

Guía de prescripciones técnicas para le ejecución de los Proyectos subvencionados en la convocatoria “Impulsem el que Fas” 2022

Publicada en: Barcelona, 3 de noviembre de 2022
Última modificación: 1 de marzo de 2023

Contenido

1.	Objeto	2
2.	Recordatorio de elementos destacados de la subvención	2
3.	Recordatorio de las obligaciones de las personas físicas y jurídicas beneficiarias de la subvención.	2
4.	Seguimiento técnico de los proyectos subvencionados.....	3
5.	Reformulaciones o modificaciones de proyectos en ejecución	3
6.	Documentación justificativa asociada a los indicadores de los proyectos	5
7.	Materiales y acciones de difusión del proyecto subvencionado.....	6
8.	Memoria técnica de mitad de proyecto	7
9.	Indicaciones para la justificación final de los proyectos.....	7
10.	Presentación de documentación	9

1. Objeto

El objetivo de esta Guía es facilitar las gestiones de ejecución de los proyectos subvencionados en la convocatoria “Impulsem el que fas 2022” del Programa de Subvenciones para el Impulso socioeconómico del territorio.

La finalidad de este documento es destacar y ampliar aspectos contenidos en las bases y convocatoria publicadas en el BOPB el 15 de febrero de 2021 y el 14 de marzo de 2022, respectivamente.

2. Recordatorio de elementos destacados de la subvención

Duración máxima de los proyectos: 12 meses.

La fecha de inicio del proyecto será dentro del año del otorgamiento de la subvención y la fecha de finalización será hasta el 31/12/2023 como máximo, a excepción de los proyectos enmarcados en la tipología de acción f) de la modalidad 3, *Implementar acciones ocupacionales que impliquen contratar laboralmente a personas en situación irregular administrativa, mejorando su empleabilidad mediante la experienciación laboral*, así como de la modalidad 6 *CENTROS DE DISTRIBUCIÓN URBANA DE MERCANCIAS DE ULTIMA MILLA*, donde el período de ejecución de los proyectos podrá ser de un máximo de 24 meses entre el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024.

El proyecto debe desarrollar todas las acciones o actividades previstas de acuerdo con el formulario básico 2 (PROYECTO Y PRESUPUESTO) presentado en el momento de la solicitud o en la reformulación/modificación pertinente, si procede. Todos los cambios respecto a la propuesta original o reformulada (modificada) se tendrán que argumentar y justificar expresamente en el momento de la justificación final de la subvención.

La obligación de justificar recae sobre la persona jurídica que percibe la subvención. En el caso de agrupaciones será la persona jurídica solicitante quien coordinará y presentará la documentación en representación de la agrupación.

3. Recordatorio de las obligaciones de las personas físicas y jurídicas beneficiarias de la subvención.

Las personas beneficiarias de la subvención otorgada están obligadas a:

- a. Hacer la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Aceptar y cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento de Barcelona y el resto de la normativa aplicable.
- c. Comunicar al Ayuntamiento de Barcelona, mediante reformulación/modificación de proyecto, cualquier alteración significativa¹ que se produzca después del otorgamiento y durante el período de ejecución del Proyecto.
- d. Justificar la actividad realizada y la aplicación de fondos recibidos dentro de los plazos establecidos, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
- e. Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que realice el Ayuntamiento de Barcelona.

¹ Se entiende por alteración significativa:

- La modificación de la fecha de inicio o final del proyecto.
- La desviación entre partidas del presupuesto presentado en un 10% o más del importe total.
- La reformulación de la problemática o necesidad que aborda el proyecto.
- La reformulación del gasto total del proyecto presentado.

- f. Disponer de la documentación contable que puedan exigir los órganos de fiscalización y facilitarla para garantizar las facultades de inspección y control de la misma.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Declarar las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Barcelona y sus entidades municipales o de otras administraciones o entes públicos en los últimos doce meses.
- i. Hacer constar, en los materiales de difusión y publicidad, la frase: "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**", de acuerdo con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Barcelona, así como el resto de las especificaciones contenidas en el apartado 7 de esta guía: *Materiales y acciones de difusión del proyecto subvencionado*.
- j. Declarar que régimen de IVA es aplicable a la beneficiaria de la subvención.
- k. Ceder al Ayuntamiento de Barcelona y Barcelona ACTIVA SAU SPM los datos de las personas físicas y/o jurídicas destinatarias de los proyectos subvencionados, con las finalidades de:
 - a) verificación y comprobación que los proyectos se han realizado en los términos expresados en el documento explicativo del proyecto;
 - b) la mejora de la coordinación y la complementariedad de las políticas públicas que realiza el Ayuntamiento de Barcelona en relación con los servicios ofrecidos por otros entes en la ciudad e
 - c) incrementar la calidad de los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento a través de la mejora del diseño de las políticas públicas.
- l. Quedar sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador que establece la normativa.

El Ayuntamiento de Barcelona y las entidades municipales que participen en la convocatoria quedarán exentos de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a las que queden obligadas las personas físicas jurídicas o físicas beneficiarias.

4. Seguimiento técnico de los proyectos subvencionados

Para garantizar el seguimiento cualitativo en la implementación de cada proyecto aprobado, puede asignarse una persona técnica de referencia del grupo Ayuntamiento de Barcelona (Barcelona Activa y/u otras áreas municipales). Con esta técnica de referencia se establecerá una metodología de coordinación, compromisos de intercambio de datos y reuniones de seguimiento, en su caso.

En caso de no tener constancia de la asignación de una persona técnica de seguimiento, la persona solicitante puede dirigir sus consultas por correo electrónico al buzón del Servicio de Atención de la Dirección Operativa de Desarrollo de Proximidad de Barcelona Activa (proximitat@barcelonactiva.cat).

5. Reformulaciones o modificaciones de proyectos en ejecución

La reformulación o modificación de proyecto es el conjunto de documentos que debe presentarse en caso de querer proponer cambios o modificaciones significativas² en los proyectos aprobados en las resoluciones de esta convocatoria.

² Se entiende por alteración significativa:

- La modificación de la fecha de inicio o final del proyecto.
- La desviación entre partidas del presupuesto presentado en un 10% o más del importe total.
- La reformulación de la problemática o necesidad que aborda el proyecto.
- La reformulación del gasto total del proyecto presentado.

La documentación de reformulación y modificación consta de dos documentos que están disponibles en el web de la convocatoria. A saber:

- Formulario de reformulación.
- Documento básico 2 (proyecto y presupuesto).

Los tipos de reformulación posibles son:

- Reformulación inicial del proyecto.
- Modificación durante el período de ejecución del proyecto.

Reformulación inicial:

Esta reformulación debe presentarse siempre que:

- El importe otorgado a las solicitudes de subvención aprobadas en resolución definitiva sea inferior al solicitado, una vez consolidado el otorgamiento.
- En la resolución definitiva se indique algún requisito a cumplir por parte del proyecto con otorgamiento consolidado.

Estas reformulaciones deben presentarse entre la publicación del anuncio de resolución definitiva y el último día del año natural correspondiente a la convocatoria, es decir, el 31 de diciembre de 2022.

Para consolidar la reformulación, esta debe ser aceptada por el órgano gestor de esta convocatoria. En el caso de no ser aceptada, la persona técnica de seguimiento asignada comunicará tal hecho a la entidad solicitante, indicando los motivos por los que no es aceptada y la manera de enmendar la incidencia detectada.

Modificaciones durante el período de ejecución del proyecto:

Es necesario comunicar al Ayuntamiento de Barcelona cualquier propuesta de alteración significativa³ que se produzca después del otorgamiento y durante el período de ejecución del Proyecto, presentando la debida modificación del Proyecto y/o reintegrando los fondos recibidos en el caso de la suspensión de la actividad y/o, en caso de que sea necesaria, la renuncia correspondiente.

Se considera alteración significativa del proyecto y, por tanto, sujeta a modificación:

- La modificación de la fecha de inicio y/o final del proyecto.
- La desviación entre partidas del presupuesto presentado en un 10% o más del importe total de gasto imputado al proyecto.
- La modificación de la problemática o necesidad que aborda el proyecto.
- La modificación del gasto total del proyecto presentado.

³ Se entiende por alteración significativa:

- La modificación de la fecha de inicio o final del proyecto.
- La desviación entre partidas del presupuesto presentado en un 10% o más del importe total.
- La reformulación de la problemática o necesidad que aborda el proyecto.
- La reformulación del gasto total del proyecto presentado.

Las modificaciones durante el período de ejecución del proyecto deben estar muy bien fundamentadas y sólo se admitirán en casos excepcionales y debidamente acreditados. No pudiéndose presentar, con carácter general, reformulaciones durante los dos últimos meses de ejecución del proyecto, o la parte proporcional en proyectos con un período de ejecución inferior a 12 meses. En estos casos, la aceptación de modificaciones será más estricta.

Para consolidar la modificación, esta debe ser aceptada por el órgano instructor de esta convocatoria. En el caso de no ser aceptada, la persona técnica de seguimiento asignada comunicará tal hecho a la entidad solicitante, indicando los motivos por los que no es aceptada y la manera de enmendar la incidencia detectada.

6. Documentación justificativa asociada a los indicadores de los proyectos

Todos los proyectos están vinculados a unos objetivos cuantitativos fijados por los mismos proyectos en el documento básico 2 de descripción de proyecto y presupuesto, y aceptados por Barcelona Activa en las visitas o contactos de las personas técnicas de seguimiento asignadas.

En la mayoría de proyectos, la entidad gestora del proyecto será considerada la destinataria directa de las acciones y actividades del proyecto subvencionado, no debiendo realizar otra tarea de gestión de indicadores que darse de alta en el Espacio Personal de Barcelona Activa, a través del siguiente enlace: <https://espaipersonal.barcelonactiva.cat/registre?idioma=es>. Hay que tener presente que el alta es de una persona de la entidad gestora del proyecto y que, una vez cumplimentados los datos personales, se habilitará la opción para cumplimentar los de la entidad. Es necesario rellenar ambos formularios en todos los casos.

En el caso de los proyectos ejecutados en el marco de la modalidad 3: *Fomento del empleo de calidad en los territorios*, las entidades subvencionadas deben asegurar que:

- cada participante⁴ rellene y firme la ficha de alta rápida que os facilitará, junto con este procedimiento, vuestra persona técnica de seguimiento.
- cada participante⁴ se inscriba en el *Espacio Personal de Barcelona Activa*, siguiendo el procedimiento indicado en el anexo de esta Guía de ejecución de proyectos (a excepción de aquellos participantes que no dispongan de DNI o NIE (pasaporte o situación administrativa irregular).
- lleguen a Barcelona Activa, las fichas de alta rápida debidamente firmadas, junto con la matriz de datos de las personas participantes⁴, debidamente rellena.

Esta documentación deberá ser remitida, protegida con contraseña, a la persona técnica de seguimiento con copia a proximitat@barcelonactiva.cat, indicando en el asunto del mensaje el número de expediente, seguido del texto: Documentación justificativa de participantes.

En otro correo, remitido a proximitat@barcelonactiva.cat, deberá ser remitida la contraseña utilizada para proteger los documentos, indicando en el asunto del mensaje el número de expediente y sin otra referencia añadida.

El envío de los mensajes mencionados debe realizarse tan sólo al finalizar el período de ejecución del proyecto o en el momento de presentación de la justificación técnica y económica del mismo.

⁴ Las personas participantes son aquellas personas que se ha acordado con la persona técnica de seguimiento que serán consideradas beneficiarias o destinatarias directas de las acciones del proyecto subvencionado.

En caso de duda, consultad a vuestra técnica de seguimiento o enviar un mensaje a proximitat@barcelonactiva.cat.

7. Materiales y acciones de difusión del proyecto subvencionado

Las entidades beneficiarias de la presente subvención deberán informar de la financiación municipal que ha recibido el proyecto que ejecutan, siguiendo las siguientes indicaciones:

7.1 Todos los materiales de difusión y publicidad, excepto en Twitter, Instagram, Facebook y otras redes sociales, deberán incorporar la frase: "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**" e incluir el logotipo de Barcelona Activa en la versión que incorpora la lima del Ajuntament de Barcelona, en una de las dos variantes⁵:

Logotipo para fondo blanco:



Logotipo para fondo no blanco:



7.2. En el caso que se organicen actos de difusión o cualquier otro evento vinculado a prensa o medios, se tendrá que informar a Barcelona Activa con una anticipación mínima de 10 días laborables. Se hará mediante el contacto con el técnico de referencia asignado al proyecto y copia al correo proximitat@barcelonactiva.cat.

7.3. En el caso que haya la necesidad de contar con la participación institucional de algún representante del Ajuntament de Barcelona para algún acto vinculado al proyecto financiado, deberá solicitarse con una anticipación mínima de 15 días.

Se hará mediante el contacto con el técnico de referencia asignado al proyecto y copia al correo proximitat@barcelonactiva.cat. Se deberá informar de forma detallada de la fecha, lugar, objetivo del acto, relación de ponentes y perfil de los asistentes.

7.4. Será necesario guardar originales y ejemplares de todos los materiales de difusión y publicidad del proyecto subvencionado, para su inclusión en las respectivas memorias técnicas solicitadas.

7.5. Las memorias técnicas (semestral y final) tendrán que incluir una recopilación de fotografías en formato digital (un mínimo de 3) que sean representativas de las actuaciones que prevé el proyecto. Barcelona Activa podrá utilizar estas imágenes para incluirlas en materiales o presentaciones vinculadas a su objeto social.

7.6. Los proyectos alimentarios que sean subvencionados en la modalidad 5: *Barcelona Capital Mundial de la Alimentación Sostenible* tendrán que incorporar bajo la leyenda "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**" y siempre con el logotipo de Barcelona Activa, el logotipo de la Estrategia de la Alimentación Sostenible Barcelona 2030⁶:

⁵ Se facilitan los archivos correspondientes en el ANEXO 1

⁶ Se facilitan los archivos correspondientes en el ANEXO 1



8. Memoria técnica de mitad de proyecto

Todos aquellos proyectos, que tengan una duración igual o superior a 9 meses, deberán consultar con su técnica de seguimiento la necesidad de presentar una memoria técnica a mitad de proyecto⁷, según el siguiente calendario:

Duración del proyecto	Momento de presentación de la memoria de mitad de proyecto
Proyecto de 9 y 10 meses	Durante el sexto mes del proyecto
Proyecto de 11 y 12 meses	Durante el séptimo mes del proyecto

9. Indicaciones para la justificación final de los proyectos

9.1. La justificación final debe presentarse en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado.

En el web de la convocatoria se facilitan los formularios de memoria técnica de actuación (anexo 3a), memoria económica (anexo 3b) y memoria técnica de actuación para proyectos financiados en la modalidad 1 (anexo 3c), de acuerdo con la información de las bases, así como un modelo de documento (anexo 2. Instancia de presentación justificación) para presentar a Registro junto a la documentación de la justificación.

En el web de la convocatoria, se incluye una Guía para la presentación de la justificación que es de obligada lectura y seguimiento para realizar esta gestión. En cualquier caso, recordar que:

- La justificación de la actividad subvencionada en relación con proyectos que reciban una subvención per un importe inferior a 20.000,00€ se hará mediante una cuenta justificativa simplificada, que constará de:

- Memoria técnica de actuación (anexo 3a. Memoria Técnica o anexo 3c en caso de proyectos financiados dentro de la modalidad 1) con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

⁷ El formulario para la elaboración de la memoria técnica de mitad de proyecto es el mismo de la memoria técnica justificativa (Anexo 3a).

- Memoria económica simplificada (anexo 3b. Memoria Económica), que constará de la información siguiente:
 - Estado representativo de los gastos realizados y de los ingresos obtenidos para la realización de las actividades subvencionadas debidamente agrupados por conceptos de gasto y financiadores y comparado con las cantidades inicialmente presupuestadas en el Proyecto presentado y las desviaciones sufridas.
 - Relación clasificada de gastos de la actividad subvencionada, con identificación del proveedor y el número de documento, la descripción del gasto, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago, así como el gasto imputado a la subvención municipal. Así mismo, si la subvención se hubiera otorgado de acuerdo con un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones producidas.
 - Detalle de los ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada indicando el importe y la procedencia.
- Los tres presupuestos solicitados para aquellos gastos de más de 12.000€ en el caso de suministro de bienes o prestación de servicios para empresas de consultoría o asistencia técnica, o de 30.000 € para el supuesto de ejecución de una obra, así como la memoria de justificación de la elección realizada en el caso que no sea la proposición más ventajosa económicamente.
- Comunicación de la necesidad de reintegro en los casos de importe total o parcial de la subvención no aplicada al Proyecto.
- Todas las nóminas/facturas originales del proyecto junto a sus comprobantes de pago y el documento de responsabilidad de facturas presentadas (anexo 4)
- La justificación de la actividad subvencionada en relación a proyectos que reciban una subvención por un importe igual o superior a 20.000,00€ se hará mediante la aportación, por parte de la beneficiaria, de informe de auditoría, que constará de Memoria técnica de actuación (anexo 3a. Memoria Tècnica o anexo 3c en caso de proyectos financiados dentro de la modalidad 1) y Memoria económica justificativa (anexo 3b. Memoria Económica) debidamente selladas por la auditoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.3 de la Normativa General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Barcelona.

La auditoría debe ser realizada por un/a auditor/a de cuentas con inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y adscrito al Ministerio correspondiente de la Administración del Estado - <https://www.icac.gob.es/ca/servicios-roac/servicios> - i debe estar sometida, en todos los casos, a la Orden indicada en la cláusula Dieciséis de las bases del programa aplicables a esta convocatoria.

No es necesario aportar ninguna otra documentación que el Informe de Auditoría en los términos indicados y la Instancia de presentación justificación (Anexo 2).

La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la beneficiaria del mantenimiento del soporte documental de acuerdo con los plazos establecidos por la ley. El Ayuntamiento de Barcelona podrá solicitar la documentación de soporte de la auditoría de acuerdo con lo que se establece en la Normativa aplicable a esta Convocatoria.

- 9.2. Se subvenciona como máximo el 80% del importe del total del proyecto presentado.
- 9.3. Hay que justificar con al menos un documento probatorio (nómina/factura) el inicio del proyecto en el año del otorgamiento de la subvención y dentro del período de ejecución que consta en la solicitud o, en su caso, en su reformulación.
- 9.4. En la parrilla de la memoria económica, el total de la suma de la columna “Importe imputable a la subvención municipal” debe ser exactamente el importe de la subvención otorgada.
- 9.5. Los gastos de los proyectos permitidos son descritos en las cláusulas 11.3, 11.4 y 11.5 de las Bases. Para una correcta gestión es imprescindible consultar las Bases y la Convocatoria que encontrará en la web de la convocatoria.
- 9.6. La parte del proyecto que la entidad subvencionada subcontrate con terceros debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones⁸. Con carácter excepcional, es de aplicación la siguiente indicación incluida en las Bases del Programa:
- “Aquest programa de subvencions permet, amb caràcter excepcional, subcontractar per sobre del límit del 50% del pressupost del projecte, sense superar el percentatge màxim que es fixi a la convocatòria⁹, en aquells casos que l'entitat acreditada degudament no disposar dels mitjans necessaris per desenvolupar les actuacions subcontractades. En cap cas, aquesta subcontractació de serveis podrà tenir cap altra motivació que permetre la seva correcta execució i l'empresa subcontractada haurà de complir els requisits establerts en aquestes Bases, a la convocatòria corresponent i a la normativa vigent de contractes del sector públic, ni es podran subcontractar-se serveis que, augmentat el cost del projecte subvencionat, no aportin valor afegit al seu contingut.”
- 9.7. Con relación al IVA, tan solo podrá ser gasto subvencionable cuando no se ha deducido el IVA soportado de los justificantes. Se dispone del documento Instancia de presentación de justificación (anexo 2) para declarar en qué situación se encuentra la entidad respecto al régimen de IVA.
- 9.8. La cofinanciación del proyecto en ningún caso puede ser del Ayuntamiento de Barcelona.
- 9.9. La justificación de dietas mediante tiquets debe ir igualmente ordenada y relacionada en la parrilla (en formato Excel) de la relación de gastos y cumplir con los máximos estipulados en la convocatoria. Es necesario que vaya acompañada de un documento con la firma de la persona beneficiaria conforme ha recibido una determinada cantidad económica.

10. Presentación de documentación

Tanto los documentos de reformulación, como la memoria técnica de mitad de proyecto, si procede, y la documentación justificativa final debe ser debidamente notificada al Ayuntamiento de Barcelona.

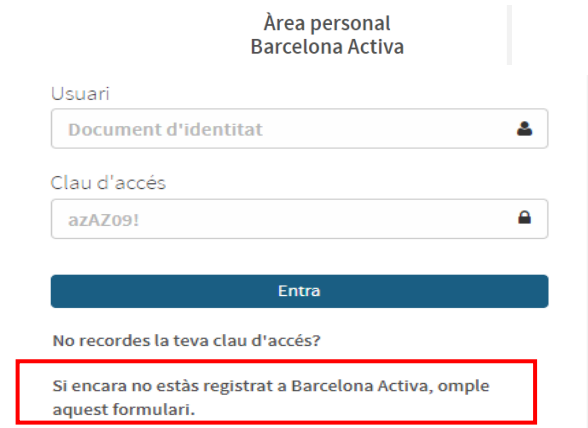


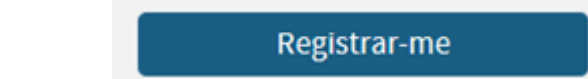

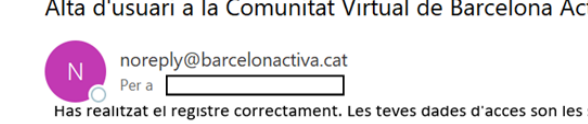
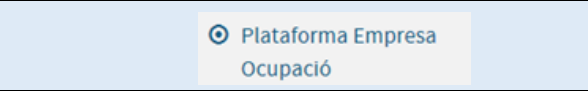
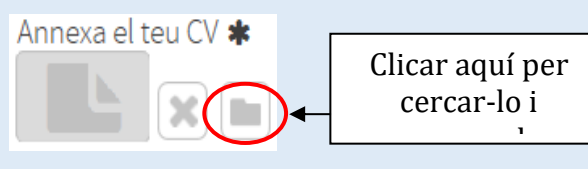

Deben seguirse las indicaciones facilitadas en el último apartado de la Guía de Tramitación telemática disponible en el web de la Convocatoria para la presentación de la documentación referenciada.


⁸ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-20977-consolidado.pdf>

⁹ La convocatòria indica lo siguiente:

“Cal tenir present que aquest programa de subvencions permet, amb caràcter excepcional, subcontractar fins al 80% del pressupost del projecte, en aquells casos que l'entitat acreditada degudament no disposar dels mitjans necessaris per desenvolupar les actuacions subcontractades. En cap cas, aquesta subcontractació de serveis podrà tenir cap altra motivació que permetre la seva correcta execució i l'empresa subcontractada haurà de complir els requisits establerts en les Bases, en aquesta convocatòria i a la normativa vigent de contractes del sector públic.”

Procedimiento de inscripción de personas destinatarias al Espacio Personal de Barcelona Activa

Inscripción al espacio personal de Barcelona Activa	1) Acceder a la página web:	https://espaipersonal.barcelonactiva.cat/login?idioma=ca_ES
	2) Apretar "Rellena este formulario".	
	3) Rellenar los datos básicos y de contacto.	
	4) Introducir una clave de acceso.	
	5) Clicar en consentimiento.	<input type="checkbox"/> He llegit, comprenc i accepto la política de privacitat
	6) Clicar en "Registrar-me".	
	7) Clicar en "Inicio". y en "Entra"	
	8) Aparece mensaje que indica que la inscripción se ha hecho correctamente y el sistema envía correo de confirmación.	
	<p><u>A partir de aquí los siguientes pasos son opcionales</u></p> <p>Si la persona quiere inscribirse a ofertas, deberá darse de alta a la Aplicación "Plataforma Empresa-Ocupación" desde dentro del Espacio Personal</p>	
	9) Clicar en "Plataforma Empresa –Ocupación".	
	10) Para poder optar a ofertas se necesita anexar un CV. Este es el CV que verá la empresa. El CV puede cambiarse en cualquier momento.	
11) Ir a bajo de todo de la página y guardar los cambios.		

	12) Marcar la autorización de la política de privacidad.	<input type="checkbox"/> Autoritzo la política de privacitat i la entrin a col·laborar en aquest projecte d
	13) Clicar “ <i>Quiero ser candidato/a</i> ”.	Vull ser candidat/a
	14) Aparece un código que sirve para hacer la inscripción en las ofertas. Este código es único para cada persona y no se puede cambiar.	Les meves ofertes de feina Has sol·licitat ser candidat/a de les ofertes de treball de Barcelona Activa, per inscriure't a les ofertes utilitza el següent codi:  c8725d74-fcc6-41dc-a69a-ead2d44b