk.

⇒ Les pedimos que utilicen el formulario **herramienta financiera e directrices financieras** en anexo.

### *Editor*

*Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ e.V.  
Stephanstr. 35  
D - 52064 Aachen  
Alemania*

*Teléfono: +49 241 44 61 0  
Fax: +49 241 44 61 40  
ausland@kindermissionswerk.de  
www.kindermissionswerk.de*