

SUDOE

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

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sistema de acompanhamento físico dos projectos

Seminário gestão projectos
Santander,
25-26 Junho 2009



UE/EU - FEDER/ERDF



1. O início do projecto
2. Assinatura do Acordo de Concessão FEDER
3. O sistema de acompanhamento do projecto
4. Os modelos de relatórios

SUDOE

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

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



PLUS

s u d o e

SUDOE-Plus – *desenvolvimento e implementação de estratégias transnacionais inovadoras para a gestão do território*

Projecto fictício

Objectivo:

Identificação de boas práticas e implementação de planos transnacionais de gestão do território

Início: 1/04/2009

Final: 31/03/2011

Gasto total elegível: 1 M€

Ajuda FEDER: 750.000,00€



1. Início do projecto

Beneficiário Principal (BP):

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

Beneficiário 01:

Association
Lacustre du
Sud-ouest
Européen

– ALSE (FR)

Beneficiário 02:

Centro de
Investigación de
Recursos
Autóctonos

– CIRA (ES)

Beneficiário 03:

Direcção
Central do
Ordenamento do
Território

– DCOT (PT)

Beneficiário 04:

Public
Entity for
Agro
Tourism

– PEAT (GB)

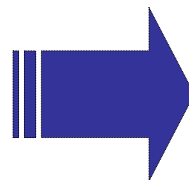


1. Início do projecto

GT00 – Preparação

GT01 – Gestão e coordenação

GT02 – Benchmarking
e identificação de boas
práticas



GT03 – Desenho e
implementação de
estratégias sectoriais
transnacionais

GT04 – Seguimento e Avaliação

GT05 – Publicidade, Informação e Capitalização



1. Início do projecto

Datas-chave:

18/03/2009 – notificação (e-mail) enviada ao BP da aprovação do projecto pelo Comité de Programação

25/03/2009 – aceitação do projecto (por e-mail e carta)

01/04/2009 – reunião lançamento 1 Abril, no Parque Natural do Lago de Sanabria

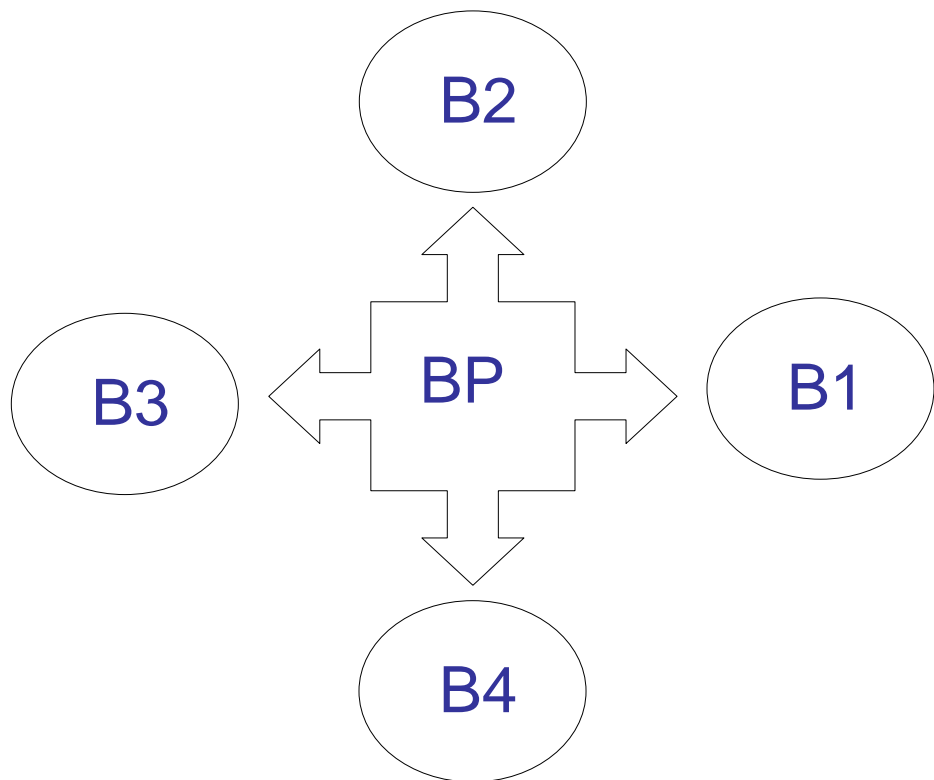


E agora?



1. Início do projecto

- Certificação das contrapartidas nacionais (modelo disponível [online](#))
- Acordo de Colaboração (modelo disponível online)



Acordos de Colaboração bilaterais, enquanto o Acordo de Colaboração assinado por todos circula entre os distintos beneficiários



ACORDO DE CONCESSÃO FEDER

Acordo de Colaboração

Certificação das contrapartidas nacionais

Formulário de candidatura consolidado

Carta de notificação de aprovação do projecto

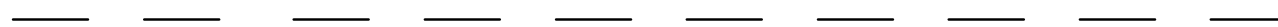
Cartas de compromisso



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^{er} Informe de Actividad - BP



O acompanhamento do projecto:

Que é, de onde vem e para onde vai?

Finalidade:

assegurar que as acções, o orçamento e os produtos se desenvolvem coerentemente de acordo com a planificação estabelecida no formulário de candidatura apresentado



Como?

- proximidade
- relação de confiança entre todas as partes
- mantendo informadas todas as partes vinculadas no acompanhamento do projecto (beneficiários e órgãos de gestão do Programa) sobre o desenvolvimento do mesmo



3. Acompanhamento do projecto

Formulário de candidatura consolidado:

plano de trabalho,

calendário

resultados

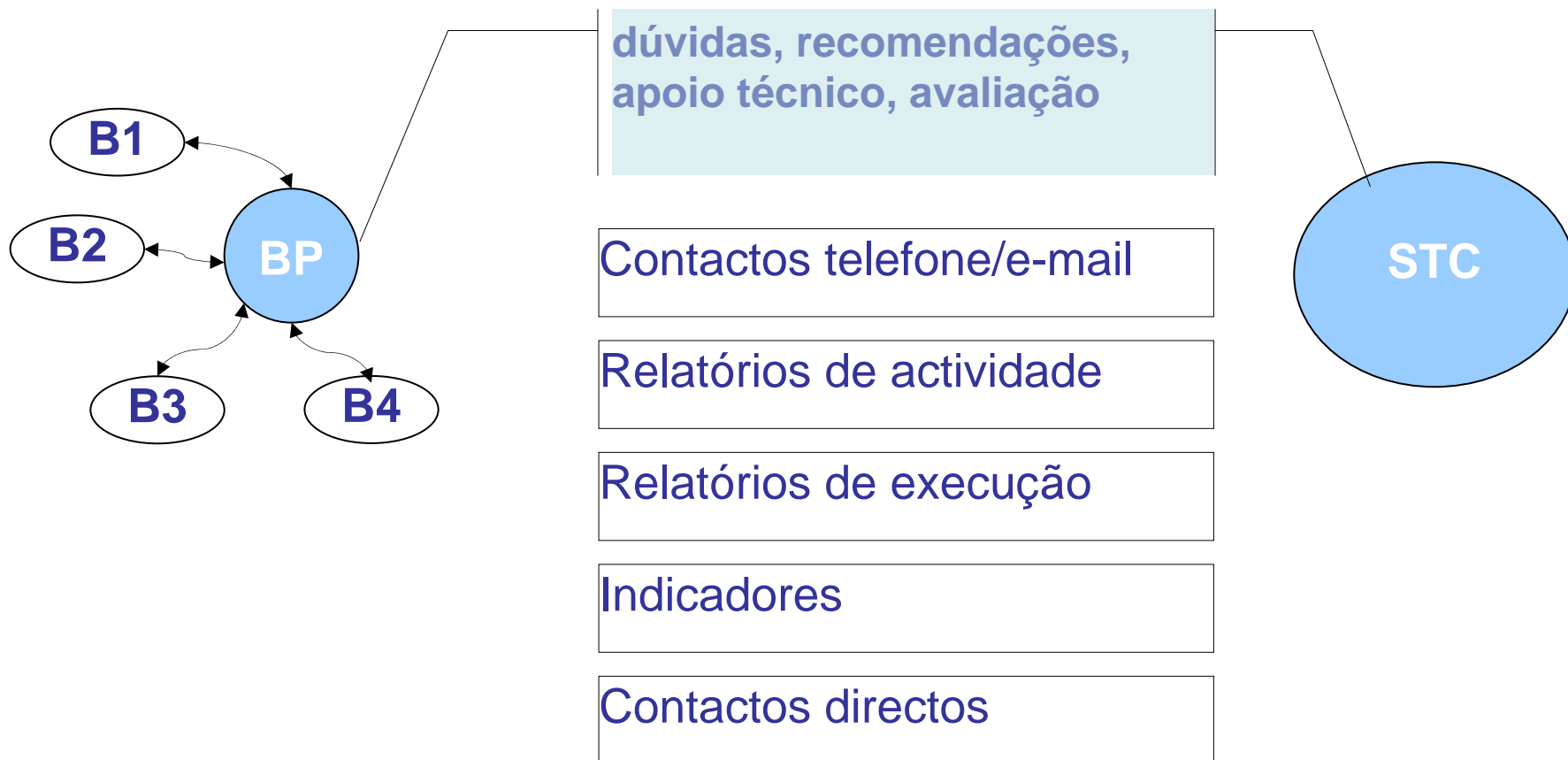
indicadores

seleccionados

plano financeiro

avanço físico das acções

nível de execução financeira associado a esse avanço





FERRAMENTAS DE ACOMPANHAMENTO	FREQUÊNCIA
Contactos telefono / email	Mensal
Relatório de actividade	Aproximadamente semestral, de acordo com o plano de trabalho do projecto
Relatório de execução	Anual, com o pedido de pagamento. Pelo menos, um pedido de pagamento deverá ser realizado por cada 12 meses de execução e enviado ao STC no início do mês de Outubro de cada ano.
Indicadores	Em finais de Fevereiro de cada ano
Contactos directos	Dois, durante o período de execução do projecto, como consequência de conferências, reuniões ou outro acto no seio do projecto



Finalidade



Acompanhamento do projecto em tempo real

Preparação dos Relatórios de Execução

Periodicidade



2 vezes ao ano; cada 6 meses mais ou menos

Relatório de Começo =

1º Relatório de Actividade



Pedido de Adiantamento

INFORME DE ACTIVIDAD

TITULO DEL PROYECTO:	Desarrollo e implementación de estrategias transnacionales innovadoras para la gestión del territorio
ACRÓNIMO:	SUDOE PLUS
CODIGO: SOE1/P4/E000	
Identificación del primer beneficiario:	Red Europea para la Valorización del Territorio
COSTE TOTAL ELEGIBLE(en €): 1.000.000	AYUDA FEDER SOLICITADA (en €): 750.000
FECHA DE INICIO: 01/04/2009	FECHA DE FIN: 01/04/2011
DURACION 24	
Número del informe: 2	Período cubierto por el informe: 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>Beneficiarios participantes (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p>	
<p>■</p>	
<p>Incidencias y observaciones <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>Procedimientos de contratación pública en este GT:</p>	
<p>■</p>	
<p>Estimación de los gastos ejecutados en este GT: ■</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>Acción 2.2 Elaboración de una guía de buenas prácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las principales fuentes de información existentes sobre gestión del territorio - Recopilación de la bibliografía y fuentes documentales identificadas - Elaboración de una lista de criterios para la selección de las buenas prácticas - Revisión de la información identificada - Selección de 10 buenas prácticas - Redacción de la guía de Buenas Prácticas - Edición y maquetación de la Guía - Evento de presentación de la Guía de Buenas Prácticas 	
<p>Productos obtenidos</p> <p><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"> - Guía de buenas prácticas en materia de gestión del territorio 	
<p>Resultados alcanzados</p> <p><i>Especificar los resultados precisos que se han obtenido en este GT (600 caracteres como máximo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de modelos de gestión del territorio aplicables a los territorios participantes en el proyecto. 	
<p>Beneficiarios participantes (incluidos los beneficiarios asociados)</p> <p><i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Beneficiario nº 01: identificación de las fuentes de información, la elaboración de los criterios de selección y la selección de las 10 buenas prácticas. - Beneficiario nº 02: identificación de las fuentes de información, la elaboración de los criterios de selección y la selección de las 10 buenas prácticas. 	
<p>Incidencias y observaciones</p> <p><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>Procedimientos de contratación pública en este GT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato menor (15.000€) para la edición y maquetación de la guía de buenas prácticas 	
<p>Estimación de los gastos ejecutados en este GT: 250.000</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>Conclusiones obtenidas <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>Beneficiarios participantes (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones realizadas</i></p>	
<p>Incidencias y observaciones <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>Procedimientos de contratación pública en este GT:</p>	
<p>Estimación de los gastos ejecutados en este GT:</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>Herramientas de comunicación utilizadas <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>Productos obtenidos <i>Indicar los productos concretos que se han creado o desarrollado en este GT (600 caracteres como máximo)</i></p>	
<p>Beneficiarios participantes (incluidos los beneficiarios asociados) <i>Indicar el rol de los mismos en el desarrollo de las acciones</i></p>	
<p>Incidencias y observaciones <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>Procedimientos de contratación pública en este GT:</p>	
<p>Estimación de los gastos ejecutados en este GT:</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%
TOTAL	250000	1000000	25,00%

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.**



Finalidade



Justificação qualitativa dos gastos realizados

- Relatório de Execução **A** : beneficiários – certificação gasto

Tipos



- Relatório de Execução **B**: parceria – pedido de pagamento
- Relatório de **Execução Final**: síntese do projecto implementado

- Relatório A : mínimo uma vez por ano – 2 vezes

Periodicidade



- Relatório B: mínimo uma vez por ano – 2 vezes
- Relatório de Execução Final: no prazo de 6 meses depois da finalização do projecto



Tabela comparativa Relatório de Actividade e de Execução

Relatório de Actividade	Relatório de Execução A	Relatório de Execução B
1. Cronograma do projecto	1. Cronograma do projecto	1. Cronograma do projecto
2. Desenvolvimento do plano de trabalho	2. Desenvolvimento do plano de trabalho	2. Desenvolvimento do plano de trabalho
3. Estimação de gastos	-	-
4. Acompanhamento dos indicadores	-	3. Acompanhamento dos indicadores
5. Análise dos resultados	3. Análise dos resultados	4. Análise dos resultados
-	4. Respeito das prioridades transversais	5. Contribuição para as prioridades transversais
6. Outra informação	5. Outra informação	6. Outra informação



CHAVES E ASPECTOS A TER EM CONTA

- Os relatórios descarregam-se a partir da aplicação informática
- Os relatórios preenchidos são carregados na aplicação informática
- Redacção clara, concisa e concreta
- Informação real sobre o grau de execução do projecto
- Organização adequada da parceria para a recolha da informação

SUDOE

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

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



OBRIGADO PELA ATENÇÃO



UE/EU - FEDER/ERDF