

# PROGRAMA DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA - FRONTERAS EXTERIORES

## SEMINARIO DE FORMACIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS

Primera Convocatoria de Proyectos POCTEFEX  
Málaga, 10 Mayo 2010

## BREVE REPASO POR LOS MODELOS A EMPLEAR A LO LARGO DEL CIRCUITO FINANCIERO

# MODELOS A EMPLEAR- BREVE SINOPSIS

Proyectos de la Primera Convocatoria- POCTEFEX

En total, 32 modelos disponibles:

- a) 26 destinados al seguimiento financiero.
- b) 6 destinados al seguimiento físico (seguimiento y evaluación)



- Modelos generados en Fondos 2007: 15 modelos dedicados a seguimiento financiero creados desde la aplicación.
- Modelos descargables en la página web POCTEFEX: 17 modelos específicamente diseñados para POCTEFEX para su posterior registro en la aplicación FONDOS 2007.

En las últimas páginas del Manual de Gestión, encontrarán una recopilación detallada de todos los modelos a emplear:

**Tablas Recapitulativas\_Modelos a Emplear**



# MODELOS A EMPLEAR- BREVE SINOPSIS

Proyectos de la Primera Convocatoria- POCTEFEX

## INDICE DE CONTENIDOS

Dedicaremos la sesión de trabajo a hacer una breve repaso por los modelos principales destinados a:

### SEGUIMIENTO FÍSICO:

- Informe Intermedio de Ejecución (8-9)
- Hoja de Actividad (5-6).
- Informe Final de Ejecución (11-14).
- Solicitud de Modificación No Sustancial (16).
- Solicitud de Modificación Sustancial (18)

### SEGUIMIENTO FINANCIERO (no generados por la aplicación FONDOS 2007):

- Solicitud de Anticipo (22-23)
- Hoja de Registro Horario-Gastos de Personal (24)
- Certificado de Viajes y Alojamiento (25)
- Certificado de Asignación de Personal (25)



# Recapitulativo Anexos para el Seguimiento Físico

## SEGUIMIENTO FÍSICO:

- Informe Intermedio de Ejecución (8-9)
- Hoja de Actividad (5-6).
- Informe Final de Ejecución (11-14).
- Solicitud de Modificación No Sustancial (16).
- Solicitud de Modificación Sustancial (18)



# Modelos para el Seguimiento físico (I)

## 📄 Síntesis Modelos a Emplear: Seguimiento Físico (I)

### ⇒ 1. Evaluación y cierre de proyecto

#### EVALUACIÓN Y CIERRE DE ACTUACIONES

Modelos	Título del Documento	Elaborado por	Enviar a	Calendario	Disponibilidad
<b>1. Informe Parcial de Ejecución</b>	Hoja de Actividad	Entidad Social -nivel socio	Beneficiario Principal	Semestral (elaboración de cada Informe)	Página web POCTEFEX
<b>2. Informe Intermedio de Ejecución</b>	Informe Intermedio de Ejecución	Beneficiario Principal nivel primario			
<b>3. Informe Final de Ejecución</b>	Informe Final de Ejecución	Beneficiario Principal nivel primario			

Cada beneficiario (incluido el principal) deberá remitir al organismo encargado de la validación de sus gastos una Hoja de Actividad en la que se recoja la correspondencia entre los gastos ejecutados y las actividades realizadas por cada beneficiario en el marco del proyecto. Estas hojas servirán de base para la elaboración del Informe Intermedio de Ejecución por parte del beneficiario principal.

# Informe Parcial de Ejecución: Hoja de Actividad



Unión Europea  
FEDER  
Invertimos en su futuro



## HOJA DE ACTIVIDAD DEL BENEFICIARIO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO		
ÁREA DE COOPERACIÓN		
BENEFICIARIO		Nº:
COORDINADOR REGIONAL/NACIONAL		

### 2. PERIODO TEMPORAL DE LA HOJA DE ACTIVIDAD Y LOS GASTOS ASOCIADOS

NÚMERO DE HOJA DE ACTIVIDAD	
FECHA DE PRESENTACIÓN	
PERIODO TEMPORAL (de...a...)	
GASTO INCLUIDO EN LA VALIDACIÓN	

### 3. CONTRASTE DE INDICADORES

INDICADORES DE REALIZACIÓN	OBJETIVO PREVISTO (Proyecto)	MEDIA ACTUAL (alcanzada por el beneficiario)
INDICADORES DE RESULTADO	OBJETIVO PREVISTO (Proyecto)	MEDIA ACTUAL (alcanzada por el beneficiario)

### OBSERVACIONES

--

■ Ordenar correlativamente las hojas de actividad que se irán presentando (Nº de Hoja de Actividad).

■ Montante debe coincidir con el Gasto incluido en la validación.

■ Muy importante ser preciso y fidedigno con la realidad a la hora de hacer el balance relativo a los indicadores.



# Informe Parcial de Ejecución: Hoja de Actividad

4. INFORMACIÓN DESCRIPTIVA	
A. Descripción de las actividades realizadas por el beneficiario en el periodo de referencia de la hoja de actividad, de acuerdo con las previstas en el Formulario	
B. Actividades en materia de comunicación llevadas a cabo por el beneficiario	
C. Descripción de las actividades previstas por el beneficiario para el periodo de ejecución inmediato	
D. Otras informaciones que considere destacables	

+

5. ANEXOS	
Listar los documentos anexos que se remitan, tales como: informes, actas de reuniones, programas de seminarios, folletos, CD, DVC, fotografías, etc.	
ANEXO 1	
ANEXO 2	
ANEXO 3	
ANEXO n	

Firma y sello

■ Incluya información sólida que refleje con claridad el grado de avance con respecto a las actividades previstas en el formulario de candidatura.

■ Importante anexar todo tipo de documento soporte que de fe de las actividades desarrolladas que se describen en el informe.

## Modelos para el Seguimiento físico (II)

### 📄 Síntesis Modelos a Emplear: Seguimiento Físico (I)

⇒ 1. Evaluación y cierre de proyecto



#### EVALUACIÓN Y CIERRE DE ACTUACIONES

Modelos	Título del Documento	Beneficiario	Frecuencia	Disponibilidad
1. Informe Parcial de Ejecución	Hoja de Actuación	Beneficiario Principal	Trimestral	Página web POCTEFEX
2. Informe Intermedio de Ejecución	Informe Intermedio de Ejecución	Beneficiario Principal – nivel partenariado	Semestral (elaboración de cada Informe)	Página web POCTEFEX
3. Informe Final de Ejecución	Informe Final de Ejecución	Beneficiario Principal – nivel partenariado	Última certificación (cierre proyecto)	Página web POCTEFEX

Las actividades de seguimiento que se lleven a cabo a lo largo de la vida del proyecto deberán materializarse en informes periódicos del avance físico -**Informes Intermedios de Ejecución**- que deberán remitirse al STC junto a las solicitudes de pago.





# Informe Intermedio de Ejecución (I)

		Unión Europea FEDER Invertimos en su futuro		
<b>INFORME INTERMEDIO DE EJECUCIÓN</b>				
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>				
CÓDIGO				
ÁREA DE COOPERACIÓN				
BENEFICIARIO PRINCIPAL				
<b>2. PERIODO TEMPORAL DEL INFORME</b>				
NÚMERO DE INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN				
PERIODO TEMPORAL (de ...a...)				
<b>3. ESTADO DE PAGOS EN EL PARTENARIADO</b>				
<i>El Beneficiario Principal deberá indicar las cantidades validadas que ha procedido a ingresar en las respectivas cuentas bancarias de cada entidad socia los periodos de certificación inmediatamente precedentes:</i>				
Entidad Socia	Periodo de certificación	Cantidad validada	Cantidad efectivamente ingresada	Fecha de ingreso
<b>4. CONTRASTE DE INDICADORES</b>				
INDICADORES DE REALIZACIÓN	OBJETIVO PREVISTO	MEDIA ACTUAL		
INDICADORES DE RESULTADO	OBJETIVO PREVISTO	MEDIA ACTUAL		

## Información mínima a incluir:

- Datos de identificación del proyecto.
- **Período temporal** al que hacen referencia.
- Contraste entre el **valor actual de los indicadores** y la estimación incluida en el diseño inicial y contraste del cronograma.
- Descripción de las **actividades efectuadas** en el periodo.
- Actividades o decisiones relativas a información, **publicidad y contratación**.
- Actividades o decisiones relativas a los **principios transversales**: igualdad de oportunidades, medio ambiente y desarrollo sostenible e impacto sobre el mercado laboral.
- Información relevante relativa a la **gestión del proyecto** y del partenariado.
- **Problemas** en el proyecto y soluciones adoptadas.
- **Evaluación** sobre el punto de situación del proyecto: adecuación del nivel de ejecución alcanzado en relación a lo programado, efectos positivos/negativos detectados, etc.
- **Actividades previstas** para el siguiente periodo de ejecución.
- Información relativa al **estado de los pagos** en el seno del partenariado.

# Informe Intermedio de Ejecución (II)



Unión Europea  
FEDER  
Invertimos en su futuro

**5. CONTRASTE CRONOGRAMA (APROBADO/REALIZADO)**

	ANOS	2008				2009				2010				2011			
		TRIMESTRES															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>PREPARACION</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 1</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 2</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 3</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 4</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																
<b>PLAN COMUNICACIÓN</b>	Aprobado																
	Realizado																
	Aprobado																
	Realizado																

Insertar tantas líneas como sea necesario. Sombrar el nivel de realización previsto y alcanzado

■ Se podrá incluir también cualquier otra información que se considere relevante para informar sobre el estado del proyecto.

Unión Europea  
FEDER  
Invertimos en su futuro

**6. INFORMACIÓN DESCRIPTIVA**

*El índice con la información mínima que debe presentarse es el siguiente.*

**Descripción de las actividades realizadas en el periodo de referencia del informe, de acuerdo con las previstas en el Formulario**

---

**Actividades de gestión y coordinación del partenariado llevadas a cabo**

---

**Actividades en materia de comunicación llevadas a cabo**

---

**Descripción de los problemas y/o contratiempos surgidos así como de las soluciones adoptadas para solventarlas**

---

**Valoración del estado de situación del proyecto**

---

**Actividades desarrolladas para garantizar el cumplimiento de los principios transversales:**

  Igualdad de oportunidades

---

  Medio ambiente y desarrollo sostenible

---

  Mercado laboral

---

**Descripción de las actividades previstas para el periodo de ejecución inmediato**

---

**Otras informaciones que considere destacables**

---



## Modelos para el Seguimiento físico (III)

### 📄 Síntesis Modelos a Emplear: Seguimiento Físico (I)

#### ⇒ 1. Evaluación y cierre de proyecto

#### EVALUACIÓN Y CIERRE DE ACTUACIONES

Modelos	Título del Documento	Elaborado	Enviar a	Calendario	Disponibilidad
1. Informe Parcial de Ejecución	Hoja de Ejecución				Página web POCTEFEX
2. Informe Intermedio de Ejecución	Informe Intermedio de Ejecución	nivel partenariado		Informe de cada	Página web POCTEFEX
3. Informe Final de Ejecución	Informe Final de Ejecución	Beneficiario Principal – nivel partenariado	Secretariado Técnico Conjunto	Ultima certificación (cierre proyecto)	Página web POCTEFEX

Será presentado con la última solicitud de pago. Se describirán todas las actividades realizadas y servirá como comunicación oficial de la conclusión de las actividades previstas.

# Informe Final de Ejecución (I)

☞ *Permite valorar el impacto real del proyecto con respecto a la problemática abordada, su contribución a los objetivos del POCTEFEX o la incorporación de las políticas transversales comunitarias.*

■ Deberá remitirse al STC en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del último semestre objeto de certificación, de acuerdo con la fecha de cierre aprobada para el proyecto, junto con la Solicitud de Pago Final.

■ En soporte electrónico y en soporte papel, incluyendo las firmas de todos los socios del proyecto.

■ El STC podrá solicitar información adicional de carácter aclaratorio al BP.



Unión Europea  
FEDER



Invertimos en su futuro

## INFORME FINAL

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO	
ÁREA DE COOPERACIÓN	
BENEFICIARIO PRINCIPAL	

### 2. PERIODO TEMPORAL DEL PROYECTO

	PREVISTA	REAL
FECHA DE INICIO		
FECHA DE FINALIZACIÓN		

### 3. CONTRASTE DE INDICADORES

INDICADORES DE REALIZACIÓN	OBJETIVO PREVIS-TO	MEDIDA FINAL
INDICADORES DE RESULTADO	OBJETIVO PREVIS-TO	MEDIDA FINAL



# Informe Final de Ejecución (II)

## ☞ Información mínima a incluir:

- Descripción de trabajos realizados, actividades y tareas desarrolladas, sistema de gestión y de coordinación transfronteriza.
- Situación final del valor de los indicadores.
- Descripción de los efectos positivos del proyecto, problemas experimentados, soluciones puestas en marcha.
- Acciones realizadas para garantizar el respeto a las políticas comunitarias.
- Acciones realizadas en materia de comunicación (obligaciones de información y publicidad).
- Cuadros financieros definitivos del proyecto (por socio, tipo de gasto, calendario, pagos recibidos).
- Estado final de los pagos en el seno del partenariado.

4. CONTRASTE DE CRONOGRAMA (APROBADO/REALIZADO)		2008				2009				2010				2011			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>PREPARACIÓN</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 1</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 2</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 3</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																
<b>ACTIVIDAD 4</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																
<b>PLAN COMUNICACIÓN</b>																	
	Aprobado																
	Realizado																



# Informe Final de Ejecución (III)



Unión Europea  
FEDER  
Invertimos en su futuro



## 5. CALENDARIZACIÓN DE GASTOS

5.1. Por beneficiario (debe presentarse una hoja por beneficiario, incluido el beneficiario principal)

SOCIO					
	AÑOS	2008	2009	2010	2011
<b>TIPO DE GASTO</b>					
1. Inversiones físicas					
2. Consumibles					
3. Bienes de equipo					
4. Recursos Humanos					
5. Prestación de servicios					
6. Viajes, alojamiento, traslados, etc.					
7. Formación					
8. Comunicación					
9. Gastos generales					
10. Otros					
11. Ingresos previstos					



Unión Europea  
FEDER  
Invertimos en su futuro



## 5. CALENDARIZACIÓN DE GASTOS

5.2. Total del proyecto

	AÑOS	2008	2009	2010	2011
<b>TIPO DE GASTO</b>					
1. Inversiones físicas					
2. Consumibles					
3. Bienes de equipo					
4. Recursos Humanos					
5. Prestación de servicios					
6. Viajes, alojamiento, traslados, etc.					
7. Formación					
8. Comunicación					
9. Gastos generales					
10. Otros					
11. Ingresos previstos					

