

Guía Sudoe - Para la elaboración y gestión de proyectos

Versión Española

Ficha 9.0 Modificaciones y evoluciones del proyecto en el curso de su ejecución



Cooperar está en sus manos

www.interreg-sudoe.eu

Índice

1	Modificación del Plan de trabajo.....	5
2	Modificación del partenariado	7
3	Modificación de la fase de ejecución del proyecto	8
3.1	Procedimiento simplificado	8
3.2	Procedimiento regular	8
4	Flexibilidad en la certificación de gastos según los grupos de tareas y las categorías de gasto. ...	10
4.1	Flexibilidad en la certificación de gastos en el grupo de Tareas de Preparación (GT 0).	10
4.2	Flexibilidad en la certificación de gastos en los Grupo de Tareas transversales (GT.T1, GT.T2 y GT.T3) 10	
4.3	Flexibilidad en el gasto certificado por categorías de gasto.	10
4.4	Flexibilidad en el gasto certificado en la categoría “2. Gastos de personal”	11



Cooperar está en sus manos

www.interreg-sudoe.eu

1 Modificación del Plan de trabajo

En términos generales, los proyectos han de respetar el plan de trabajo, la duración, el presupuesto y el partenariado establecidos en el formulario de candidatura aprobado por el Comité de Programación. No obstante, durante la vida de un proyecto pueden sobrevenir acontecimientos o hechos que pueden desencadenar alteraciones sobre la planificación inicial. En consecuencia, se prevé la posibilidad de realizar modificaciones al proyecto siempre que sean claramente justificadas y argumentadas. Estas modificaciones pueden afectar al plan de trabajo, a la duración del proyecto, al plan financiero y a la composición del partenariado.

Dependiendo de la naturaleza de los cambios, la decisión de aceptación o no del cambio propuesto puede ser tomada por la Autoridad de Gestión (modificaciones de carácter menor) y/o el Comité de Programación según corresponda.

Durante la vida de un proyecto se pueden registrar cambios que afectan al plan de trabajo o que implican un reajuste del mismo en relación a las acciones previstas. Por ejemplo, en función del desarrollo del proyecto no se pueden realizar todas las acciones previstas, algunas acciones no se estiman adecuadas y otras no previstas serían más apropiadas para hacer frente a las dificultades y retos presentes en la vida del proyecto.

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del formulario de candidatura
Modificación del plan de trabajo que afecta a los entregables, realizaciones y resultados del proyecto.	Comité de Programación	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	si
Modificación de entregable, realización, resultado.	Comité de Programación	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	si
Modificación del número de entregables, realización, resultado.	Sin objeto	Explicación y justificación en los informes de ejecución.	no

Flexibilidad relativa a los desplazamientos no previstos en el dossier de candidatura consolidado.

En relación a los desplazamientos no previstos inicialmente, los gastos vinculados a este tipo de desplazamientos deberán cumplir las siguientes condiciones para poder ser subvencionables:

- Desplazamientos donde exista una presentación “activa” del proyecto. Por “activa”, debe entenderse la presencia en el programa del evento una presentación del proyecto SUDOE por el, o los, beneficiarios concernidos. Deberá aportarse prueba de la presentación realizada o de cualquier documento que permita probar la realidad de la acción de comunicación realizada.
- Desplazamiento limitado a los gastos de la persona, o personas, que realicen efectivamente las presentaciones.
- Únicamente podrán imputarse los gastos “a prorrata”, en función del tiempo empleado en la presentación. Únicamente podrán ser subvencionables los gastos vinculados a la/las jornadas de presentación (gastos de personal, hotel, gastos de manutención, gastos de inscripción). Esta condición no se aplicará a los gastos de desplazamiento, que podrán ser subvencionables al 100%.
- Limitada a dos desplazamientos no previstos por beneficiario durante la duración total del proyecto.

- Todos los gastos presentados en este contexto deberán cumplir con las normas de subvencionabilidad del programa (ver ficha 8).

Todo gasto vinculado a un desplazamiento inicialmente no previsto en el dossier de candidatura que no respete las condiciones expuestas anteriormente no será subvencionable en el marco del programa SUDOE.

2 Modificación del partenariado

Las decisiones de cambios en relación a la composición del partenariado deben ser medidas excepcionales tomadas en el caso de que ninguna otra solución pueda corregir los hechos que motivan la salida y/o entrada de un beneficiario.

En caso de que fuera absolutamente imprescindible llevar a cabo una modificación del partenariado, el proceso a emplear sería el siguiente:

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del formulario de candidatura
Renuncia de un beneficiario	Comité de Programación	El beneficiario principal presentará a la SC el cambio propuesto y la justificación del mismo que será presentada ante el Comité de Programación. Se presentará también la correspondiente carta de renuncia de participación en el proyecto.	si
Participación de un nuevo beneficiario	Comité de Programación	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación. La carta de certificación de la contrapartida nacional deberá ser aportada, así como una actualización del acuerdo entre beneficiarios. El importe FEDER programado para el conjunto del proyecto no podrá	si
Renuncia del Beneficiario Principal	Comité de Programación	El beneficiario principal suplente previsto en el acuerdo de colaboración representará al partenariado del proyecto durante la fase de búsqueda de un nuevo beneficiario principal. El beneficiario principal suplente presentará a la SC la modificación y la justificación de esta última. La carta de renuncia firmada por el beneficiario principal saliente deberá ser presentada. La declaración responsable y de compromiso del nuevo beneficiario principal deberá ser aportada, así como la nueva carta de certificación de la contrapartida nacional, si fuera necesario.	si

En caso de aceptación de modificación del partenariado, deberá realizarse una adenda al acuerdo de concesión FEDER y al acuerdo de colaboración.

3 Modificación de la fase de ejecución del proyecto

La ejecución del plan de trabajo de un proyecto debe ir pareja a la previsión temporal estimada inicialmente para el desarrollo de las tareas previstas. Sin embargo, por causas externas al propio proyecto o por necesidades derivadas como consecuencia de la ejecución del mismo, a veces, no es posible respetar el calendario previsto. Por esta razón, es posible solicitar una ampliación de la fase de ejecución, pero siempre en casos debidamente justificados.

El programa SUDOE prevé dos procedimientos relativos a las modificaciones de la duración de la fase de ejecución de un proyecto:

3.1 Procedimiento simplificado

La aplicación de este procedimiento es susceptible de verse limitada según las convocatorias de proyectos.

La solicitud deberá ser formalizada de preferencia 2 meses antes del fin de la fase de ejecución del proyecto.

Una solicitud de prórroga obtendrá una decisión favorable de la Autoridad de Gestión si cumple las siguientes condiciones:

- Que el proyecto haya alcanzado, a la fecha de la solicitud, el 70% de sus objetivos físicos previstos (70% de los entregables y realizaciones inicialmente previstas).
- Que el proyecto haya alcanzado, a la fecha de la solicitud, el 70% de la ejecución financiera (contada como el % de gastos introducidos en la aplicación financiera en relación al Plan financiero del proyecto).
- Que el proyecto haya respetado la norma del programa en relación al número obligatorio de solicitudes de pago realizadas por año.
- Que el conjunto del partenariado de su acuerdo a la solicitud.
- Que la solicitud de prórroga no supere los 6 meses suplementarios.
- Que la solicitud no implique que la duración total del proyecto no exceda los 36 meses.

Este procedimiento se aplicará únicamente una vez. Una nueva solicitud deberá ser tratada a través del procedimiento regular, que se detalla a continuación.

La solicitud deberá estar acompañada de:

- La carta de solicitud de ampliación de la fase de ejecución del proyecto, firmada por el beneficiario principal, donde explicará y justificará la decisión,
- El documento justificativo del acuerdo del conjunto del partenariado acerca de la ampliación solicitada (acta de la reunión debidamente firmada por todos los beneficiarios del proyecto, por ejemplo),
- El cronograma modificado a nivel de las acciones y los grupo de tareas,
- El Plan financiero modificado por el beneficiario principal si la ampliación incluye una nueva anualidad,
- El estado de los indicadores actualizado.

En resumen, una solicitud de ampliación de la fase de ejecución de un proyecto que respete las condiciones citadas previamente será aprobada por la Autoridad de Gestión.

3.2 Procedimiento regular

Un proyecto para el cual se solicite una solicitud de ampliación de la fase de ejecución que no satisfaga las condiciones del procedimiento simplificado deberá seguir el procedimiento regular.

En este marco, una solicitud de ampliación de la fase de ejecución deberá obtener la aprobación del Comité de programación del programa SUDOE.

La solicitud deberá estar acompañada de los mismos documentos exigibles en el procedimiento simplificado. Será entonces estudiada por la Secretaría Conjunta y sometida al Comité de Programación para la toma de decisión.

En el caso de aceptación de una ampliación de la fase de ejecución del proyecto, únicamente será necesaria una adenda al Acuerdo de Concesión FEDER, no siendo exigible para el Acuerdo de colaboración.

4 Flexibilidad en la certificación de gastos según los grupos de tareas y las categorías de gasto.

4.1 Flexibilidad en la certificación de gastos en el grupo de Tareas de Preparación (GT 0).

Según las normas de la presentación de candidaturas, un proyecto puede presentar un Plan Financiero con un máximo de 25.000 euros en el GT 0 “gastos de preparación”. Dicho Plan Financiero está, a su vez, distribuido por beneficiarios.

Una vez comenzada la ejecución del proyecto, es posible que se produzcan desviaciones entre el gasto programado y ejecutado a nivel de beneficiarios. Estas desviaciones son aceptadas por el Programa con las siguientes condiciones:

- El gasto ejecutado final por el conjunto del proyecto en el GT 0 no podrá sobrepasar los 25.000 euros,
- En caso de que el importe ejecutado supere esta cantidad, el importe final certificado se limitará a 25.000 euros. El gasto a retirar o descertificar se calculará por parte de la Secretaría Conjunta en función del exceso de gasto ejecutado por beneficiario en relación al gasto programado,
- Los gastos de preparación deberán ser declarados en la primera certificación de gastos de cada beneficiario.

4.2 Flexibilidad en la certificación de gastos en los Grupo de Tareas transversales (GT.T1, GT.T2 y GT.T3)

Según las normas de la presentación de candidaturas, un proyecto puede presentar un Plan Financiero con hasta un 25% del gasto subvencionable en los GT transversales”. Dicho Plan Financiero está, a su vez, distribuido por beneficiarios.

Una vez comenzada la ejecución del proyecto, es posible que se produzcan desviaciones entre el gasto programado y ejecutado a nivel de beneficiarios. Estas desviaciones son aceptadas por el programa con las siguientes condiciones:

- El gasto ejecutado final por el conjunto del proyecto en los GT transversales no podrán sobrepasar el 25% del gasto subvencionable inicial del proyecto.
- En caso de que el importe ejecutado supere esta cantidad, el importe final certificado se limitará a 25% del gasto subvencionable inicial del proyecto. El gasto a retirar o descertificar se calculará por parte de la SC en función del exceso de gasto ejecutado por beneficiario en relación al gasto programado.

4.3 Flexibilidad en el gasto certificado por categorías de gasto.

Una vez fijada, a nivel de beneficiario, el Plan Financiero, serán aceptadas, sin necesidad de explicación por parte del beneficiario, desviaciones en el Plan financiero ejecutado en relación al programado, en el siguiente límite:

- Un 15% del Plan financiero por categorías. Dicho porcentaje se calculará como el sumatorio del exceso de gasto ejecutado sobre el gasto programado inicial para cada categoría de gasto.

La siguiente tabla muestra un ejemplo del cálculo de la modificación del Plan Financiero del beneficiario ejecutado en relación al programado.

CATEGORÍA	(2) PLAN FINANCIERO PROGRAMADO (Inicial)	(3) gasto ejecutado	(4)=(3)-(2) modificación (sólo incrementos)
		final	
		fecha del aceptación del Plan Financiero vigente	
		14/09/2016	
1 gastos de personal	70.000,00	65.000,00	0,00
2. gastos de oficina y administrativos	10.500,00	10.500,00	0,00
3. gastos de viaje y alojamiento	15.000,00	15.000,00	0,00
4. gastos por servicios y conocimientos externos	50.000,00	55.000,00	5.000,00
5. gastos de equipo	22.000,00	22.000,00	0,00
6. gastos en obras e infraestructuras de pequeña envergadura	0,00	0,00	0,00
7. Ingresos netos	5.000,00	5.000,00	0,00
TOTAL	162.500,00	162.500,00	5.000,00
% CAMBIO ENTRE CATEGORÍAS			3,08%

Desde un punto de vista procedimental, la Aplicación Informática calculará que el porcentaje de cambio autorizado se está respetando, impidiendo que se pueda certificar más gasto cuando se supere dicho umbral. El exceso de gasto declarado será considerado como “apartado por superar el umbral máximo permitido”, no desapareciendo del sistema. Este exceso no podrá ser certificado, a no ser que modificaciones en el Plan Financiero del proyecto, básicamente durante el “ajuste de cierre” del proyecto, lo hagan posible.

Con posterioridad, se incorporará una nueva ficha a esta guía que ahondará en las cuestiones relativas al cierre de los proyectos programados.

No será posible solicitar cambios presupuestarios por categorías de gasto superiores al 15%.

4.4 Flexibilidad en el gasto certificado en la categoría “2. Gastos de personal”.

En relación a las desviaciones autorizadas en la categoría “gastos de personal”, se aplicarán las siguientes normas:

- Como se ha indicado en la ficha 3.3, en el momento de la programación, cada beneficiario podrá fijar un máximo de un 50% de gasto subvencionable programado en la categoría “gastos de personal”.
- Sobre el importe programado, para cada beneficiario, se podrá certificar gasto por un importe hasta un 15% superior al gasto programado en la categoría de “gastos de personal”.
- Este incremento en el gasto certificado respecto al gasto programado en la categoría “gastos de personal”, estará condicionado a que el % de gasto certificado final en esta categoría no sea superior al 65% del total del gasto programado.
- En caso de incumplimiento se ajustará el gasto certificado hasta que el importe certificado alcance dicho porcentaje máximo. En caso de no ser posible, se ajustará el gasto certificado final en la categoría “gastos de personal” hasta el límite del importe programado inicial en dicha categoría.