

# SUDOE

Programa de Cooperación Territorial  
Programme de Coopération Territoriale  
Programa de Cooperação Territorial  
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B  
[www.interreg-sudoe.eu](http://www.interreg-sudoe.eu)



## Sistema de seguimiento físico de los proyectos

## Seminario gestión proyectos Santander, 25-26 junio 2009



UE/EU - FEDER/ERDF



1. El inicio del proyecto
2. Firma del Acuerdo de Concesión FEDER
3. El sistema de seguimiento del proyecto
4. Los modelos de Informes

# SUDOE

Programa de Cooperación Territorial  
Programme de Coopération Territoriale  
Programa de Cooperação Territorial  
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B  
[www.interreg-sudoe.eu](http://www.interreg-sudoe.eu)



# PLUS

## s u d o e

**SUDOE-Plus** – *desarrollo e implementación de estrategias transnacionales innovadoras para la gestión del territorio*

*Proyecto ficticio*

**Inicio:** 1/04/2009

**Final:** 31/03/2011

**Objetivo:**

Identificación de buenas practicas e implementación de planes transnacionales de gestión del territorio

**Gasto total elegible:** 1 M€

**Ayuda FEDER:** 750.000,00€



### Beneficiario Principal (BP):

Red Europea para la Valorización del Territorio – REVT (ES)

#### Beneficiario 01:

Association  
Lacustre du  
Sud-ouest  
Européen

– ALSE (FR)

#### Beneficiario 02:

Centro de  
Investigación de  
Recursos  
Autóctonos

– CIRA (ES)

#### Beneficiario 03:

Direcção  
Central do  
Ordenamento do  
Território

– DCOT (PT)

#### Beneficiario 04:

Public  
Entity for  
Agro  
Tourism

– PEAT (GB)

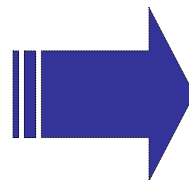


## 1. Inicio del proyecto

GT00 – Preparación

GT01 – Gestión y coordinación

GT02 – Benchmarking  
e identificación de  
buenas prácticas



GT03 – Diseño e  
implementación de  
estrategias sectoriales  
transnacionales

GT04 – Seguimiento y Evaluación

GT05 – Publicidad, Información y Capitalización



## 1. El inicio del proyecto

### Fechas-clave:

18/03/2009 – notificación (e-mail) enviada al BP de la aprobación del proyecto por el Comité de Programación

25/03/2009 – aceptación del proyecto (por e-mail y carta)

01/04/2009 – reunión lanzamiento 1 abril, en el Parque Natural del Lago de Sanabria

¿Y ahora?

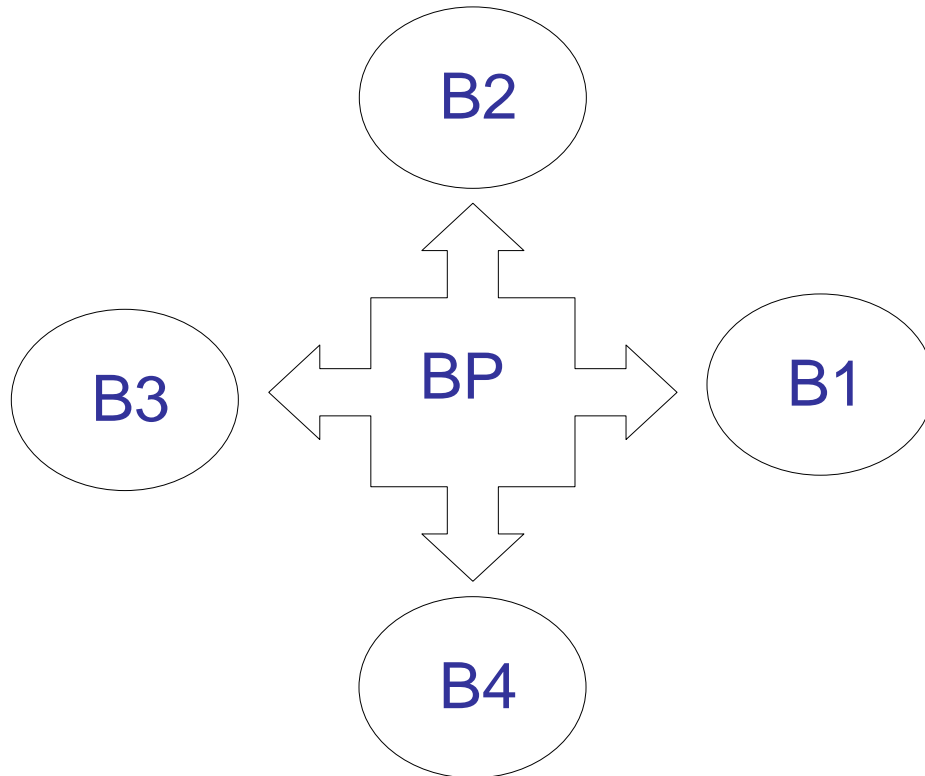
## 1. Inicio del proyecto

Interreg IV B

[www.interreg-sudoe.eu](http://www.interreg-sudoe.eu)



- Certificación de las contrapartidas nacionales (modelo disponible [online](#))
- Acuerdo de Colaboración (modelo disponible online)



Acuerdos de Colaboración bilaterales, mientras el Acuerdo de Colaboración firmado por todos circula entre los distintos beneficiarios



## ACUERDO DE CONCESIÓN FEDER

Acuerdo de Colaboración

Certificación de las contrapartidas nacionales

Formulario de candidatura consolidado

Carta de notificación de aprobación del proyecto

Cartas de compromiso

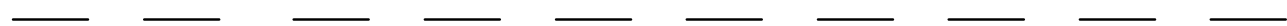




Mes 0

- ⇒ Notificación aprobación del proyecto- STC
- ⇒ Consolidación del formulario de candidatura - BP
- ⇒ Inicio de las actividades del proyecto - B
- ⇒ Firma del Convenio de Colaboración - B
- ⇒ Recopilación Certificación Contrapartidas - B
- ⇒ Firma del Acuerdo de Concesión – BP y AUG

Mes 3



Mes 5

- ⇒ 1<sup>er</sup> Informe de Actividad - BP



El seguimiento del proyecto:

qué es, de dónde viene y hacia dónde va?

### Finalidad:

asegurar que las acciones, el presupuesto y los productos se desarrollan coherentemente de acuerdo con la planificación establecida en el formulario de candidatura presentado



## Cómo?

- proximidad
- relación de confianza entre todas las partes
- manteniendo informadas a todas las partes vinculadas en el seguimiento del proyecto (beneficiarios y órganos de gestión del Programa) sobre el desarrollo del mismo

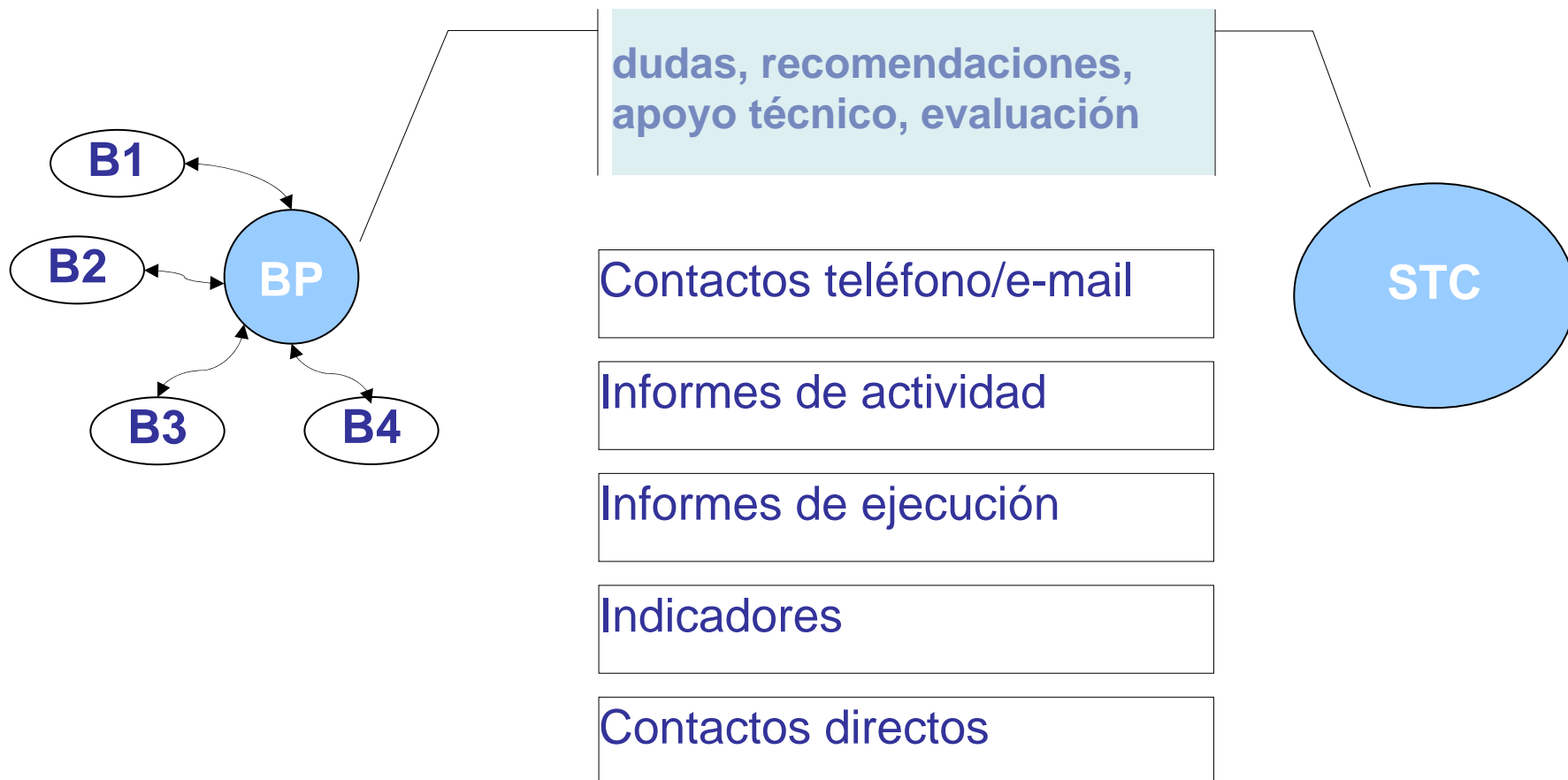


### Formulario de candidatura consolidado:

plan de trabajo,  
calendario  
resultados  
indicadores  
seleccionados  
plan financiero

avance físico de las actuaciones

nivel de ejecución financiera asociado a ese avance





HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	FRECUENCIA
Contactos teléfono / email	Mensual
Informe de actividad	Aproximadamente semestral, de acuerdo con el plan de trabajo del proyecto
Informe de ejecución	Anual, con la solicitud de pago. Por lo menos, una solicitud de pago deberá realizarse por cada 12 meses de ejecución y enviarse al STC al inicio del mes de octubre de cada año.
Indicadores	A finales de febrero de cada año
Contactos directos	Dos, durante el periodo de ejecución del proyecto, como consecuencia de conferencias, reuniones o otro acto en el seno del proyecto



Finalidad

Seguimiento del proyecto a tiempo real

Preparación de los Informes de Ejecución

Periodicidad

→ 2 veces al año; cada 6 meses más o menos

Informe de Comienzo =

1º Informe de Actividad



Solicitud de anticipo

## INFORME DE ACTIVIDAD

<b>TITULO DEL PROYECTO:</b>	<b>Desarrollo e implementación de estrategias transnacionales innovadoras para la gestión del territorio</b>
<b>ACRÓNIMO:</b>	<b>SUDOE PLUS</b>
<b>CODIGO:</b> SOE1/P4/E000	
<b>Identificación del primer beneficiario:</b>	Red Europea para la Valorización del Territorio
<b>COSTE TOTAL ELEGIBLE(en €):</b> 1.000.000	<b>AYUDA FEDER SOLICITADA (en €):</b> 750.000
<b>FECHA DE INICIO:</b> 01/04/2009	<b>FECHA DE FIN:</b> 01/04/2011
<b>DURACION</b> 24	
<b>Número del informe:</b> 2	<b>Período cubierto por el informe:</b> 01/10/09-01/04/10

*Lo verde aparece automáticamente en la aplicación a partir del formulario de candidatura consolidado*





## 2. Desarrollo del plan de trabajo del proyecto

GT.1	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO
<p><i>Explicar y describir de manera concreta y concisa las acciones desarrolladas durante el periodo que abarca este informe con respecto a lo previsto en el formulario de candidatura (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p> </p>	
<p><b>Beneficiarios participantes</b> (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p>	
<p> </p>	
<p><b>Incidencias y observaciones</b> <i>Indicar si se aprecian desviaciones respecto al plan de trabajo previsto, de cara a la implicación de los socios, el calendario de ejecución... y especificar las medidas correctoras (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p> </p>	
<p><b>Procedimientos de contratación pública en este GT:</b></p>	
<p> </p>	
<p><b>Estimación de los gastos ejecutados en este GT:</b>   </p>	

GT.02	Benchmarking e identificación de buenas prácticas
<p><i>Explicar y describir de manera concreta y concisa las acciones desarrolladas durante el periodo que abarca este informe con respecto a lo previsto en el formulario de candidatura (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Acción 2.2 Elaboración de una guía de buenas prácticas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las principales fuentes de información existentes sobre gestión del territorio</li> <li>- Recopilación de la bibliografía y fuentes documentales identificadas</li> <li>- Elaboración de una lista de criterios para la selección de las buenas prácticas</li> <li>- Revisión de la información identificada</li> <li>- Selección de 10 buenas prácticas</li> <li>- Redacción de la guía de Buenas Prácticas</li> <li>- Edición y maquetación de la Guía</li> <li>- Evento de presentación de la Guía de Buenas Prácticas</li> </ul>	
<p><b>Productos obtenidos</b> <i>Indicar los productos concretos que se han creado o desarrollado en este GT (600 caracteres como máximo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de buenas prácticas en materia de gestión del territorio</li> </ul>	
<p><b>Resultados alcanzados</b> <i>Especificar los resultados precisos que se han obtenido en este GT (600 caracteres como máximo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de modelos de gestión del territorio aplicables a los territorios participantes en el proyecto.</li> </ul>	
<p><b>Beneficiarios participantes</b> (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beneficiario nº03: beneficiario responsable de la coordinación general de la elaboración de la Guía. En concreto, ha participado en la identificación de las fuentes de información, la elaboración de los criterios de selección, la selección de las 10 buenas prácticas y la redacción de la Guía</b></li> <li>- <b>Beneficiario nº 01: identificación de las fuentes de información, la elaboración de los criterios de selección y la selección de las 10 buenas prácticas.</b></li> <li>- <b>Beneficiario nº 02: identificación de las fuentes de información, la elaboración de los criterios de selección y la selección de las 10 buenas prácticas.</b></li> </ul>	
<p><b>Incidencias y observaciones</b> <i>Indicar si se aprecian desviaciones respecto al plan de trabajo previsto, de cara a la implicación de los socios, el calendario de ejecución... y especificar las medidas correctoras (1.000 caracteres como máximo)</i></p> <p>-</p>	
<p><b>Procedimientos de contratación pública en este GT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato menor (15.000€) para la edición y maquetación de la guía de buenas prácticas</li> </ul>	
<p><b>Estimación de los gastos ejecutados en este GT: 250.000</b></p>	

GT. N-1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO
<p><i>Explicar y describir de manera concreta y concisa las acciones desarrolladas durante el periodo que abarca este informe con respecto a lo previsto en el formulario de candidatura (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Conclusiones obtenidas</b> <i>Explicar los resultados y/o conclusiones extraídos de las tareas de seguimiento y de evaluación interna / externa previstos si procede (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Beneficiarios participantes</b> (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p>	
<p><b>Incidencias y observaciones</b> <i>Indicar si se aprecian desviaciones respecto al plan de trabajo previsto, de cara a la implicación de los socios, el calendario de ejecución... y especificar las medidas correctoras (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Procedimientos de contratación pública en este GT:</b></p>	
<p><b>Estimación de los gastos ejecutados en este GT:</b></p>	

GT.N	PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CAPITALIZACIÓN
<p><i>Explicar y describir de manera concreta y concisa las acciones desarrolladas durante el periodo que abarca este informe con respecto a lo previsto en el formulario de candidatura. Señalar el público objetivo de las mismas (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Herramientas de comunicación utilizadas</b> <i>Indicar las principales herramientas de comunicación (páginas web, conferencias, trípticos y etc.) realizadas durante este periodo (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Productos obtenidos</b> <i>Indicar los productos concretos que se han creado o desarrollado en este GT (600 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Beneficiarios participantes</b> (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones</i></p>	
<p><b>Incidencias y observaciones</b> <i>Indicar si se aprecian desviaciones respecto al plan de trabajo previsto, de cara a la implicación de los socios, el calendario de ejecución... y especificar las medidas correctoras (1.000 caracteres como máximo)</i></p>	
<p><b>Procedimientos de contratación pública en este GT:</b></p>	
<p><b>Estimación de los gastos ejecutados en este GT:</b></p>	

### 3. Estimación de los gastos ejecutados para este periodo de ejecución

Tipologías de gasto	Gasto indicativo ejecutado para este periodo	Gasto total elegible	% de gasto total elegible
01. Estudios/Informes	37500	150000	25,00%
02. Recursos humanos	100000	400000	25,00%
03. Gastos de viajes /Alojamiento	12500	50000	25,00%
04. promoción / difusión	25000	100000	25,00%
05. Reuniones/Conferencias	12500	50000	25,00%
06. Equipamiento	25000	100000	25,00%
07. Infraestructuras	12500	50000	25,00%
08. Gastos generales	0	0	0,00%
09. Gastos de Auditoría (Validación de gastos)	12500	50000	25,00%
10. Otros	12500	50000	25,00%
<b>TOTAL</b>	<b>250000</b>	<b>1000000</b>	<b>25,00%</b>

## 4. Seguimiento de los indicadores

*Lo verde aparece automáticamente en la aplicación*

Código	Indicadores de realización	Unidad	Objetivo previsto	Objetivo alcanzado
A.4.1	Proyectos que favorezcan la integración entre zonas rurales y zonas urbanas	Nº	5	2
	Nº de guías de buenas prácticas editadas	Nº	1.000	1.000
Código	Indicadores de resultado	Unidad	Objetivo previsto	Objetivo alcanzado
B.4.1	Municipios beneficiados por los proyectos de cooperación entre zonas urbanas y rurales	Nº	50	20
Código	Indicadores de impacto	Unidad	Objetivo previsto	Objetivo alcanzado
C.4.1	Redes y servicios desarrollados en funcionamiento entre zonas urbanas y entre éstas y las zonas rurales	Nº	5	0

## 5. Análisis de los resultados del proyecto

### Análisis de los resultados del proyecto a este nivel de ejecución:

*Explicar en qué medida los resultados alcanzados responden a la problemática del proyecto planteada en el formulario de candidatura y son conformes a los objetivos inicialmente previstos. Indicar también en qué medida los resultados contribuyen a los objetivos del Programa (1.500 caracteres como máximo).*

## 6. Otra información

**Problemas encontrados/soluciones para remediarlos** (600 caracteres como máximo):

### Cambios importantes en la gestión del proyecto

*Presentar las modificaciones del presupuesto, del calendario, plan de trabajo, del partenariado:*

**Próximas etapas/acciones previstas** (600 caracteres como máximo):

- **Reunión técnica** para el diseño de estrategias transnacionales de integración entre zonas urbanas y rurales
- **Creación de un panel de expertos** para el diseño de estrategias de integración entre zonas urbanas y rurales
- **Diseño de estrategias de integración entre zonas urbanas y rurales concretas** aplicables a los territorios beneficiarios

**Observaciones /Otra información relevante**

*Presentar los cambios en el equipo de trabajo, información sobre eventuales actividades complementarias,(1.000 caracteres como máximo):*

- **Sustitución del Técnico de proyectos del beneficiario principal María Valverde que será reemplazado por José Antonio Fernández.**
- **Presentación de la Guía de Buenas Prácticas en el Seminario Integración de las zonas Urbanas y Rurales Europeas como invitados por los organizadores.**



### Finalidad

→ Justificación cualitativa de los gastos realizados

### Tipos

- Informe de Ejecución **A** : beneficiarios – certificación gasto
- Informe de Ejecución **B**: partenariado – solicitud de pago
- Informe de **Ejecución Final**: síntesis del proyecto implementado

### Periodicidad

- Informe A : mínimo una vez al año – 2 veces
- Informe B: mínimo una vez al año – 2 veces
- Informe Ejecución Final: en el plazo de 6 meses después de la finalización del proyecto





### Tabla comparación Informe de Actividad y de Ejecución

Informe de Actividad	Informe de Ejecución A	Informe de Ejecución B
1. Cronograma del proyecto	1. Cronograma del proyecto	1. Cronograma del proyecto
2. Desarrollo del plan de trabajo	2. Desarrollo del plan de trabajo	2. Desarrollo del plan de trabajo
3. Estimación de los gastos	-	-
4. Seguimiento de los indicadores	-	3. Seguimiento de los indicadores
5. Análisis de los resultados	3. Análisis de los resultados	4. Análisis de los resultados
-	4. Respeto de las prioridades transversales	5. Contribución de las prioridades transversales
6. Otra información	5. Otra información	6. Otra información



### CLAVES Y ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Los informes se descargan de la aplicación informática
- Los informes cumplimentados se cargan en la aplicación informática
- Redacción clara, concisa y concreta
- Información real sobre el grado de ejecución del proyecto
- Organización adecuada del partenariado para la recogida de la información

# SUDOE

Programa de Cooperación Territorial  
Programme de Coopération Territoriale  
Programa de Cooperação Territorial  
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B  
[www.interreg-sudoe.eu](http://www.interreg-sudoe.eu)



## GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UE/EU - FEDER/ERDF