**Informe de mitad de año del programa de subvenciones Ocean Community Empowerment and Nature (OCEAN)**

Esta plantilla se aplica a todos los proyectos comunitarios y de asociación de OCEAN.

El informe de mitad de año debe presentarse antes del 31 de octubre de cada año y proporcionar una actualización sobre el progreso realizado desde el último informe anual (es decir, el período de abril a septiembre).

**Envíe el informe completo a** [**reports@oceangrants.org.uk**](mailto:XXX@oceangrants.org.uk) **antes del 31 de octubre e incluya la referencia de su proyecto en el asunto del correo. El informe debe enviarse únicamente en formato Microsoft Word.**

Si necesita más información sobre cómo completar el informe, puede ponerse en contacto con Helpdesk a través de [helpdesk@oceangrants.org.uk](mailto:helpdesk@oceangrants.org.uk)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 1. DETALLES DEL PROYECTO** | | |
| 1.1 | Referencia del proyecto |  |
| 1.2 | Título del proyecto |  |
| 1.3 | País(es) del proyecto |  |
| 1.4 | Fecha de inicio y fin del proyecto |  |
| 1.5 | Sitio web y/o redes sociales del proyecto (si procede) |  |
| 1.6 | Presupuesto total de OCEAN (£) |  |
| 1.7 | Organización principal |  |
| 1.8 | Organización(es) asociada(s) |  |
| 1.9 | Persona(s) autora(s) del informe |  |
| 1.10 | Fecha del informe |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 2. AVANCES EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES** | | |
| 2.1 | **Describa los logros alcanzados con respecto a cada resultado durante los últimos 6 meses** (abril - septiembre). Incluya información sobre las actividades realizadas en relación con cada resultado e indique si están avanzando según lo previsto en su último plan de trabajo acordado. | |
| [Máximo 800 palabras]. | |
| 2.2 | **Describa los problemas o desafíos a los que se ha enfrentado el proyecto en los últimos 6 meses.** ¿Qué impacto podrían tener en el proyecto? ¿Afectan al presupuesto, al plan de trabajo o a la probabilidad de alcanzar los objetivos actuales? | |
| [Máximo 300 palabras]. | |
| 2.3 | ¿Se ha comunicado alguna de estas cuestiones a NIRAS? En caso afirmativo, ¿se han realizado modificaciones en el acuerdo original? | |
| Comunicación con NIRAS | Sí/No |
| Solicitud de modificación presentada | Sí/No |
| Referencia de la solicitud de modificación | [Si procede] |
| 2.4 | **Describa cómo ha dado respuesta a los comentarios recibidos en su último informe anual**. Recuerde adjuntar como anexo cualquier material solicitado a este informe. | |
| [Máximo 800 palabras]. | |
| 2.5 | ¿Tiene alguna otra opinión sobre los procesos de administración de subvenciones de OCEAN que le gustaría comentar con OCEAN? | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECCIÓN 3. GESTIÓN DE RIESGOS** | |
| 3.1 | **Actualice el registro de riesgos y el registro de problemas del proyecto y envíelos junto con este informe.** Revise todos los riesgos detallados en su registro de riesgos y proporcione una actualización de cada riesgo existente en la columna “Actualizaciones - Qué ha cambiado este trimestre”. Cada nueva entrada debe incluir la fecha y añadirse al inicio de la celda, manteniendo las entradas anteriores debajo para conservar el historial completo.  Si no se han producido cambios en cuanto al riesgo en los últimos seis meses, escriba “Sin actualizaciones” para que podamos identificar dónde no ha habido modificaciones. No es necesario completar la columna “Actualizaciones” para los riesgos nuevos que se hayan añadido al registro en este período. Puede encontrar un ejemplo en la hoja de trabajo orientativa incluida en la plantilla del registro de riesgos.  Asegúrese de adjuntar el registro de riesgos del proyecto a este informe para que pueda revisarse dentro del proceso de revisión. |
| 3.2 | **Resumen de los riesgos del proyecto en este período:** ¿Qué ha cambiado durante este período? ¿Ha cambiado el perfil de riesgo del proyecto? ¿Han aumentado o disminuido las calificaciones de riesgo? ¿Ha tomado medidas de mitigación y han resultado eficaces para reducir los riesgos? |
| [Inserte aquí la descripción - máx. 250 palabras]. |
| 3.3 | **Resuma las medidas adoptadas para prevenir la explotación, el abuso y el acoso sexual (EAAS):** ¿Qué medidas de mitigación se han adoptado para prevenir la explotación, el abuso y el acoso sexual (EAAS)? ¿Toda la formación obligatoria está actualizada? Describa cómo el proyecto ha prevenido o respondido al riesgo de EAAS en los últimos 6 meses. |
|  | [Inserte aquí la descripción - máx. 250 palabras]. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 4. FINANZAS DEL PROYECTO** | | | | |
| 4.1 | Amplíe y complete la Tabla 1 utilizando las partidas presupuestarias principales. Detalle los fondos solicitados y los utilizados en el presente año fiscal hasta la fecha (es decir, T1 y T2: abril - septiembre). Indique la variación (es decir, el porcentaje (%) de diferencia entre lo solicitado y lo gastado). | | | |
| **Partida presupuestaria** | **Fondos de OCEAN solicitados en T1 y T2**  **2025/2026 (£)** | **Fondos de OCEAN utilizados en T1 y T2**  **2025/2026 (£)** | **Variación**  **%** |
| Gastos de personal |  |  |  |
| Gastos de consultoría |  |  |  |
| Gastos generales |  |  |  |
| Viajes y dietas |  |  |  |
| Gastos de funcionamiento |  |  |  |
| Bienes de capital |  |  |  |
| Otros |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **Explique a continuación cualquier variación significativa en el gasto:** | | | |
|  | | | |
| 4.2 | **¿Se prevé alguna variación significativa en el gasto al cierre del ejercicio financiero (que finaliza el 31 de marzo de 2026)?** Si se requiere un cambio superior al 10 % en alguna partida presupuestaria durante el ejercicio financiero, será necesaria la aprobación previa de Defra. Tenga en cuenta que dicha aprobación no está garantizada. | | | |
| Sí/No  [Explíquelo aquí si procede] | | | |
| 4.3 | **¿Espera tener algún gasto inferior al previsto en su presupuesto total para este ejercicio financiero (que finaliza el 31 de marzo de 2026)?** En caso afirmativo, ¿cuánto? | | | |
| Sí/No  Gasto inferior estimado: £ | | | |
| Recuerde que los fondos asignados para este ejercicio financiero solo están disponibles para el proyecto durante este período, y que cualquier gasto inferior deberá devolverse. En circunstancias excepcionales, por ejemplo, si un conflicto o un desastre natural afecta su capacidad de ejecutar el proyecto, podría haber cierta flexibilidad para realizar cambios en el presupuesto.  Si prevé un gasto inferior significativo debido a cambios justificables en el proyecto, presente una solicitud de cambio antes del 31 de enero. No se garantiza que Defra apruebe cambios en el presupuesto, por lo que le recomendamos contar con tiempo suficiente para realizar los cambios oportunos en su proyecto si fuera necesario. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECCIÓN 5. Comunicación y participación** | |
| 5.1 | **Oportunidades de networking:** OCEAN facilita que las personas beneficiarias se reúnan en eventos presenciales relevantes siempre que sea posible. Si procede, indique los eventos o conferencias a las que tenga previsto asistir en los próximos 6 a 12 meses y que puedan ser relevantes para otras personas beneficiarias de la subvención OCEAN. |
|  |
| 5.2 | **Oportunidades de comunicación de OCEAN:** ¿Tiene alguna noticia, logro, foto o material de comunicación que OCEAN pueda ayudar a difundir en la newsletter o en las redes sociales? En caso afirmativo, proporcione los detalles y enlaces a continuación y adjunte cualquier material relevante a este informe. |
|  |  |

## **Lista de verificación para la presentación de la solicitud**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acción** | **Verifique** |
| Cumplimente todas las secciones de la plantilla del informe. |  |
| Actualice y adjunte el registro de riesgos del proyecto. No olvide revisar los riesgos, el mapa de riesgos de la cadena de suministro y el registro de incidencias. |  |
| Responda a los comentarios de la revisión anual y adjunte cualquier material adicional solicitado. |  |
| Compruebe que los detalles de la Sección 4 (financiación del proyecto) coinciden con las reclamaciones. |  |
| Adjunte o envíe enlaces a fotos, vídeos u otros medios audiovisuales para que OCEAN pueda compartirlos a través de sus canales de comunicación. |  |

## **ANEXOS**

* Recuerde enviar el registro de riesgos actualizado junto con este informe.
* Enumere cualquier material adicional que vaya a adjuntar, por ejemplo:
  + Materiales solicitados en los comentarios de la revisión anual.
  + Fotos, vídeos u otros medios audiovisuales para compartir en los canales de comunicación de OCEAN.