

## FICHA 1

# ASPECTOS GENERALES INICIALES

## 1. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Los proyectos son gestionados y ejecutados por un **partenariado** formado por el conjunto de los **beneficiarios**, uno de los cuales habrá sido designado para ejercer el rol de **Beneficiario Principal (BP)**.

Las relaciones entre las entidades beneficiarias del proyecto quedan reguladas a través del **Acuerdo entre beneficiarios**, documento que recoge información esencial para la gestión y ejecución de la operación por las entidades participantes, tal como se indica en el punto 1.2.

### 1.1. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL

El **Acuerdo entre la Autoridad de Gestión (AG) y el BP** define las **obligaciones del BP**, que a todos los efectos es el responsable único del proyecto ante las autoridades del Programa y el coordinador de los beneficiarios en la gestión y ejecución del proyecto.

Las principales obligaciones del BP, recogidas en el Acuerdo, son las siguientes:

- Es el **máximo representante y responsable** del proyecto ante las estructuras de gestión del Programa, representando a los beneficiarios en las comunicaciones con la SC, la AG, la AC y demás entidades competentes, así como en lo que pueda requerirse directamente por parte de la Comisión Europea (CE).
- El BP responderá a las **solicitudes de información** de las estructuras de gestión del Programa o la CE en un plazo máximo de 30 días naturales<sup>1</sup>.
- Es el **coordinador general** del proyecto, así como de la gestión técnica y financiera, garantizando la ejecución de la operación en su integridad de acuerdo con lo previsto en el Formulario de Candidatura.
- Es la **entidad firmante del Acuerdo AG-BP** para la aceptación de la ayuda FEDER otorgada al proyecto y como tal asume las obligaciones que ello conlleva.
- Debe velar por el cumplimiento del Acuerdo entre beneficiarios, firmado por todas las entidades participantes en el proyecto y que regula sus relaciones.
- Comunicar a los beneficiarios toda la información necesaria para garantizar la buena gestión del proyecto.
- Garantizar la correcta **ejecución** del proyecto en su integridad y el desarrollo de todas las actividades previstas en el Formulario de Candidatura aprobado, incluyendo el cumplimiento de los resultados previstos según las fases, procedimientos y plazos que en él se detallan.
- Garantizar el cumplimiento por el partenariado de las disposiciones reglamentarias en materia de **información y publicidad** del proyecto.
- Garantizar que las acciones del proyecto respeten los principios horizontales y las

<sup>1</sup> Salvo que en la propia comunicación se establezca un plazo menor.

políticas comunitarias en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación, igualdad entre mujeres y hombres y desarrollo sostenible.

- Comunicar a la AG, a través de la SC, cualquier **propuesta de modificación** de las actividades programadas, del presupuesto de la operación o del calendario de ejecución previsto.
- Comunicar a la AG, a través de la SC, los posibles retrasos en la ejecución de las actividades respecto al calendario previsto.
- Complimentar y enviar a la AG los **informes de evolución** periódicos, la actualización anual de la cuantificación alcanzada por los **indicadores de productividad** del proyecto y el informe final de ejecución del proyecto.
- Presentar las **solicitudes de pago** de ayuda FEDER, vía Cooperá 2020, garantizando que los gastos declarados por todos los beneficiarios han sido contraídos en la ejecución de la operación y corresponden a las actividades aprobadas en el Formulario de Candidatura.
- Garantizar que los gastos presentados por todos los beneficiarios han sido verificados y validados por los responsables de control conforme al procedimiento establecido en el POCTEP.
- Garantizar la existencia de una **contabilidad separada** para el proyecto por parte de todos los beneficiarios participantes en la operación.
- Garantizar que las actividades del proyecto no se han beneficiado ni se beneficiarán de ayudas financieras que supongan una doble financiación.
- Mantener una **pista de auditoría** adecuada de los gastos realizados y pagados en el expediente del proyecto, durante los plazos reglamentariamente estipulados, en previsión de solicitudes de información o de eventuales controles por parte de las autoridades del Programa, los Estados Miembros o la CE.
- Velar por el cumplimiento por todos los beneficiarios de la normativa aplicable en materia de **ayudas de Estado** en relación con la recepción de la contribución del FEDER.
- Comunicar a la AG, a través de la SC, cualquier ingreso generado por la operación.
- El BP podría ser autorizado, aunque únicamente previo consentimiento por escrito de la AG, a ceder o transferir a un tercero las obligaciones o derechos que ha adquirido a través de la firma del Acuerdo AG-BP. En ese caso, el BP estará obligado a transferir a su sucesor legal la totalidad de sus obligaciones y derechos, notificando previamente y por escrito cualquier cambio a la AG, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Acuerdo AG-BP.

## 1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

El Acuerdo entre beneficiarios recoge información fundamental en relación con el partenariado del proyecto, tal como su composición y estructura, designando también al BP del mismo. Recoge también las principales **obligaciones de los beneficiarios**:

- Aceptar la autoridad del BP en la coordinación técnica, administrativa y financiera del proyecto.
- Contestar rápidamente a las solicitudes de información y documentación realizadas por el BP, la UC o las autoridades del Programa.
- Ejecutar las actividades y acciones del proyecto tal y como se recogen en el Formulario de Candidatura y de acuerdo con el calendario previsto.
- Facilitar la documentación necesaria para la realización de los controles de ejecución del proyecto y la verificación y validación de los gastos.

- Comunicar al BP las **validaciones de gastos** existentes en la aplicación Coopera 2020 para que sean incluidas en solicitudes de pago<sup>2</sup>.
- Comunicar al BP los progresos alcanzados en la ejecución física de la operación a través de un informe de actividad y de logro de indicadores.
- Asegurar la **publicidad** de la contribución financiera comunitaria en la ejecución de las intervenciones cofinanciadas en el marco del proyecto en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.
- Respetar la **normativa comunitaria y nacional aplicable**, en especial las reglas de la competencia y las normas de contratación, así como las relativas a los principios horizontales de igualdad de oportunidades y no discriminación, igualdad entre mujeres y hombres y desarrollo sostenible.
- Asumir su **responsabilidad** en caso de cualquier irregularidad detectada en los gastos declarados.
- Declarar los **ingresos** no previstos en el plan financiero del proyecto incluido en el Formulario de Candidatura, así como aquellos que se produzcan una vez transferido el pago del saldo de la operación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 61 del Reglamento (UE) N° 1303/2013.

Cualquier modificación del Acuerdo entre beneficiarios durante la ejecución del proyecto deberá ser comunicada a la AG y aprobada por el Comité de Gestión (CG) antes de su aplicación efectiva por el partenariado.

---

<sup>2</sup> Certificaciones de operación.

## 2. ACUERDO ENTRE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN Y EL BENEFICIARIO PRINCIPAL

El Acuerdo entre la Autoridad de Gestión y el Beneficiario Principal del proyecto es el documento contractual que establece las condiciones de ejecución de la operación aprobada.

El **Acuerdo AG-BP** se compone también de otros documentos anexos, que forman parte del mismo y definen los objetivos y el contenido del proyecto, el calendario de realización de las actividades y el plan de financiación con el desglose exhaustivo de los gastos:

- Notificación de la AG con la **decisión de aprobación** del Comité de Gestión (Anexo 1 del Acuerdo AG-BP).
- **Formulario de Candidatura** completo de acuerdo con la versión aprobada por el Comité de Gestión (Anexo 2 del Acuerdo AG-BP), y que incluye las cartas de compromiso de todos los beneficiarios y las declaraciones de *minimis*, en su caso.
- **Acuerdo entre beneficiarios** de la operación para la constitución del partenariado (Anexo 3 del Acuerdo AG-BP).

La **vigencia** de este acuerdo se extenderá desde la fecha de firma del documento por la AG, previa firma del BP, hasta la fecha prevista para la conclusión de las actividades del proyecto, indicada en el propio documento (artículo 3). La firma de este documento se realiza en el sistema Cooperera 2020 en el que queda registrado y archivado el Acuerdo.

En el caso de que se produzcan cambios en alguno de los artículos del Acuerdo, consecuencia de modificaciones sustanciales en el proyecto, éstas se formalizarán y concretarán a través de una **adenda al Acuerdo AG-BP** que deberán de firmar ambas partes.

El Acuerdo AG-BP está sujeto a la legislación del país en el que se ubica la Autoridad de Gestión del Programa, España. En caso de conflicto entre las partes que suscriben el acuerdo éste será dirimido por el tribunal competente que corresponda a la sede social de la AG.

### 3. COOPERA 2020: HERRAMIENTA DE GESTIÓN TELEMÁTICA DEL PROYECTO

La aplicación **Coopera 2020** constituye el sistema de información del POCTEP 2014-2020 y la **herramienta básica de gestión telemática del proyecto**, con el fin de reducir la carga administrativa de los beneficiarios de las operaciones y ser un canal de comunicación entre el BP y los beneficiarios del proyecto con las estructuras de gestión del Programa, especialmente con las implicadas directamente en la gestión de las operaciones, como la AG, las UC, la AC o la SC.

La descripción pormenorizada de los **procedimientos telemáticos a seguir** para la utilización de las funcionalidades básicas de Coopera 2020 están recogidos en la [Guía Coopera 2020](#), disponible en la web del Programa ([www.poctep.eu](http://www.poctep.eu)), que se estructura en varias fichas considerando las distintas fases de la gestión de la operación con información específica para los/as usuarios/as que incluye también el procedimiento para el registro como usuario/a de la aplicación.



The screenshot shows the website for the Coopera 2020 project management tool. At the top, there are logos for Interreg España - Portugal and the European Union. The main content area is titled 'COOPERA 2020' and contains the following text:

El Ministerio de Hacienda, como Autoridad de Gestión del Programa Interreg España-Portugal (POCTEP) 2014-2020 pone a disposición el sistema informático **Coopera 2020**, que facilita la gestión de las ayudas ofrecidas por el Programa.

Se ofrecen a continuación una serie de informaciones para los usuarios sobre acceso y utilización de la aplicación informática para la gestión de los proyectos.

**Acceso al sistema COOPERA 2020:** <https://webpub2.igae.hacienda.gob.es/accesoremoto/default.aspx>

Será necesario contar con una certificación de identidad digital:

- Usuarios españoles: cualquier de los certificados previstos en la plataforma @firma
- Usuarios portugueses: Cartão do Cidadão

**Requisitos de configuración del PC para acceso a Coopera 2020**

Hay una serie de requerimientos técnicos sin los cuales no podrá garantizarse el correcto funcionamiento de dicho sistema, por lo que conviene que sean revisados antes de comenzar. Estos requerimientos son los siguientes:

- Sistema operativo: Windows 8.1 o superior
- Navegadores:
  - Chrome
  - Microsoft Internet Explorer
- Versión: 11
- JavaScript activado
- Cookies activadas
- Pop-ups (Ventanas emergentes) activadas
- Habilitar descargas de archivos y fuentes



The screenshot shows the website for Interreg España - Portugal. The header includes the logos for Interreg España - Portugal and the European Union, along with the text 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional'. The navigation menu includes 'INICIO', 'PRESENTACIÓN', 'CONVOCATORIAS', 'PROYECTOS APROBADOS', 'COMUNICACIÓN', and 'DOCUMENTOS'. The main content area is titled 'Guía Coopera 2020' and lists the following sections:

- 1- Introducción
- 2- Acceso Radix
- 6- Grabación de Gasto
- 7- Fase Auditor
- 7b - Verificación sobre el terreno
- 8- Fase Validador
- 9- Certificación de operación (solicitud de pago), BP
- 18- Indicadores
- 19a - Solicitud de cambio de anualidades

Below the list, there is a 'Documentos' section with the following text: 'En la plataforma Coopera 2020 los archivos PDF deben de estar en la versión 1.4. Os indicamos a continuación un enlace para la conversión de los archivos: <https://docupub.com/pdfconvert/>'.

- Ficha designación de usuarios por beneficiario y proyecto - (instrucciones para cumplimentarla)
- Solución de incidencias: Guía rápida de problemas para firmar.

At the bottom of the 'Documentos' section, there is a video player with the title 'Tutorial: Herramienta de ayu...'. The right side of the page features a 'GESTIÓN DE PROYECTOS' button and a network diagram.

La aplicación Coopera 2020 precisa de una serie de **requisitos técnicos esenciales** de configuración del PC para garantizar su correcto funcionamiento, que pueden consultarse, igualmente, en la página web del Programa.