PENTAGUÍA POCTEFA

Cinco recomendaciones para conseguir la ejecución presupuestaria de un proyecto Poctefa al 100%, evitando infraejecuciones desde el principio.



EUROPE DIRECT Navarra - Nafarroa

Interreg POCTEFA

Cofinanciado por la UNIÓN EUROPEA / Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE

Gobierno de Navarra · Nafarroako Gobernua

NAVARRA : NAFARROA

PENTAGUÍA POCTEFA

Ceñirse al plan financiero presentado.



Hacer declaraciones de gasto por encima del presupuesto presentado.



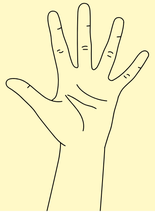
Llevar al día el seguimiento presupuestario del proyecto con un cuadro de mando exhaustivo



Utilizar la posibilidad de flexibilidad del presupuesto del 25% entre categorías de gastos por entidad socia.



Echar mano del procedimiento de modificaciones del programa.



#Navarra Transfronteriza

Departamento de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera
Dirección General de Acción Exterior
www.accionexterior.navarra.es

ASPECTOS IMPORTANTES PARA TENER EN CUENTA

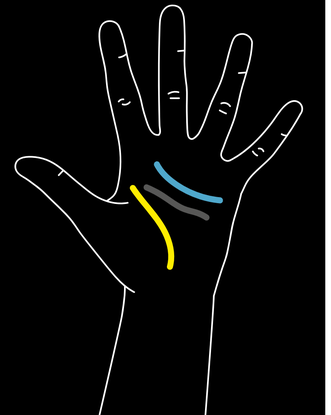
Declara gastos al menos una vez al año

Cómo calcular la flexibilidad del 25%
info2127@poctefa.eu

¡Atención! Hay restricciones para proyectos con descertificaciones
info2127@poctefa.eu

MODIFICACIONES DEL PROYECTO

Si el proyecto necesitara superar los límites previstos para las modificaciones debido a una situación excepcional y/o de fuerza mayor, se debe contactar con la SC POCTEFA. En ningún caso deberá sobrepasarse de la fecha límite de finalización de 1 de junio de 2029 para la prórroga de los proyectos.



IDENTIFICACIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE MODIFICACIÓN NECESARIA

- Consultar las fichas detalladas disponibles en el Manual del Programa para determinar qué tipo(s) de modificación se quiere(n) solicitar.
- Una vez identificado el tipo de modificación, contactar con el gestor o gestora de referencia en la Secretaria Conjunta para corroborar la necesidad de solicitar modificación y recibir asistencia en el proceso.
- Para realizar la modificación, la entidad jefa de fila deberá crear y completar una solicitud de modificación a través de la plataforma SIGEFA.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A TRAVÉS DE SIGEFA

La entidad jefa de Fila debe acceder a la plataforma SIGEFA para poder crear la tarea de solicitud de modificación indicando si responde a un procedimiento ordinario y a uno o a varios tipos de modificación.

- Se seleccionarán las modificaciones que se solicitan según tipología y se adjuntará descripción, motivos, consecuencias y documentos.
- Actualización de la información del apartado "Formulario de candidatura provisional" en el menú de la tarea de solicitud de modificación.
- Recopilación de todos los documentos justificativos o que fundamentan la solicitud.

TIPOS DE MODIFICACIONES DEL PROYECTO: FICHAS DETALLADAS

- **FICHA 1** Prórroga y modificación del calendario.
- **FICHA 2** Entidades socias del proyecto.
- **FICHA 3** Entidades socias asociadas.
- **FICHA 4** Plan financiero (coste total o reparto del presupuesto entre las entidades socias).
- **FICHA 5** Plan financiero (cofinanciaciones públicas).
- **FICHA 6** Plan financiero.
- **FICHA 7** Datos de contacto de los responsables de cada entidad socia.
- **FICHA 8** Otros datos de las entidades socias distintos a los de contacto, incluidos los del representante legal.
- **FICHA 9** Plan de acción.
- **FICHA 10** Supresión, inclusión, sustitución de actividades y entregables.