

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES

SEMINARIO DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y DE LANZAMIENTO DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS

**Recomendaciones a seguir en la
instrumentación de su candidatura**



RECOMENDACIONES PARA EL DISEÑO DE CANDIDATURAS

En la fase inicial de diseño de propuestas:

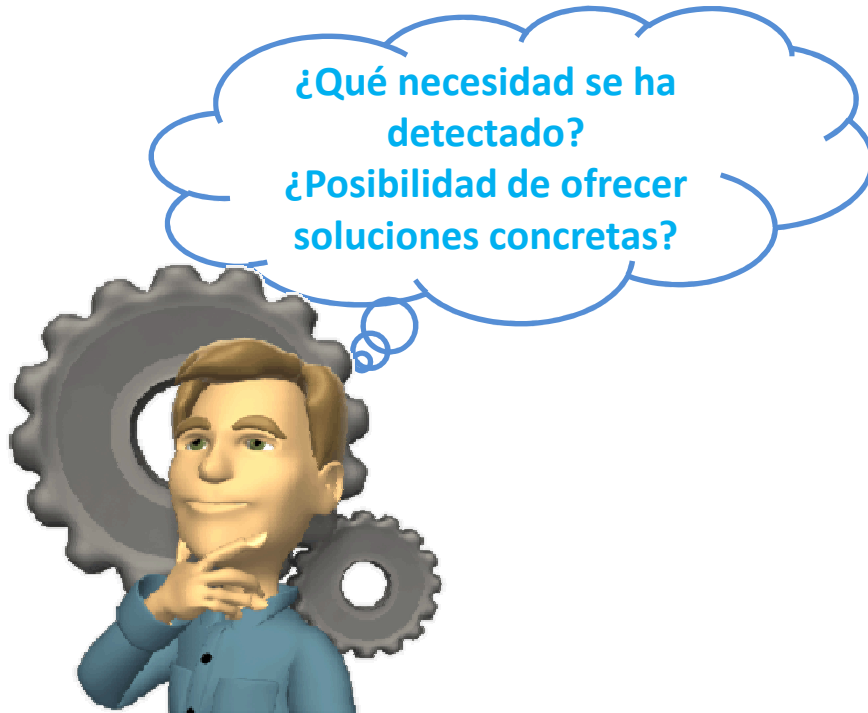
- ✓ Concepción de la idea.
- ✓ Lectura detallada de los principales documentos de referencia de POCTEFEX.
- ✓ Análisis de Criterios de selección de proyectos.
- ✓ Tipología de actuaciones posibles.
- ✓ Herramientas para la búsqueda de socios.

En la fase de redacción de propuestas:

- ✓ Plan de actuaciones del proyecto.
- ✓ Plan de Comunicación.
- ✓ Definición de sistema de indicadores.
- ✓ Diseño de Plan Financiero.
- ✓ Control riguroso de criterios de admisibilidad.



Concepción de la idea de proyecto...

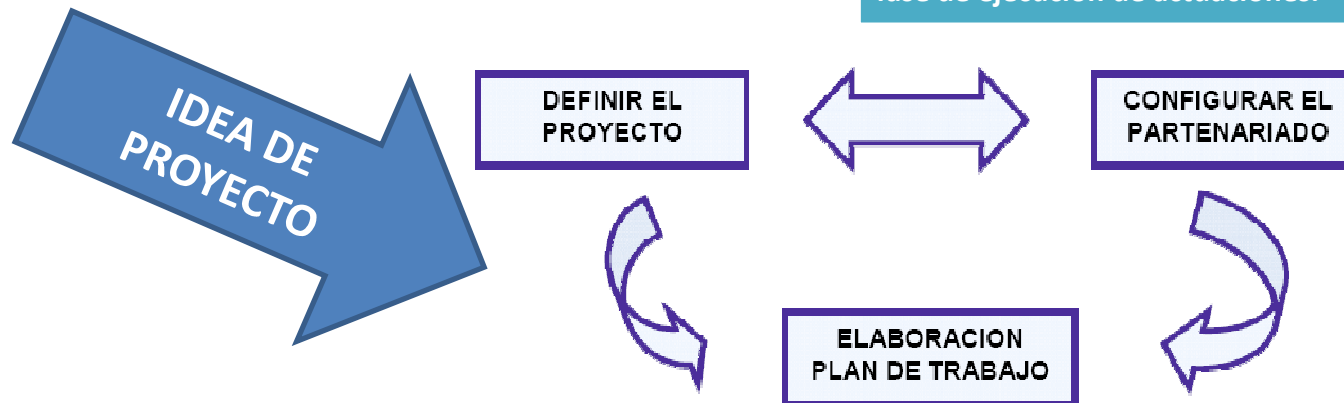


Desde el inicio, establecer una PRELACIÓN DE OBJETIVOS para:

- ✓ Analizar si la necesidad detectada es satisfecha con el objetivo general propuesto;
- ✓ Comprobar si el objetivo general propuesto puede ser alcanzado gracias a los objetivos específicos diseñados.
- ✓ Corroborar que con la consecución de los resultados esperados se contribuye al “desarrollo sostenible e integrado de las regiones transfronterizas y a su cohesión social y territorial”.

Tras integrar esta prelación de objetivos en el diseño de la idea de proyecto:

- ✓ Analizar las contribuciones que cada futuro socio puede realizar al partenariado en la consecución de estos resultados para así elegir un partenariado sólido y un plan de actuaciones y financiero viables y eficientes para lograrlos.
- ✓ Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación, que permitan tanto recoger información fiable y analizar el grado de pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de los resultados que se vayan logrando, como posibilitar en su caso la adopción de medidas correctoras en la fase de ejecución de actuaciones.



Antes de la formulación de la propuesta, imprescindible la lectura...



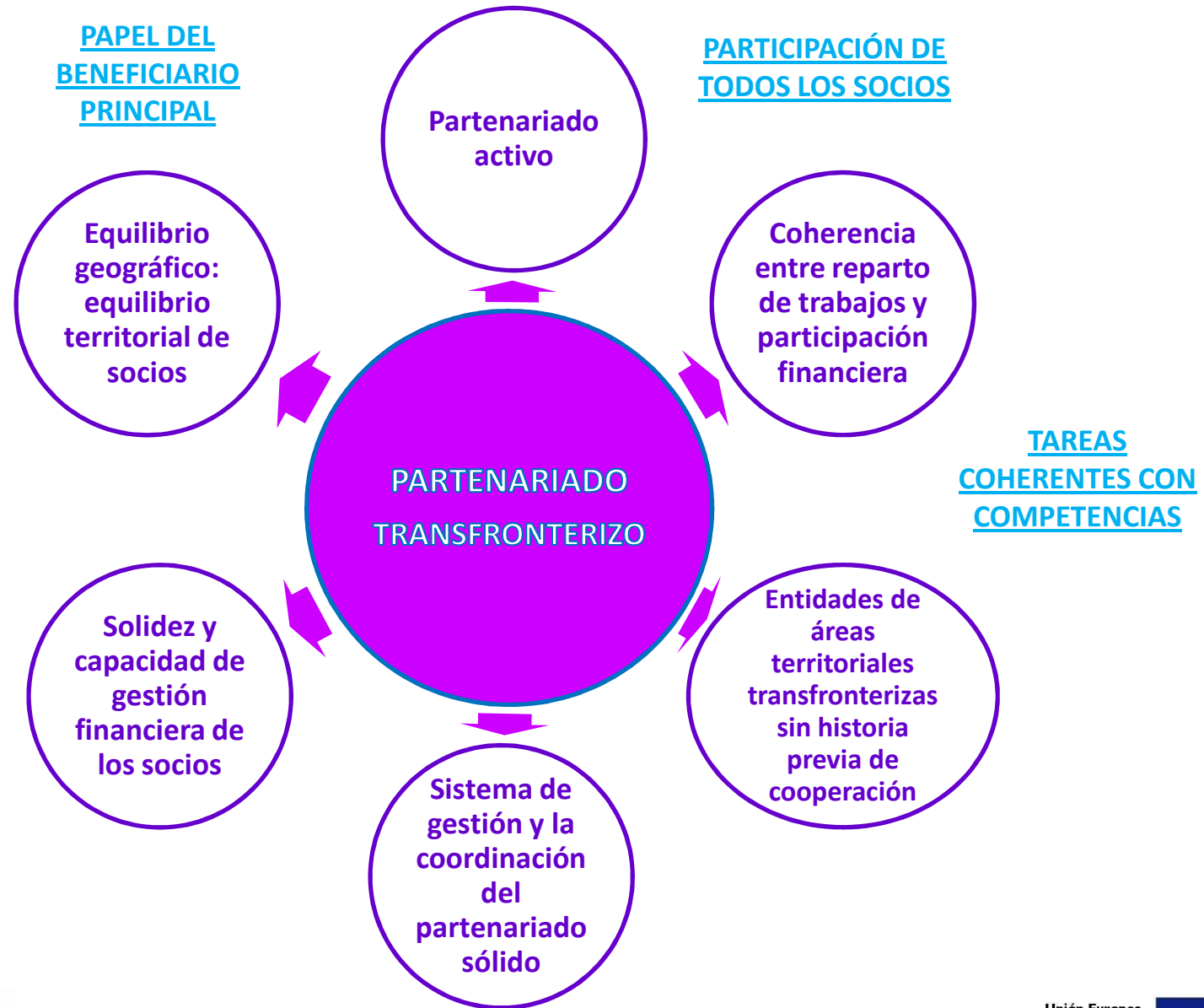
De cara a asegurar la coherencia de la idea de proyecto con las prioridades y objetivos del Programa:

 **¡Lectura detallada de los principales documentos de referencia de POCTEFEX!**

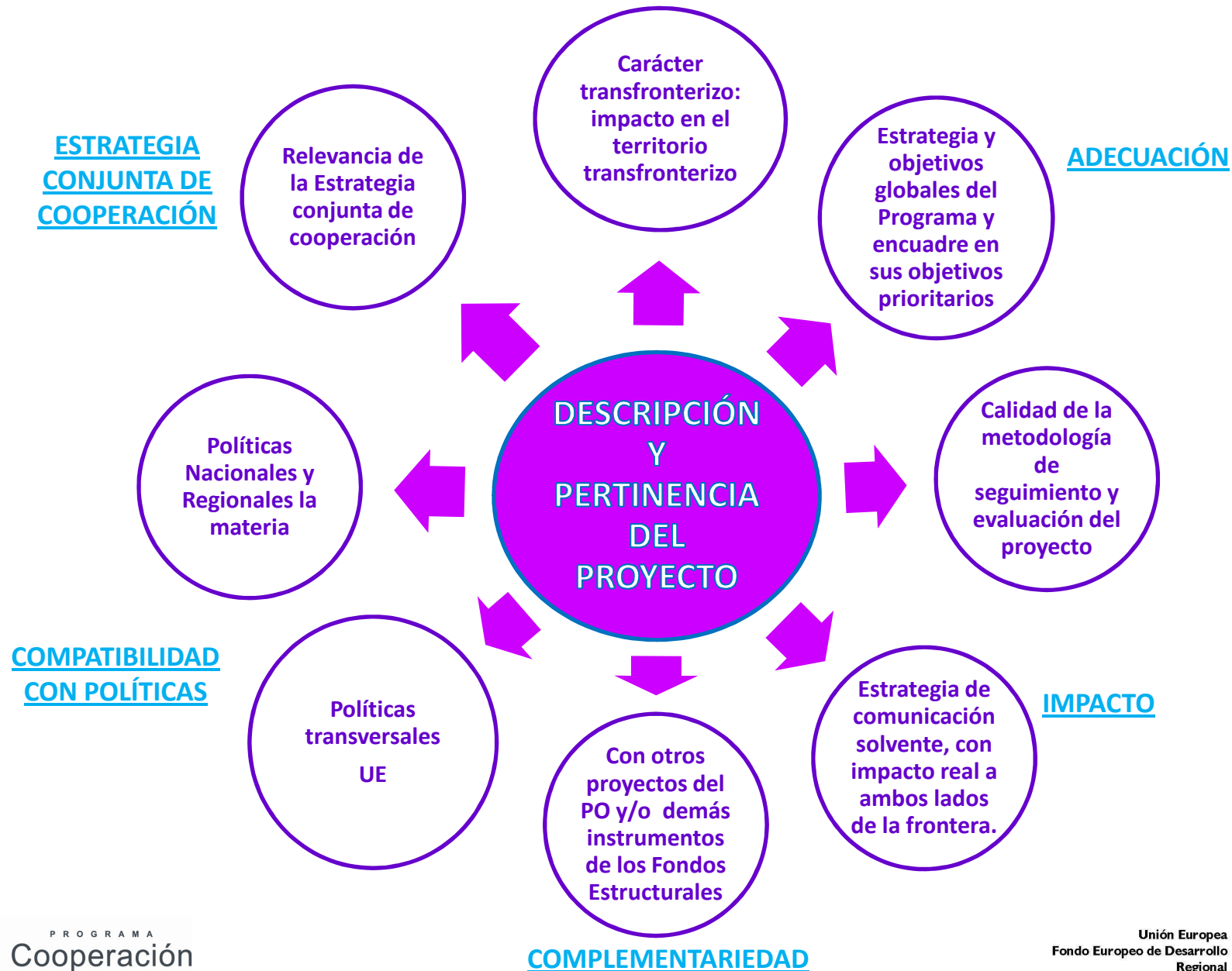
- ✓ Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores 2008-2013.
- ✓ Guía para entidades promotoras de proyectos -2ª Convocatoria.
- ✓ Bases de la 2ª Convocatoria.
- ✓ Criterios de selección de candidaturas.
- ✓ Manual de Gestión POCTEFEX (Primera Convocatoria de Proyectos).
- ✓ Guía Práctica de Información y Publicidad POCTEFEX.
- ✓ Reglamentos (CE) nº 1080/2006 y 1083/2006, relativos al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.



Especial atención a los criterios de selección (I):



Especial atención a los criterios de selección (II):



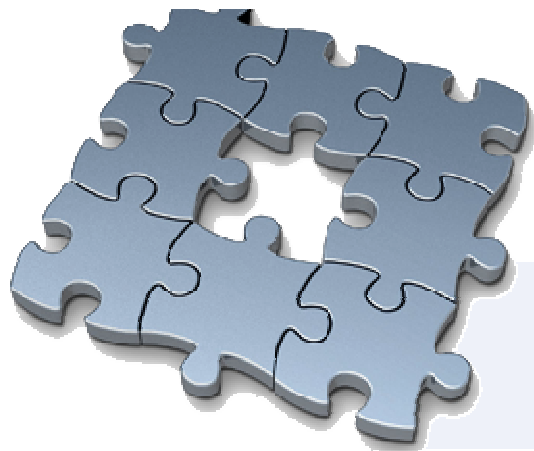
Especial atención a los criterios de selección (III):



Tipología de actuaciones posibles

- ☉ En la planificación de las actuaciones deben tenerse en cuenta las prioridades y objetivos del Programa Operativo (PO) POCTEFEX, y de forma general, los ámbitos de intervención prioritarios establecidos para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- ☉ En el texto del PO POCTEFEX: Cuadro resumen de los objetivos operativos y ámbitos de intervención para el Área de Cooperación del Estrecho, con orientaciones sobre tipología de actuaciones posibles, según el objetivo operativo.
- ☉ Recuerden la consigna establecida por principio monofondo: debe velarse por la coordinación entre los distintos Fondos Estructurales y sus programas operativos respectivos con el objetivo último de lograr una mayor complementariedad entre el FSE y el FEDER en el ámbito local y regional. (Artículo 34, Reglamento 1083 (CE) N° 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) N° 1260/1999).





Herramientas para la búsqueda de socios

BOLSA DE PROYECTOS EN:



**ACCESO PÁGINA PRINCIPAL
POCTEFEX**

www.poctefex.eu

ACCESO SECCIÓN CONVOCATORIAS POCTEFEX

- ANUNCIO VACANTESTC
- TERRITORIOS ELEGIBLES
- PROGRAMA
- CONVOCATORIAS**
- PROYECTOS APROBADOS
- PROCEDIMIENTOS
- COMUNICACIÓN
- DOCUMENTOS DE INTERÉS
- NOTICIAS
- CONTACTOS
- ENLACES
- SUGERENCIAS
- PREGUNTAS FRECUENTES



Registro On-Line de una Propuesta de Proyecto

En este apartado, les invitamos a registrar su propuesta de proyecto, completando el formulario disponible al efecto, on-line.

Registro >

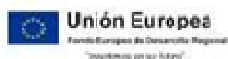
Buscador de Propuestas de Proyecto Publicadas

En este apartado podrán realizar búsquedas de las propuestas de proyecto publicadas, a partir de varios criterios: áreas de cooperación, temática y tipo de apoyo solicitado.

Buscar >



Registro de propuestas de proyecto y motor de búsqueda de propuestas



En la redacción de la propuesta, recuerden...




- Ⓜ Calendarización del proyecto coherente con el plan de actuaciones y con los hitos del Programa.
- Ⓜ La fecha de inicio del proyecto debe cubrir todos los gastos incluidos en su planificación financiera.
- Ⓜ Nunca se podrán incluir gastos derivados de la ejecución de actuaciones que hayan sido finalizadas a la fecha de aprobación de la candidatura y que hayan sido pagados con anterioridad al día 1 de enero de 2009.
- Ⓜ La fecha de finalización de actividades no podrá ir más allá del día 31 de diciembre de 2013.
- Ⓜ **DISTINCIÓN** Proyectos directos / proyectos estructurantes.
- Ⓜ Los socios marroquíes no pueden recibir ayuda FEDER.
- Ⓜ Los proyectos deben estar obligatoriamente ubicados en la zona geográfica elegible para cada Área de Cooperación y no pueden plantearse proyectos que abarquen los territorios elegibles de las dos Áreas.








Plan de actuaciones del proyecto

 Estructurado en un máximo de 6 bloques de trabajo o actividades

2 de carácter obligatorio:

-  **Actividad 5: Gestión y coordinación del proyecto**
-  **Actividad 6: Plan de Comunicación**
-  **Actividad 0: sólo en el caso de incluir actuaciones y gastos pertenecientes a la fase previa de preparación de candidaturas. No puede utilizarse para incluir otra actividad operativa. Los gastos de preparación son elegibles desde el día 1 de enero de 2009 hasta la fecha de presentación de la candidatura.**

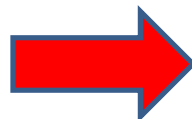
En la articulación del plan de trabajo, se recomienda organizar el proyecto en actividades coherentes con los objetivos establecidos, identificándolas asimismo con un nombre descriptivo de su naturaleza técnica y operativa.

Para cada actividad, conviene definir con claridad:

- **Beneficiarios/socios participantes:** establecer de forma clara quién participa y qué responsabilidades son asumidas.
- **Calendarización coherente:** delimitar de forma concreta cuándo se van a desarrollar las actuaciones previstas.
- **Resultados esperados:** de carácter tangible o intangible, medurables, realistas, de carácter innovador, de reconocido efecto demostrativo y transferible, y alineados con los objetivos del Programa. Ejemplo: creación de una red de agentes transfronterizos.
- **Productos o entregables:** específicos, bien definidos, tangibles, medibles. Ejemplos: estudios y guías,



Plan de comunicación – Actividad 6



Los proyectos cofinanciados por los Fondos Estructurales tienen necesariamente que incluir medidas de información y publicidad, de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006.

🕒 Herramienta útil: Guía de Información y Publicidad del Programa POCTEFEX

🕒 Se recomienda el Diseño de un Plan de Comunicación (PC).

🕒 En Anexo V de la Guía de Promotores: MODELO ORIENTATIVO de PC.

🕒 Se aconseja redactar el PC en los primeros estadios de elaboración del proyecto y sobre todo, antes de proceder a diseñar la Actividad 6. Ello garantizará un vínculo claro entre los aspectos estratégicos y a largo plazo relacionados con la comunicación; igualmente permitirá ver de forma clara la conexión entre la Actividad 6 y el Plan de Comunicación.

**UN BUEN PLAN
DEBE
CONTENER**

- ✓ Objetivos y grupos destinatarios
- ✓ Estrategia y contenido (herramientas) de las medidas de IP
- ✓ Responsables de la aplicación de las medidas de IP
- ✓ Resultados y productos entregables
- ✓ Cronograma (incluir en el apartado 3.8 del Formulario)
- ✓ Presupuesto (incluir en el Formulario Financiero)
- ✓ Sistema de indicadores que permita la evaluación de las medidas de IP (incluir en el apartado 5 del Formulario).



Definición y cuantificación de indicadores de realización y resultados

👉 Según Objetivo Operativo y Prioridad: ¡Selección de INDICADORES DE RESULTADO Y DE REALIZACIÓN!

👉 Paralelamente: desarrollo de sistema interno de indicadores-nivel proyecto, pertinente y coherente con el plan de actuaciones del proyecto, como con los indicadores del Programa.

👉 ¡En caso de no presentar compromisos de participación de entidades marroquíes!: obligatorio el diseño de un sistema de indicadores claro y concreto para la medición del grado de impacto en territorio marroquí (a definir en epígrafe 4 del Formulario). Asimismo, las Estructuras de Gestión del Programa podrán recabar cualquier otro tipo de información o aclaración adicional.

RECOMENDACIONES PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA INTERNO DE INDICADORES DEL PROYECTO

- ⇒ Los indicadores diseñados deberán ser consistentes con los objetivos definidos y los mecanismos de seguimiento descritos en el Formulario
- ⇒ Han de ser capaces tanto de recoger información de carácter cuantitativo, como cualitativo.
- ⇒ Han de ser precisos, objetivamente verificables, coherentes con los resultados presentados y realistas, aunque sin dejar de ser ambiciosos.
- ⇒ Se deberán incorporar indicadores concretos que midan:
- ⇒ El grado de eficiencia de las acciones en atención al cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional sobre elegibilidad de gastos
- ⇒ El grado de eficacia de las acciones de comunicación.

👉 Anexo IV, Guía de Promotores: Listado de Indicadores del Programa.

👉 **NO OBSTANTE: Tanto los indicadores de impacto como el sistema interno de indicadores serán requeridos posteriormente en el caso de que la candidatura resulte aprobada.**



Diseño de Plan Financiero (I)

¿CÓMO DEBE SER EL PLAN FINANCIERO?

✓ Equilibrado y coherente en términos de:

- Beneficiarios;
- Actividades;
- Tipologías de gasto;
- Cronograma.

✓ Realista, acorde al coste real de las actividades y de las acciones a implementar.

☞ ¡ATENCIÓN a restricciones presupuestarias establecidas en el Programa!:

| LIMITACIONES FINANCIERAS ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA PARA ESTA SEGUNDA CONVOCATORIA DE PROYECTOS | |
|---|---|
| ACTIVIDADES | Actividad 0- Gastos de Preparación: Nunca podrán ser superiores a 30.000€, ni a su vez pueden exceder el 10% del coste total del proyecto. |
| | Actividad 5- Gestión y Coordinación: Nunca podrán exceder el 6% del coste total del presupuesto por entidad beneficiaria. |
| TIPOLOGÍA DE GASTOS | Gastos Generales: Nunca podrán exceder el 7% del coste total del presupuesto por entidad beneficiaria. |
| | Gastos ejecutados en las zonas elegibles marroquíes: Nunca podrán exceder el 10% del coste total del presupuesto del proyecto. |

Diseño de Plan Financiero (II)

¿QUÉ GASTOS PUEDEN INCLUIRSE EN CADA UNA DE LAS TIPOLOGÍAS DE GASTO? (I)

| | |
|----------------------------------|--|
| INVERSIONES FÍSICAS | <ul style="list-style-type: none">• Ejecución de infraestructuras que hayan sido aprobadas.• Tanto gastos propios de la ejecución de la obra, como los derivados de la licitación. |
| CONSUMIBLES | <ul style="list-style-type: none">• Adquisición de bienes fungibles (se destruyen con el uso y, por tanto, de duración determinada).• Directamente asociados al desarrollo de actividades del proyecto y no susceptibles de constituir costes indirectos para la entidad socia; encuadrables éstos dentro de la partida Gastos Generales. |
| BIENES DE EQUIPO | <ul style="list-style-type: none">• Adquisición subvencionable sólo en casos excepcionales: donde el material o equipamiento sea el objetivo fundamental del proyecto y así se apruebe.• Se deberán identificar los equipos a adquirir, número y coste. |
| GASTOS DE PERSONAL | <ul style="list-style-type: none">• Personal contratado específicamente para el proyecto.• En el caso de funcionarios o empleados públicos: necesaria decisión formal de adscripción al proyecto.• Desglose de nº personas adscritas al proyecto, puesto que ocupan, tiempo previsto de dedicación al proyecto, y duración de la adscripción/contratación.• Certificado de asignación para cada uno de los trabajadores que participen en el proyecto, junto con un registro horario que permita verificar la dedicación del tiempo de cada trabajador. |
| PRESTACIONES DE SERVICIOS | <ul style="list-style-type: none">• Subvencionables si la externalización supone realmente una mayor transparencia o eficacia en la ejecución de la actividad; bajo el cumplimiento de las normas de contratación pública.• Necesario identificar de antemano cada una de las prestaciones a llevar a cabo. |



Diseño de Plan Financiero (III)

¿QUÉ GASTOS PUEDEN INCLUIRSE EN CADA UNA DE LAS TIPOLOGÍAS DE GASTO? (II)

| | |
|---|--|
| GASTOS GENERALES | <ul style="list-style-type: none"> • Gastos corrientes asociados a la ejecución del proyecto y que no son específicos de ninguna actuación concreta del mismo (material de oficina, teléfono, calefacción, agua, electricidad, fotocopias..) • Documento justificativo con los criterios y porcentajes de imputación de estos gastos, articulando un método de cálculo justo y razonable que fundamente, en el caso de costes indirectos, la vinculación de éstos con el desarrollo de las actividades del proyecto. • Admisibles si se derivan de gastos reales de ejecución del proyecto (Art. 52 del Reglamento (CE) Nº 1828/2006). |
| Viajes y alojamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Relación demostrable entre el objetivo y destino del viaje con los objetivos y actividades del proyecto. • Estos gastos deben ser moderados. • Para cada viaje que devengue gastos imputables al proyecto, se informará del motivo del viaje, lugar de la reunión (si hubiere), resumen de los acuerdos alcanzados, asistentes, etc. |
| Sensibilización, información y formación | <ul style="list-style-type: none"> • Gastos derivados de actuaciones formativas, de sensibilización y de información en general. • Se recomienda que aquellas acciones incluidas en el Plan de Comunicación del proyecto sean planificadas desde un inicio dentro de la Actividad 6. • Cualquier tipo de acción de información y publicidad debe respetar lo establecido en el artículo 8. Responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de información y publicidad destinadas al público, del Reglamento (CE) nº 1828/2006. • Dado que las acciones de formación se prevén expresamente en otros instrumentos financieros , se deberá velar a priori en no incurrir en ningún supuesto de doble cofinanciación. |
| Otros | <ul style="list-style-type: none"> • Todos aquellos otros costes directos derivados de la ejecución del proyecto, (es decir, costes que sean inequívocamente identificables con el proyecto y cuyo nexa pueda demostrarse de manera indubitada). • Conceptualmente no pueden ser incluidos en ninguna de las tipologías anteriores. |



Diseño de Plan Financiero (IV)

¿QUÉ GASTOS PUEDEN INCLUIRSE EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO?

| | |
|-------------------------------------|---|
| Actividad 0: Preparación | <ul style="list-style-type: none">• Gastos de actuaciones ligadas al desarrollo de la idea de proyecto o a la constitución inicial de los partenariados. |
| Actividades 1 a 4 | <ul style="list-style-type: none">• Gastos de actividades asociadas a la ejecución del proyecto |
| Actividad 5: Gestión y coordinación | <ul style="list-style-type: none">• Gastos relativos a la gestión del proyecto: es decir, gastos asociados a: evaluaciones y seguimiento, auditorías, reuniones de coordinación en el partenariado...etc. |
| Actividad 6: Comunicación | <ul style="list-style-type: none">• Gastos relacionados con la difusión y comunicación de la globalidad del proyecto, tales como web, seminarios de lanzamiento, etc. y que se encuentren expresamente previstos en el Plan de Comunicación. Es importante, recordar que los gastos derivados de acciones o medidas de sensibilización, información y formación no previstas en el Plan de Comunicación, podrán asignarse financieramente a lo largo de las actividades 1 a 5 en esta línea presupuestaria. |

➔ **ADEMÁS, observancia de las Normas de subvencionabilidad del gasto:**

Normas comunitarias:

Art. 7 y 13 del Reglamento (CE) 1080/2006

Art. 9.5 y 56 del Reglamento (CE) 1083/2006

Art. 48 a 53 del Reglamento (CE) 1828/2006

Art. 1 del Reglamento (CE) 846/2009

Normas nacionales: Orden EHA 524/2008 de 26 de Febrero; Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Diseño de Plan Financiero (V)

SISTEMA DE COFINANCIACIÓN:

- Ⓜ Tanto a nivel de proyecto como de cada beneficiario: Cofinanciación FEDER solicitada nunca podrá ser superior al 75%.
- Ⓜ El porcentaje de la contrapartida, tanto a nivel de proyecto como de cada beneficiario, nunca podrá ser inferior al 25%.
- Ⓜ Coherencia a la hora de cumplimentar esta información en los apartados pertinentes del formulario de candidatura y del anexo financiero: el coste total (por proyecto y por beneficiario) debe corresponderse siempre con la suma de la cofinanciación FEDER (75%) y la contrapartida (25%).
- Ⓜ Las entidades socias marroquíes no pueden recibir financiación FEDER.
- Ⓜ ¡Especial atención y control a la hora de presentar los compromisos de cofinanciación!



Listado de comprobación: criterios de admisibilidad

| DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR | |
|--------------------------|---|
| | Escrito de remisión |
| | Formulario de candidatura |
| | Formulario financiero (Anexo excel) |
| | Acuerdo entre beneficiarios españoles rubricado en todas sus hojas, y fechado, firmado y sellado en la última página. |
| | Compromisos de Cofinanciación de las entidades beneficiarias españolas debidamente cumplimentadas, fechadas, firmadas y selladas. |
| | Documentos de garantía de las contrapartidas públicas. |
| | Compromisos de participación de socios marroquíes o justificación cumplida y razonada sobre el grado de impacto en las zonas elegibles marroquíes. |
| COMPRUEBE BIEN QUE: | |
| | Todos los beneficiarios están incluidos en la lista de tipología de beneficiarios finales prevista en el Programa. |
| | Las acciones del proyecto están localizadas en cualquier de las áreas elegibles del Programa. |
| | Ha enviado una versión electrónica dentro del período establecido de recepción de candidaturas (fecha límite: 30/04/2011). |
| | Ha enviado una versión en papel de toda la documentación dentro del período establecido de recepción de candidaturas (fecha límite: 30/04/2011). Recuerde que para la verificación de la fecha de recepción de las candidaturas, el sello de correos o del registro oficial de la versión en papel dará fe, le aconsejamos guardar los justificantes pertinentes. |
| | La versión electrónica es idéntica a la versión enviada en papel. |
| | Las cantidades de cofinanciación de los compromisos de cofinanciación son idénticas a las reflejadas en el formulario. |
| | Se envían los documentos con sellos y firmas originales (no se admitirán versiones escaneadas). |
| | Se han utilizado los modelos disponibles en la página web www.poctefex.eu , sin realizar ninguna alteración ni modificación en los mismos. |



Conclusiones... aspectos a remarcar:

- **Carácter transfronterizo.**
- **Contribuir al desarrollo integrado.**
- **Objetivos precisos y resultados concretos.**
- **Disponibilidad de contrapartida nacional.**
- **Definición y cuantificación de indicadores de realización y resultados.**
- **No estar finalizado en la fecha de candidatura.**
- **No haber sido financiado por otros Programas.**
- **Actuaciones duraderas con vocación de permanencia**
- **Atención a los sistemas de control y auditoria**



Conclusiones... aspectos a evitar:



- Operaciones sin vínculos transfronterizos (cooperación transfronteriza como pretexto).
- Operaciones con vínculos transfronterizos, pero sin efectos económicos sobre las regiones.
- Actividades sin continuidad.
- Actuaciones para las que existen otros instrumentos específicos para ellas.
- Actuaciones inelegibles conforme a la normativa aplicable.



**¡Gracias por su atención y
colaboración!**

**SEMINARIO DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y DE LANZAMIENTO DE 2ª
CONVOCATORIA DE PROYECTOS**

**PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA-FRONTERAS EXTERIORES**