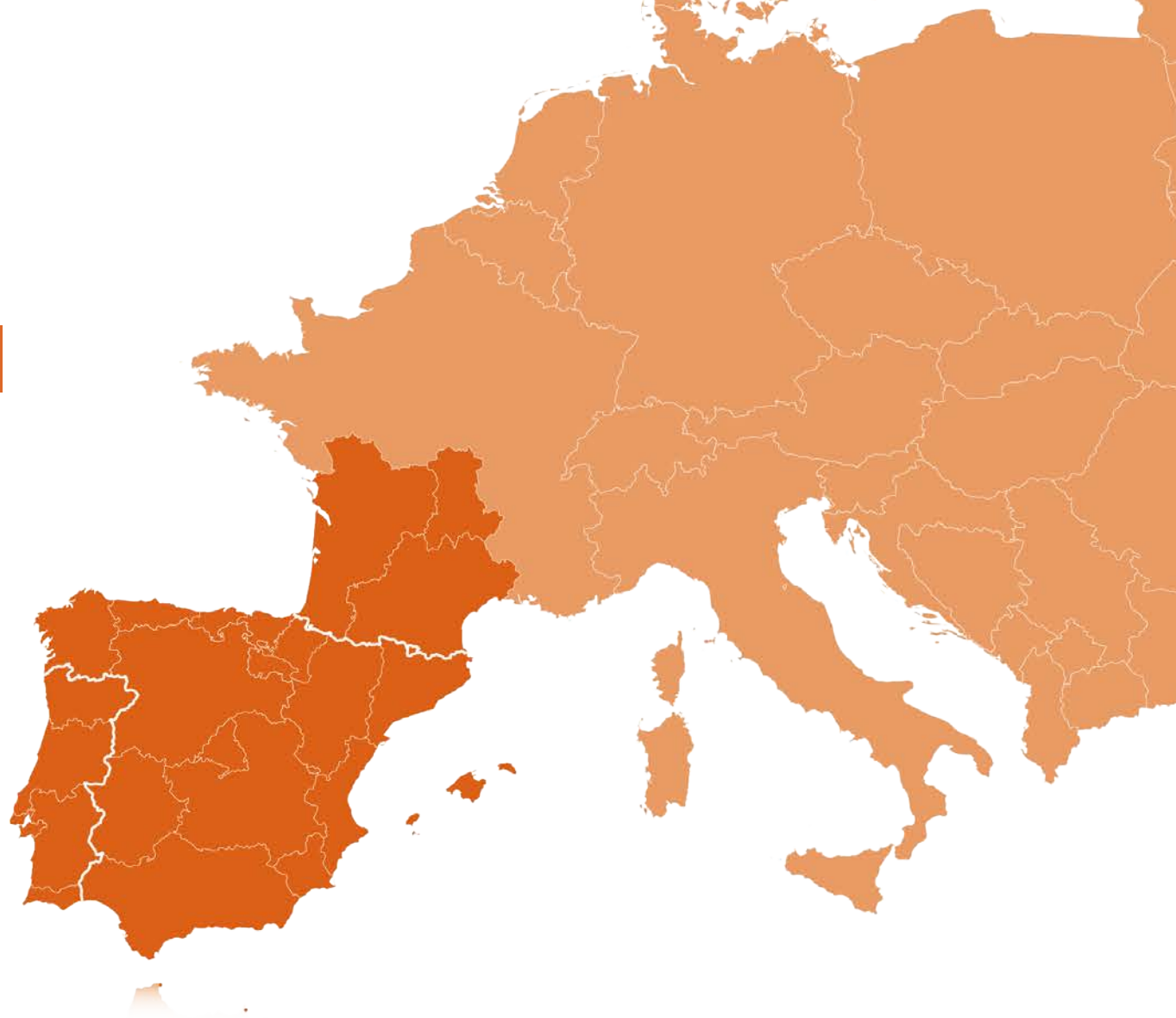


¿Cómo se va a realizar el seguimiento de la ejecución técnica del proyecto?

Santander, 17 de abril 2024

Cooperar está en tus manos



01

El seguimiento de la ejecución del proyecto

• Objetivos y grandes principios

10



Garantizar la correcta ejecución de los proyectos y la consecución de las realizaciones y resultados



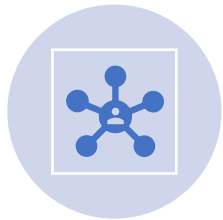
Comprobar que el gasto declarado es necesario para la ejecución del proyecto



Promover las realizaciones y los resultados de los proyectos para aumentar su impacto



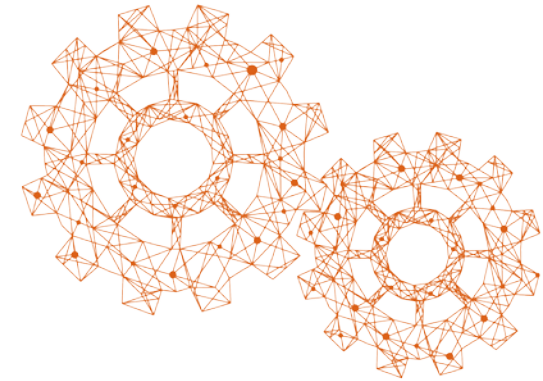
Beneficiario principal, interlocutor único, en contacto con el responsable de proyecto en la SC



Responsable de comunicación del proyecto en contacto con el responsable de comunicación de la SC

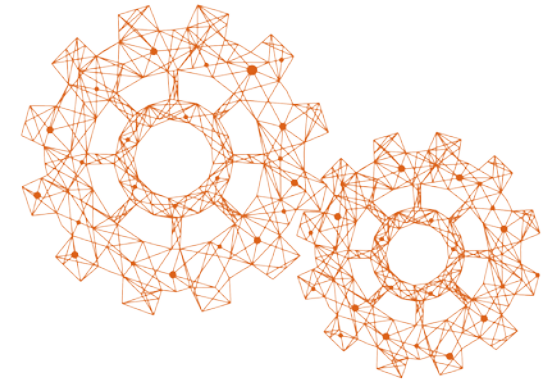


El seguimiento técnico y de la comunicación puede o no estar asociado a los procedimientos de declaración de gastos



• Modalidades de seguimiento de la ejecución

- **Mínimo 1 informe/año por beneficiario** en el momento de la declaración de gastos
- Referencia al apartado « realizaciones y comunicación » en **eSudoe2127** donde los proyectos deben incluir la información (coordinación entre los beneficiarios para evitar duplicados)
- Seguimiento via:
 - Reuniones de progreso,
 - Visitas *in situ* y
 - El informe final
- Seguimiento financiero a nivel del proyecto: **como mínimo una vez al año**, sin informe de ejecución



Reuniones de progreso

10



Objetivo: medir avances de las realizaciones y de los resultados, identificar buenas prácticas o dificultades...



Una reunión anual por videoconferencia



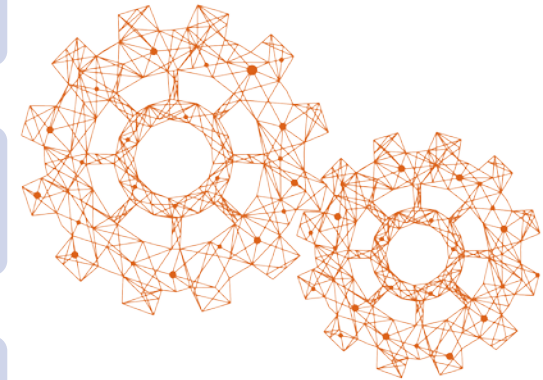
Entre la SC y el proyecto, con los responsables de proyecto (beneficiario principal) y los responsables de comunicación



También pueden estar presentes otras autoridades: Autoridad de Gestión, Autoridades Nacionales, expertos, etc.



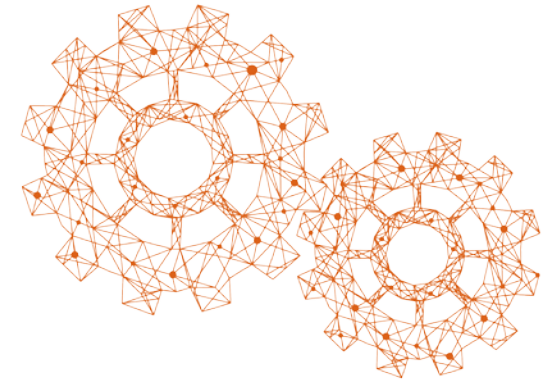
Cuestionario que debe rellenarse antes de la entrevista



Visitas in situ

10

- Las visitas in situ pueden ser realizadas por la Autoridad de Gestión/Secretaría Conjunta, Autoridades nacionales, expertos externos...
- Posibles motivos de las visitas:
 - Verificar la correcta implementación de un piloto previsto
 - Participar en un evento organizado por el proyecto
 - Participar en una reunión del proyecto (prevista o *ad hoc*)
 - Evaluar la capacidad de capitalización y de difusión de los resultados del proyecto
- El lugar del desplazamiento dependerá del motivo de la visita.



Informe final

10



Objetivo:

Presentar de forma sintética y comprensible el desarrollo y los resultados obtenidos por el proyecto



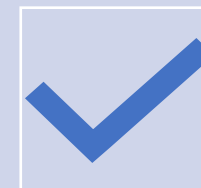
Documento utilizado para difundir y promover los resultados del proyecto



Preparación del documento en la tercera reunión de progreso



La primera versión deberá presentarse a más tardar dos meses después de la finalización del proyecto



Modelo proporcionado por el programa



Intercambios entre el responsable de proyecto y la Secretaría Conjunta

Buenas prácticas a destacar

10

- **Planificar** reuniones y visitas in situ desde la firma del Acuerdo de Concesión
- **Informar** al responsable de proyectos de la secretaría Conjunta, fundamentalmente de las reuniones del proyecto, de las declaraciones de gastos...
- Es posible efectuar, a nivel de cada beneficiario, **más de una declaración de gastos** al año.
- **Mantener informado** al responsable de comunicación del Programa (a través del responsable de comunicación del proyecto) de los elementos que puedan **difundirse ampliamente**
- De forma más general, informar de las **dificultades o necesidades** para llevar a cabo el proyecto correctamente.

Calendario



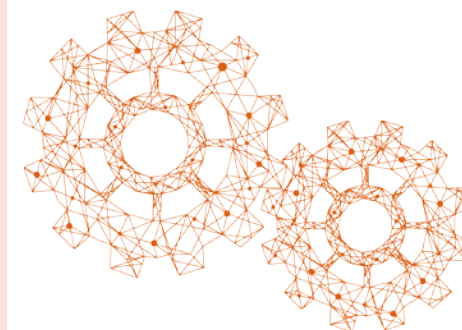
02

Los indicadores

Los indicadores

4

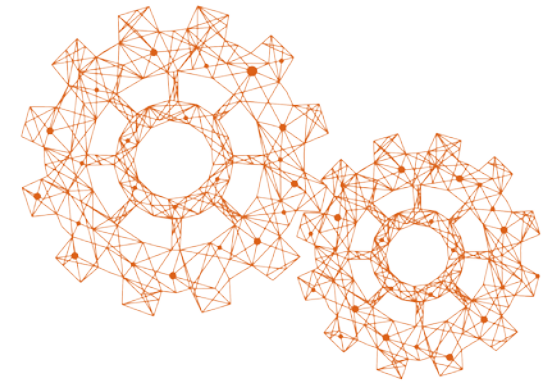
• Proyecto		
• Realizaciones del proyecto	• Indicadores de realización	• Indicadores de resultado
<ul style="list-style-type: none">Estrategias/Planes de acciónAcciones piloto	<ul style="list-style-type: none">Estrategias y planes de acción elaborados conjuntamenteAcciones piloto elaboradas conjuntamente e implementadas en el marco del proyecto	<ul style="list-style-type: none">Estrategias y planes de acción comunes adoptados por organizaciones<ul style="list-style-type: none">Soluciones adoptadas o desarrolladas por organizacionesOrganizaciones cuya capacidad institucional se ha visto aumentada gracias a su participación en las actividades de cooperación transnacional



- **Los indicadores**

Obligación derivada del artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1059 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021, que obliga a los programas a enviar a la Comisión Europea las contribuciones realizadas por los proyectos a los indicadores del programa.

Los proyectos (beneficiarios principales) tendrán que proporcionar información sobre su contribución a través de eSudoe al menos una vez al año durante la fase de ejecución y hasta un año después del final de la fase de ejecución.



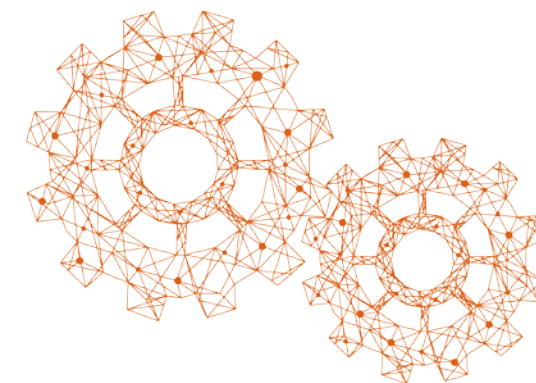
Los indicadores

10

La tarea debe realizarse antes de cada reunión de progreso para permitir un intercambio de opiniones sobre los elementos aportados (contribución, documentación justificativa, etc.).

Los proyectos deben justificar su contribución a los indicadores con pruebas documentales que permitan a la Secretaría Conjunta validarlos: los documentos deben demostrar claramente la consecución de realizaciones y resultados (documentos oficiales firmados, informes de ejecución, etc.).

Los proyectos sólo deberán registrar sus realizaciones y resultados una vez que se hayan completado en su totalidad.



Los indicadores : ejemplo de un proyecto

Tipo de indicador	ID	Indicador de realización	Valor objetivo
Realización	RCO 83	Estrategias y planes de acción elaborados conjuntamente	1
Realización	RCO 84	Acciones piloto elaboradas conjuntamente e implementadas en el marco del proyecto	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo
Resultado	RCR 79	Estrategias conjuntas y planes de acción adoptados por organizaciones	2
Resultado	INTERACT	Organizaciones cuya capacidad institucional ha aumentado como resultado de su participación en actividades de cooperación transfronteriza	10
Resultado	RCR 104	Soluciones adoptadas o ampliadas por organizaciones	2

- El proyecto :

- ✓ **Termina** el desarrollo de la estrategia y realiza los pilotos en el último año de la ejecución del proyecto (2026) y
- ✓ Logra la **adopción** de la estrategia por una organización durante el año 2027
- ✓ Logra la **adopción** de las soluciones desarrolladas por un total de 3 organizaciones durante el año 2026
- ✓ Demuestra claramente que todos los beneficiarios del proyecto (10) **han aumentado su capacidad institucional** gracias a su participación en el proyecto desde el segundo año de ejecución del proyecto

Realización

Resultado

Indicadores: ejemplo de proyecto ficticio

Contribución del proyecto a los distintos indicadores:

Tipo de indicador	ID	Indicador de realización	Valor objetivo	Contribución 2024	Contribución 2025	Contribución 2026
Realización	RCO 83	Estrategias y planes de acción elaborados conjuntamente	1	0	0	1
Realización	RCO 84	Acciones piloto elaboradas conjuntamente e implementadas en el marco del proyecto	2	0	0	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo	Contribución 2024	Contribución 24+25	Contribución 24+25+26	Contribución 24+25+26+27
Resultado	RCR 79	Estrategias conjuntas y planes de acción adoptados por organizaciones	2	0	0	0	2
Resultado	INTERA CT	Organizaciones cuya capacidad institucional ha aumentado como resultado de su participación en actividades de cooperación transfronteriza	10	0	10	10	10
Resultado	RCR 104	Soluciones adoptadas o ampliadas por organizaciones	2	0	0	2	2

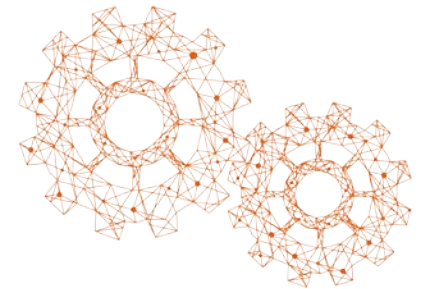
03

Las modificaciones

Modificaciones

12

- En términos generales, los proyectos han de **respetar** el plan de trabajo, la duración, el presupuesto y consorcio establecidos en el Formulario de Candidatura aprobado por el Comité de Seguimiento.
- Sin embargo, existe la posibilidad de **realizar modificaciones** al proyecto siempre que sean claramente justificadas y argumentadas. Estas modificaciones pueden afectar a:
 1. El plan de trabajo
 2. El consorcio
 3. La duración del proyecto



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 Seguimiento según corresponda.

En la práctica, las solicitudes de modificación deberán ser realizadas por el **beneficiario principal** del proyecto en cuestión en **eSudoe** a través de una tarea específica. Esta tarea deberá presentarse a la secretaría conjunta para su validación.

• Modificación del plan de trabajo

12

Durante la vida de un proyecto pueden ocurrir eventos que implican un reajuste del plan de trabajo.

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del formulario de candidatura
Modificación del plan de trabajo que afecta a las realizaciones y resultados del proyecto	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	Sí
Modificación de realización, resultado.	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación.	Sí
Modificación del número de entregables, realización, resultado.	Sin objeto	Explicación y justificación en las reuniones de progreso.	No

Modificación del consorcio

Las decisiones de cambios en relación a la composición del consorcio deben ser **medidas excepcionales** tomadas en el caso de que **ninguna otra solución pueda corregir la situación** que motiva la salida y/o entrada de un beneficiario.

Modificaciones	Órgano de decisión	Procedimiento	Modificación del FC
Renuncia de un beneficiario	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC el cambio propuesto y la justificación del mismo que será presentada ante el Comité de Seguimiento. Se presentará también la correspondiente carta de renuncia de participación en el proyecto.	Sí
Participación de un beneficiario nuevo	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal presentará a la SC la modificación propuesta y su justificación. Se deberán aportar igualmente la declaración de interés del nuevo beneficiario, la declaración DNSH así como el Acuerdo de Colaboración bilateral entre éste y el Beneficiario Principal. El importe FEDER programado no podrá ser aumentado en ningún caso.	Sí
Renuncia del Beneficiario Principal	Comité de Seguimiento	El beneficiario principal suplente previsto en el acuerdo de colaboración representará al consorcio 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. Se debe presentar igualmente la carta de renuncia firmada por el beneficiario principal saliente. En cuanto a la entidad propuesta como nuevo Beneficiario Principal, debe presentar la declaración responsable y de compromiso, la declaración de interés y la declaración DNSH. Se debe presentar también un nuevo Acuerdo de Colaboración entre beneficiarios (multilateral) .	Sí

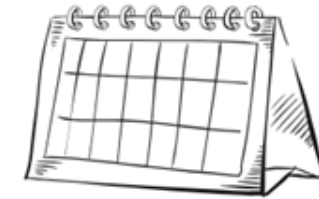
Modificación de los socios asociados

- El proyecto podrá incorporar o suprimir uno o más socios asociados.
- El Beneficiario Principal deberá comunicar a la Secretaría Conjunta la voluntad de integrar o de retirar uno o más socios asociados enviado **una carta firmada**, justificando dicha solicitud.
- Las autoridades responsables serán informadas de dicha modificación por la Secretaría Conjunta.
- Una vez recibida dicha petición, la Secretaría Conjunta permitirá al Beneficiario Principal materializar la modificación en **eSudoe**.
- Esta modificación no significará una alteración del Acuerdo de concesión de Ayuda FEDER ni del Acuerdo de Colaboración entre Beneficiarios.

Modificación de duración de la fase de ejecución del proyecto

La ejecución del plan de trabajo de un proyecto debe ser conforme a las previsiones iniciales.

- La solicitud deberá estar **debidamente justificada**
- Deberá obtener la **aprobación del Comité de Seguimiento** del Programa Sudoe.
- La solicitud deberá ser formalizada **2 meses antes del fin de la fase de ejecución**
- La solicitud deberá estar acompañada de:



12

1.La carta de solicitud de ampliación de la fase de ejecución del proyecto, firmada por el beneficiario principal, donde explicará y justificará la decisión.	2.El documento justificativo del acuerdo del conjunto del consorcio acerca de la ampliación solicitada (Ej: correos electrónicos de todos los beneficiarios).	3.El cronograma modificado a nivel de acciones y grupos de tareas.	4. El Plan financiero modificado por el beneficiario principal si la ampliación incluye una nueva anualidad.	5. El estado de los indicadores actualizado.
--	--	---	---	---

Esta solicitud será estudiada por la Secretaría Conjunta y sometida al Comité de Seguimiento 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 entre Beneficiarios.
- La solicitud no debe implicar que la duración total del proyecto exceda la duración máxima prevista en el texto de la convocatoria correspondiente (**36 meses para la primera convocatoria**).

QUIZZ

¡A jugar!

¿Cuáles son los distintos informes debe presentar cada beneficiario?

- a) Sólo el informe final de ejecución del proyecto, elaborado por todo el partenariado y presentado por el beneficiario principal.
- b) Un informe anual de cada beneficiario, así como un informe anual del proyecto y el informe final del proyecto, elaborados por todo el partenariado y presentados por el beneficiario principal.
- c) Un informe anual de cada beneficiario y el informe final del proyecto, elaborados por todo el partenariado y presentados por el beneficiario principal.



Pregunta

¿En qué consiste el informe final del proyecto?

- a) Presenta, a nivel de proyecto, las actividades realizadas en el último periodo declarado, siguiendo el mismo modelo que los informes de ejecución presentados cada año.
- b) Se trata de un informe científico sobre los resultados del proyecto, destinado a su publicación en revistas especializadas.
- c) Se trata de un documento de síntesis del conjunto de la ejecución del proyecto y de sus resultados, destinado a su difusión al público en general.



Pregunta

¿Son las reuniones de progreso las únicas reuniones entre la Secretaría Conjunta y el proyecto en las que se habla de comunicación?

- a) Sí, éstas son las únicas reuniones. Servirán para comprobar el progreso de la comunicación en el proyecto. Por lo tanto, es importante que el Beneficiario Principal esté presente para recibir toda la información sobre las actividades de comunicación.
- b) No, el responsable de comunicación del proyecto y el responsable de comunicación de la SC están en contacto permanente. Las reuniones de progreso también brindan la oportunidad de debatir posibles mejoras a los problemas de comunicación del proyecto.



Pregunta

Mi proyecto prevé el desarrollo de una estrategia y un plan de acción y ya tengo una estrategia finalizada y una primera versión del plan de acción. ¿Qué contribución al indicador RCO83 "Estrategias y planes de acción desarrollados conjuntamente" debo indicar en eSudoe :

- a) 0
- b) 1
- c) 2



Pregunta

1. El proyecto necesita modificar el número de entregables/realizaciones/resultados ¿Qué procedimiento debe llevarse a cabo?

- a) El beneficiario presentará a la SC la modificación propuesta y la justificación de la misma.
- b) Explicación y justificación en las reuniones de progreso

2. ¿Este cambio conlleva la modificación del Formulario de Candidatura?

- a) Sí
- b) No



**Interreg
Sudoe**



**Co-funded by
the European Union**



Interreg-sudoe.eu
