Una manera de hacer Europa

MANUAL DAR DE ALTA INDICADORES DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

APLICACIÓN DE GESTION DE FONDOS COMUNITARIOS (FEDER y FSE)

1. ÍNDICE

1. Índice 2

2. descripción del proceso 3

2.1. ¿Cómo logarse? 3

3. ¿cómo dar de alta indicadores i+p? 4

4. acciones de comunicación y publicidad a justificar 7

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

A continuación, se describe el procedimiento para dar de alta los indicadores de comunicación y publicidad y cómo justificar estos en la Aplicación de Gestión de Fondos Comunitarios.

2.1. ¿Cómo logarse?

El enlace de la aplicación es https://intranet.camaras.es/pf1420/

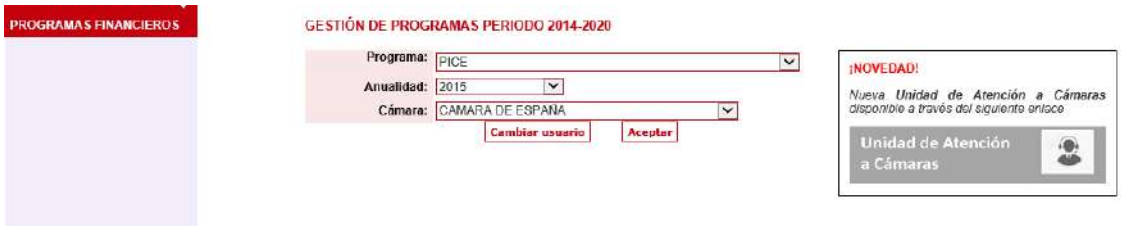
1. El Departamento Financiero creará los usuarios en la aplicación, siguiendo las indicaciones de cada Cámara. Por seguridad, no se dará permiso a ningún usuario que no haya sido comunicado por la Cámara.

2. Al dar de alta un usuario, la aplicación envía un correo "Alta de usuario en aplicación de Gestión de Programas Europeos Período 2014-2020", con los datos para el correcto acceso: usuario (correo electrónico completo) y contraseña."

3. La contraseña es **única** y se genera por defecto, pero podrá ser cambiada en cualquier momento por el usuario (a través de la opción "cambiar contraseña" del menú). Es posible acceder con certificado digital, lo que resulta lo más fácil y rápido.

4. También se recomienda a los usuarios guardar el enlace de la aplicación en favoritos.

Una vez se haya accedido, el usuario debe logarse, eligiendo PROGRAMA /ANUALIDAD/ CAMARA



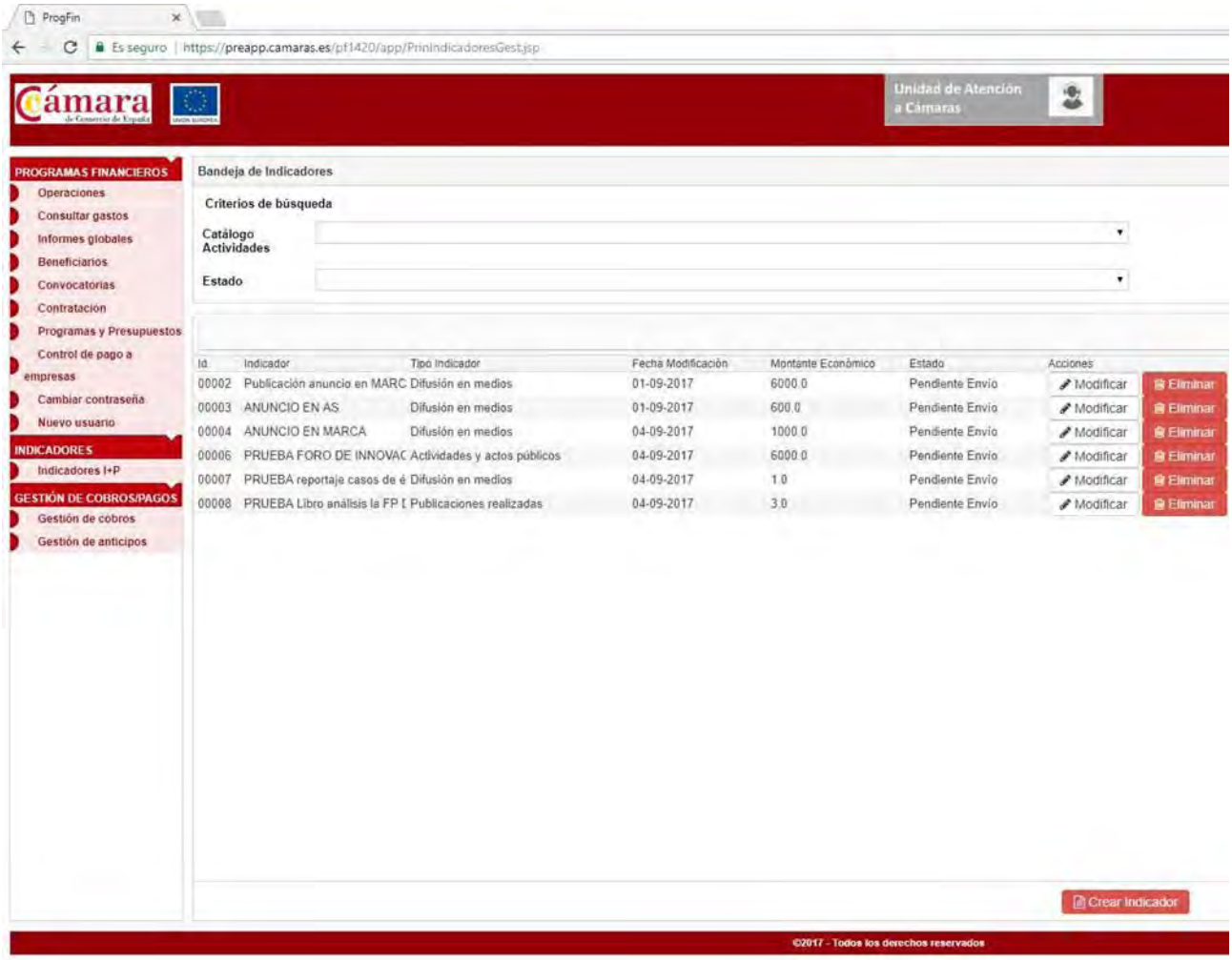
3. ¿CÓMO DAR DE ALTA INDICADORES I+P?

- El Gestor de la Cámara tendrá que dar de alta éste a través del banner de la izquierda, se accede al módulo ***Indicadores → Indicadores I+P***

- Al acceder a la pantalla, se mostrarán los indicadores ya dados de alta con anterioridad. Las acciones que se pueden realizar sobre estos son:

  - **Modificar;** se quiere añadir/ eliminar algún dato ya registrado. **Importante:** una vez que se hayan reportado los indicadores a la Autoridad de Gestión de Fondos, ya no se podrá hacer ninguna modificación.

  - **Eliminar:** para eliminar un **indicador. Importante:** una vez que se hayan reportado los indicadores a la Autoridad de Gestión de Fondos, ya no se podrá hacer ninguna modificación.

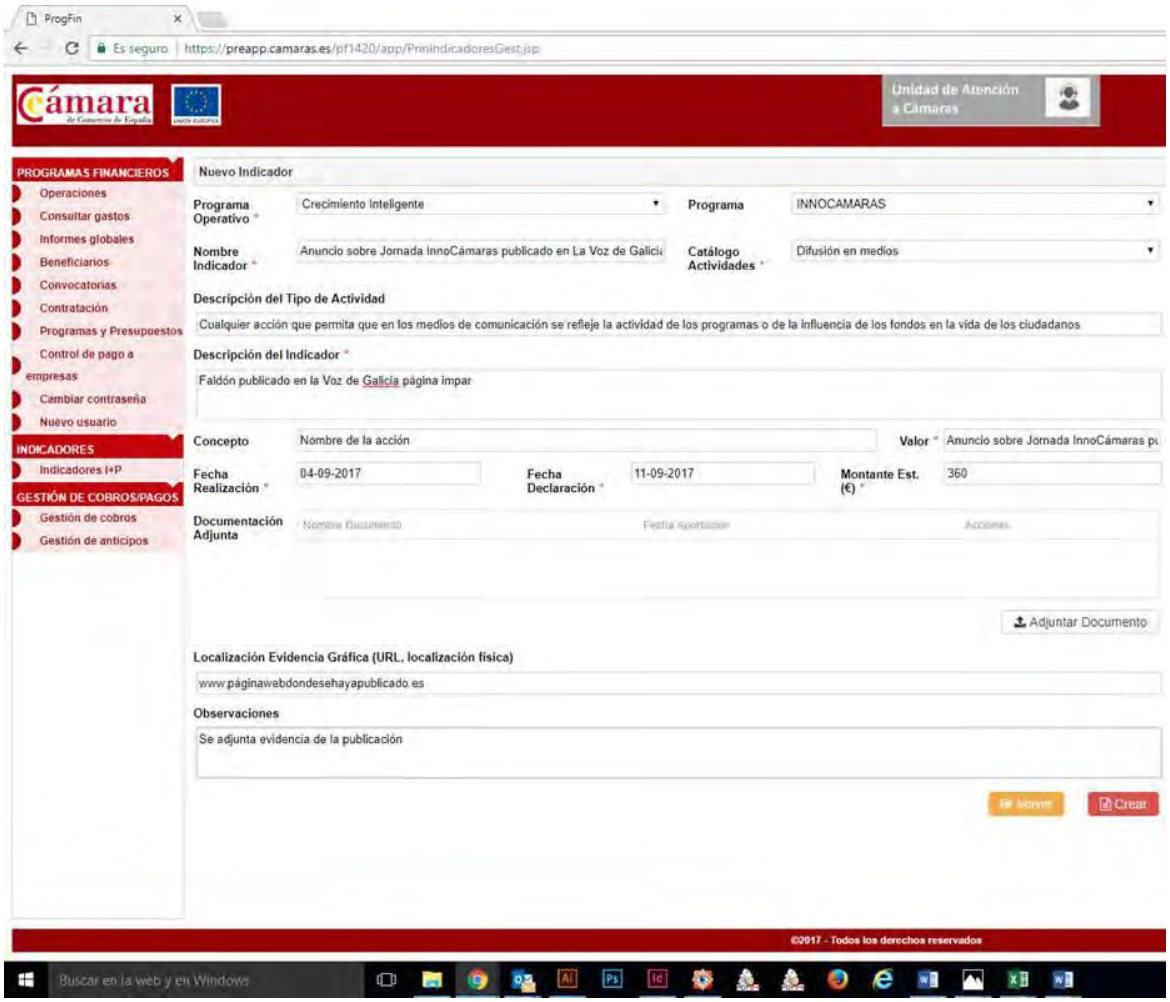


- Si se quiere dar de alta un nuevo indicador, se pulsará el botón “Crear Indicador”.

o Se abrirá una nueva pantalla emergente donde se deberán completar los campos tal y como se hacía en los excels.

- **Programa Operativo:** Seleccionar del desplegable
- **Programa:** Seleccionar del desplegable
- **Nombre de indicador**: Indicador que vamos a volcar.
- **Catálogo de actividades:** aparecerá un desplegable en el que indicaremos a qué tipo de indicador corresponde.
- **Descripción del tipo de actividad**: Seleccionar del desplegable
- **Descripción de indicador:** Nos permite añadir información más detallada.
- **Concepto-Valor:** Igual que el nombre del indicador

- **Fecha de realización:** Será la fecha en la que se desarrolló la acción y la fecha de declaración, cuándo lo reportáis a la Cámara de España.
- **Fecha Declaración:** Fecha de volcado del indicador
- **Montante estimado:** Lo que nos ha costado la acción de comunicación.
- **Documentación adjunta:** Se utilizará para aportar todas aquellas evidencias gráficas y documentales de las que disponemos. **IMPORTANTE: Los originales deben custodiarse en las Cámaras.**



4. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD A JUSTIFICAR

Recordad que lo que se justifica es la difusión de fondos europeos, es decir, todos aquellos artículos o apariciones en prensa en los que no se haga mención a los mismos no podrán ser contabilizados.

Se facilita a continuación una breve explicación de las acciones de comunicación y publicidad que deben ser justificadas y los datos concretos necesarios a aportar en cada caso:

1. Actividades y actos públicos:

Se trata de cualquier reunión, pública o privada, que se organice y en la que se hable del programa que se está llevando a cabo o de la actividad en general de los fondos europeos y lo beneficiosos que son. Para poder justificarla es necesario guardar un acta de la reunión o un orden del día, programa, hoja de firmas de asistentes, fotos, convocatoria, etc. Se puede contabilizar la asistencia a Ferias, si es que tenemos stand, en cuyo caso se cuentan solo las personas atendidas en el stand y el coste de nuestro stand, no el de toda la feria.

Para justificar este indicador se necesitan cubrir los campos:

- Nombre de la acción.
- Nº de asistentes
- Fecha de celebración
- Coste estimado de la reunión

2. Difusión en medios:

Cualquier acción que permita que en los medios de comunicación se refleje la actividad de los programas o de la influencia de los fondos en la vida de los ciudadanos. Además de los tradicionales anuncios de publicidad, se tienen en cuenta también las notas de prensa, entrevistas, redes sociales, noticias y banners en las webs. Cada Cámara se encargará de la guarda y custodia de estos materiales (constancia gráfica y originales). También se incluye en este apartado la realización de un mailing. Se cuenta una vez solo por haberla enviado a los medios. Igualmente, sobre una nota de prensa, no se contabiliza cada vez que sale esa nota de prensa en los medios, sino una vez de manera general. Por ejemplo, si enviamos una nota de prensa del PICE y la publicaban en 13 periódicos, se simplifica a un único indicador. La información publicada en las webs de las Cámaras sobre fondos europeos, también se incluirá en este indicador. Será en este indicador dónde las Cámaras reflejen sus acciones en Redes, así como sus publicaciones en páginas webs.

Para justificar este indicador se necesitan cubrir los campos:

- Nombre de la acción. (Ejemplo: Anuncio del programa Innocámaras publicado en Norte de Castilla)

- Fecha (una por cada vez que el anuncio se publique. Si el mismo anuncio sale 4 veces, se necesitan las cuatro fechas)
- Coste estimado del anuncio o acción

2.1. Difusión en medios: Beneficiarios privados. Cada Cámara justificará sus convocatorias indicando que las empresas que han recibido esa línea de ayudas han incorporado en sus webs o sitios de internet el apoyo del FEDER.

3. Publicaciones realizadas:

Revistas, folletos, libros, informes y cualquier material impreso con información de los programas. También se pueden publicar los mismos informes en formato digital y accesible por Internet. Es necesario conservar los originales e impresiones de pantallas si se trata de Internet.

Para justificar este indicador se necesitan cubrir los campos:

a. Nombre de la acción
b. Porcentaje entre las publicaciones editadas y ya distribuidas (ejemplo: se ha repartido ya un 60% de los 2.000 folletos)
c. Puntos de distribución (Ejemplo: sede cámara + 3 antenas + dos viveros: total 6 puntos de distribución)
d. Fecha en la que se inicia la distribución
e. Coste estimado

4. Información a través de páginas web: CORRESPONDE A CÁMARA DE ESPAÑA, por eso no lo tenéis habilitado. Vosotros esta información la volcáis en difusión en medios.

Webs del organismo intermedio. Es necesario cuantificar al final de cada año el número de visitantes a estas páginas.

Para justificar este indicador se necesitan cubrir los campos

a. Nombre de la acción
b. Número de visitas al año
c. Fecha
d. Coste estimado

5. Información a través de cualquier tipo de cartelería (soportes publicitarios):

Se refiere a vallas publicitarias, placas en edificios, carteles, posters. Es necesario tener fotos de los carteles en los que se vea su exposición pública. Si un mismo roll up se usa por una Cámara en 15 reuniones diferentes el cartel se contabiliza solo una vez. Hacer una foto de cada cartel, valla, y de cada acto.

Para justificar se necesitan cubrir los campos

a. Nombre de la acción
b. Fecha
c. Coste estimado (imputar el coste la primera vez que se usa el cartel)

5.1**. Información a través de cualquier tipo de cartelería**: Beneficiarios privados. Cada Cámara justificará sus convocatorias indicando que las empresas que han recibido esa línea de ayudas han colocado carteles en sus edificios mencionando el apoyo del FEDER.

6. Instrucciones emitidas hacia los participantes en los programas:

A cumplimentar sólo por los gestores del programa en la Cámara de España.

Todas las reuniones que se mantengan con participantes en los programas o bien cualquier envío que se les realiza con información relevante del mismo. Es necesario guardar la documentación entregada, hoja de firmas, convocatoria de la reunión, copia del correo electrónico en el que se envía, etc,..).

Para justificar este indicador se necesitan cubrir los campos

- Nombre de la acción
- Porcentaje de organismos asistentes/informados
- Fecha
  Coste estimado