

POCTEFA 2021-2027

2ª convocatoria de proyectos clásica
y convocatoria de pequeños proyectos

2ème appel à projets classique et appel à petits projets



Interreg
POCTEFA



Cofinanciado por
la UNIÓN EUROPEA
Cofinancé par
l'UNION EUROPÉENNE

SIGEFA, la herramienta de gestión del Programa y el registro de candidaturas

SIGEFA, l'outil de gestion du Programme et l'enregistrement des candidatures

Elena GIMÉNEZ e Itxaso ARANGUREN,
gestoras de proyectos POCTEFA



Consejo regional de Occitania
Hôtel de Région
TOULOUSE

21 ENERO
JANVIER 2025



ÍNDICE / INDEX

1. Acceso a la plataforma SIGEFA /
Accès à la plateforme SIGEFA
2. Registro de candidaturas /
Enregistrement des candidatures
3. Formulario de candidatura /
Formulaire de candidature
4. Errores a evitar / Erreurs à éviter

1. Acceso a la plataforma SIGEFA / Accès à la plateforme SIGEFA

<https://www.poctefa.eu/>

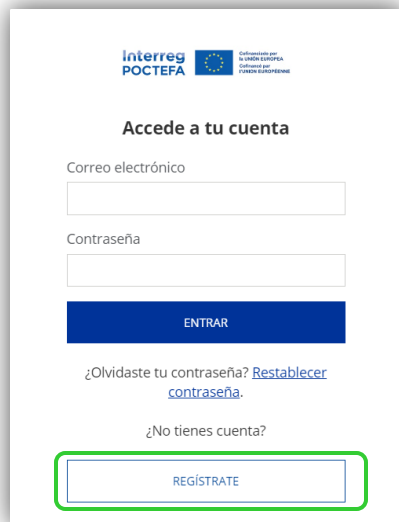
1




2

<https://sigefa2127.poctefa.eu>

¿Cómo me registro? / Comment s'inscrire ?



interreg
POCTEFA  Cofinanciado por la UNIÓN EUROPEA
Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE

Accede a tu cuenta

Correo electrónico

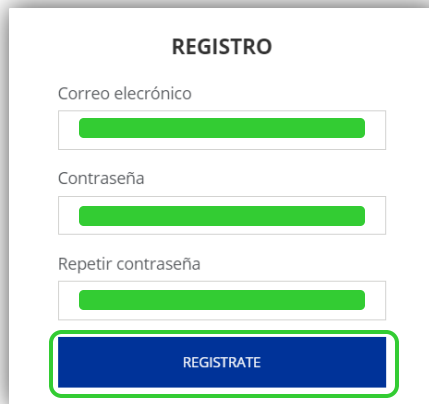
Contraseña

ENTRAR

¿Olvidaste tu contraseña? [Restablecer contraseña.](#)

¿No tienes cuenta?

REGÍSTRATE



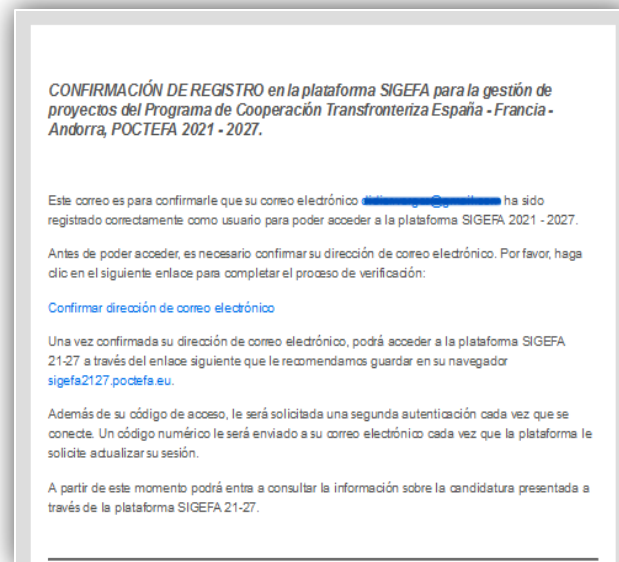
REGISTRO

Correo electrónico

Contraseña

Repetir contraseña

REGISTRATE



CONFIRMACIÓN DE REGISTRO en la plataforma SIGEFA para la gestión de proyectos del Programa de Cooperación Transfronteriza España - Francia - Andorra, POCTEFA 2021 - 2027.

Este correo es para confirmarle que su correo electrónico sigefa2127@poctefa.eu ha sido registrado correctamente como usuario para poder acceder a la plataforma SIGEFA 2021 - 2027.

Antes de poder acceder, es necesario confirmar su dirección de correo electrónico. Por favor, haga clic en el siguiente enlace para completar el proceso de verificación:

[Confirmar dirección de correo electrónico](#)

Una vez confirmada su dirección de correo electrónico, podrá acceder a la plataforma SIGEFA 21-27 a través del enlace siguiente que le recomendamos guardar en su navegador sigefa2127.poctefa.eu.

Además de su código de acceso, le será solicitada una segunda autenticación cada vez que se conecte. Un código numérico le será enviado a su correo electrónico cada vez que la plataforma le solicite actualizar su sesión.

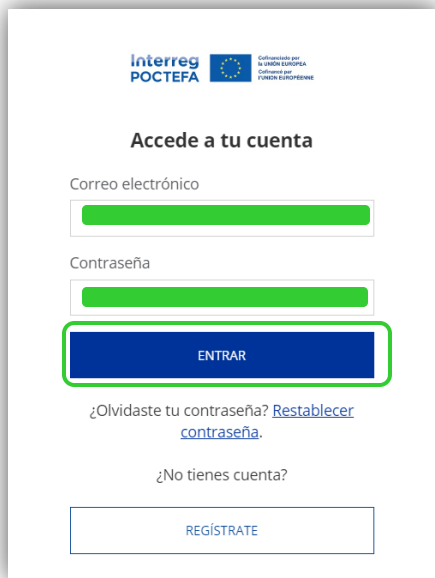
A partir de este momento podrá entrar a consultar la información sobre la candidatura presentada a través de la plataforma SIGEFA 21-27.

sigefa2127@poctefa.eu


NOTA: Esta opción es válida únicamente para crear el usuario inicial que genera la candidatura.

NOTE: Cette option n'est valable que pour la création de l'utilisateur initial qui génère l'application.

¿Cómo autenticarse? / Comment s'authentifier ?



interreg
POCTEFA



Cofinanciado por la UNIÓN EUROPEA
Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE

Accede a tu cuenta

Correo electrónico

Contraseña

ENTRAR

¿Olvidaste tu contraseña? [Restablecer contraseña.](#)

¿No tienes cuenta?

REGÍSTRATE

Código de verificación - sigefa2127.poctefa.eu

De: "SIGEFA 2127" <sigefa2127@poctefa.eu>
Para: vananguren@vananguren.poctefa.eu

interreg
POCTEFA



Cofinanciado por la UNIÓN EUROPEA
Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE

Código de verificación

Para completar el acceso a tu cuenta, por favor usa el siguiente código de verificación:

327759



interreg
POCTEFA



Cofinanciado por la UNIÓN EUROPEA
Cofinancé par l'UNION EUROPÉENNE

< ATRÁS

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

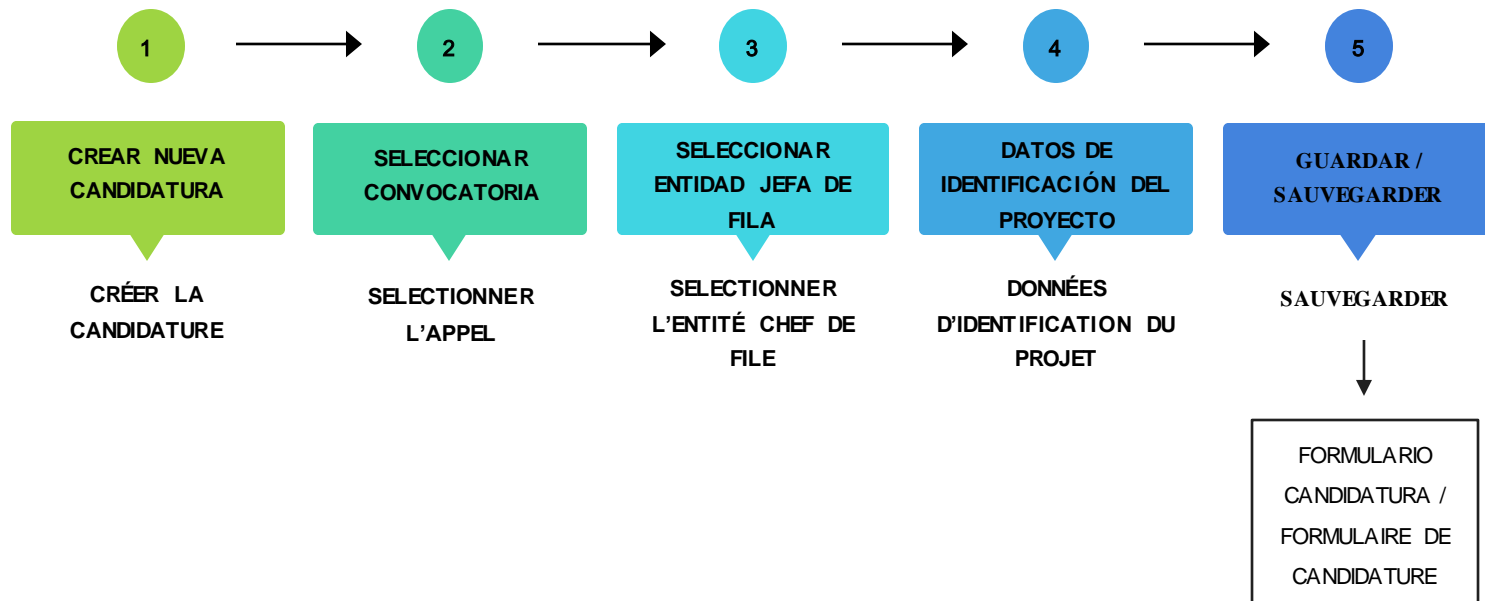
Te hemos enviado un código de verificación al email
info2127@poctefa.eu

Código

ENTRAR

REENVIAR

2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures



2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures

1

**CREAR NUEVA
CANDIDATURA**

**CRÉER LA
CANDIDATURE**

El usuario que crea una candidatura le será asignado automáticamente el rol de Jefe de fila.
L'utilisateur qui crée une candidature se voit automatiquement attribuer le rôle de Chef de file.

SIGEFA

interreg POCTEFA

ES | FR D. v

Candidaturas

Última actualización: 15/05/2024 10:45:56

NUEVA CANDIDATURA

Mostrar filtros Mostrando 148 elementos

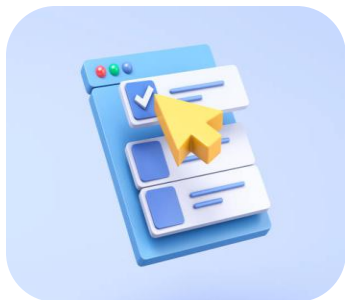
ACRÓNIMO	NºEFA	CONV.	FECHA DE CREACIÓN	OE	ESTADO
<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>

2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures

2

**SELECCIONAR LA
CONVOCATORIA**

**SELECTIONNER
L'APPEL**



Nueva candidatura

Convocatoria	Nombre	Fecha inicio de convocatoria	Fecha fin de convocatoria
2	ESCAT I	18/1/2024, 14:00:00	19/4/2024, 14:00:00
3	AFLE	4/4/2024, 12:00:00	30/6/2024, 14:00:00

CONTINUAR

2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures

3

SELECCIONAR LA ENTIDAD JEFA DE FILA

SELECTIONNER L'ENTITÉ CHEF DE FILE



ATENCIÓN: NO duplicar entidades, revisar registro previo y verificar los datos

ATTENTION: NE PAS dupliquer les entités, vérifier l'enregistrement précédent et vérifier les données.

Nueva candidatura

Busca y selecciona una entidad que ejercerá como jefa de fila para esta nueva candidatura

Q NIF/SIREN/Nombre... X

NIF/SIREN sin barras, ni espacios, ni caracteres especiales.

• CREAR NUEVA ENTIDAD

NIF/SIREN *	Nombre	Código DIR3/NIC *	Departamento/unid...
-------------	--------	-------------------	----------------------

Introduzca como mínimo 3 letras en el buscador

2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures

4

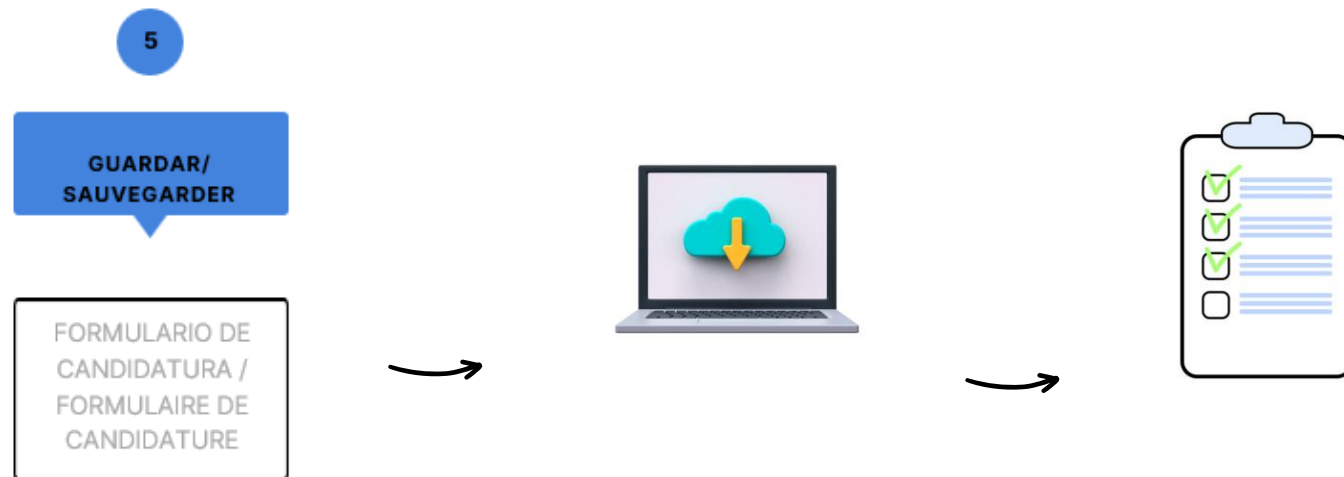
DATOS DE
IDENTIFICACIÓN
DEL PROYECTO

DONNÉES
D'IDENTIFICATION
DU PROJET



- **Título del proyecto**, en español ('ES') y francés ('FR') / **Titre du projet**, en español et en français.
- **Acrónimo del proyecto**; único para ambos idiomas / **Acronyme du projet** ; unique pour les deux langues.
- **Actividad económica del proyecto** / **Activité économique du projet**
- **Fecha de inicio** y **fecha de fin** del proyecto / **Date de début** et **date de fin** du projet
- **Objetivo específico** / **Objectif spécifique**
- **Ámbito de intervención del proyecto** / **Champ d'intervention du projet**

2. Registro de candidaturas / Enregistrement des candidatures



3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

El formulario de candidatura deberá cumplimentarse idéntica e íntegramente en francés y en español.
Le formulaire de demande doit être rempli de manière identique et complète en français et en espagnol.

SIGEFA

- Candidaturas
- Notificaciones



ES | FR

I. ▾

Candidaturas

Última actualización: 14/01/2025 13:55:41

NUEVA CANDIDATURA

XLS

Mostrar filtros

Mostrando 6 elementos

ACRÓNIMO	NºEFA	CONV.	FECHA DE CREACIÓN	OE	ESTADO
<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Buscar"/>
PRUEBEFA		38	13:39 11-12-2024	OE8	Borrador

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

En cada apartado, al pinchar en “editar” se abrirá una única ventana en la que podremos escribir la información en ES y FR. /

Dans chaque section, cliquer sur « modifier » ouvrira une fenêtre unique dans laquelle nous pourrons écrire les informations en ES et en FR.



C3.1- ¿Cuáles son los retos territoriales comunes que abordará el proyecto?

Describe por qué su proyecto es necesario en el territorio en el que actúa, en términos de retos y oportunidades

[ES]

0/1500

[FR]

0/1500

DESCARTAR

GUARDAR

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General

Formulario

A - IDENTIFICACIÓN

B - ENTIDADES SOCIAS

C - DESCRIPCIÓN

D - PLAN FINANCIERO

E - ANEXOS

Modificaciones

1. Antes de rellenar el formulario en SIGEFA, RELLENAR PLANTILLA WORD
2. NO obligatorio completar en orden, SÍ RECOMENDABLE
3. La documentación requerida se adjunta en cada apartado



1. Avant de remplir le formulaire dans SIGEFA, REMPLISSEZ LE MODÈLE WORD
2. Il n'est pas obligatoire de compléter dans l'ordre, MAIS RECOMMANDÉ
3. Les documents requis sont joints à chaque section

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General **Formulario**

A - IDENTIFICACIÓN B - ENTIDADES SOCIAS C - DESCRIPCIÓN D - PLAN FINANCIERO E - ANEXOS Modificaciones

A1-GENERAL A2-RESUMEN A3-ENTIDADES SOCIAS A4-PRESUPUESTO A5-RESULTADOS

- Resumen del proyecto (ES/FR/EN)
- Tablas resumen de entidades socias, presupuesto y resultados (generadas automáticamente)
- Atención preguntas en cada apartado
- NºEFA se asigna al presentar la candidatura



- Résumé du projet (ES/FR/EN)
- Tableaux récapitulatifs des partenaires, du budget et des résultats (générés automatiquement)
- Attention ! questions dans chaque section
- Le NºEFA est attribué au moment de la candidature

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General **Formulario** Evaluación

A - Identificación **B - Entidades socias** C - Descripción D - Plan financiero E - Anexos Modificaciones

B0-ENTIDADES

B1-DTT

B2-LABSA

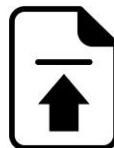
- Resumen de las entidades socias
- Ficha de cada entidad
- Datos de la entidad, entidades asociadas, evaluación de ayudas de estado, etc.



- Résumé des entités partenaires
- Fiche d'information de chaque entité
- Détails de l'entité, des entités partenaires, de l'évaluation des aides d'État, etc.

Declaración responsable

Déclaration responsable



3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General **Formulario**

A - IDENTIFICACIÓN B - ENTIDADES SOCIAS **C - DESCRIPCIÓN** D - PLAN FINANCIERO E - ANEXOS Modificaciones

C1-OBJETIVO C2-CRITERIOS C3-PERTINENCIA Y CONTEXTO C4-PARTENARIADO C5-PLAN DE ACCIÓN C6-OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES

C7-INDICADORES C8-CALENDARIO C9-DNSH C10-LARGO PLAZO



3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

PLAN DE ACCIÓN / PLAN D'ACTION



- **Actividades / Activités**
- **Infraestructuras / Infrastructures**

Acciones predefinidas /
Actions prédéfinies

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General **Formulario**

A - IDENTIFICACIÓN B - ENTIDADES SOCIAS C - DESCRIPCIÓN **D - PLAN FINANCIERO** E - ANEXOS Modificaciones

D1-DATOS FINANCIEROS PROYECTO D2-DATOS FINANCIEROS SOCIO 1-DTT 2-LABSA

Propuesta FEDER /
Proposition FEDER

Cofinanciación pública /
Cofinancement public

Por entidad socia / Par entité
partenaire

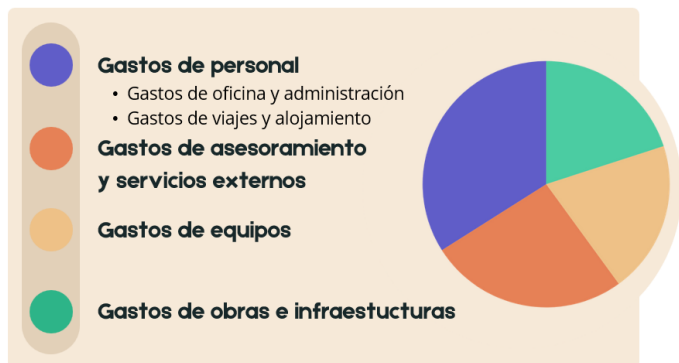
Por categoría de gasto / Par
catégorie de dépense

Coste total y por periodo (6
meses) / Coût total et par
période (6 mois)



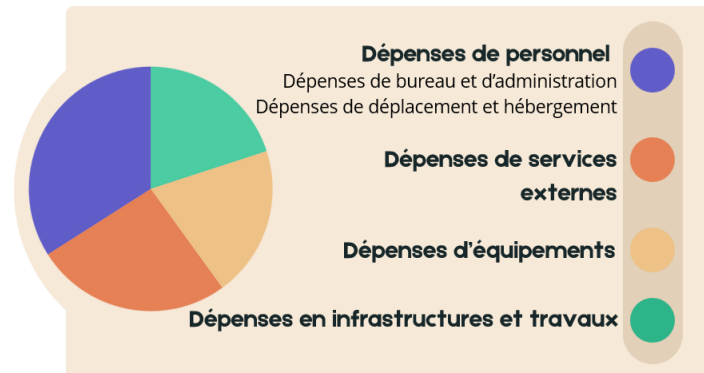
3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

2ª convocatoria clásica



Categorías de gastos /
Catégorie de dépenses

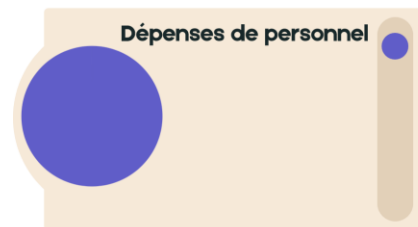
2e appel à projets classique



Pequeños proyectos



Petits projets



Adaptado a cada convocatoria /
Adapté à chaque appel

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature



¿Cómo cumplimentar el Plan Financiero? /
Comment compléter le plan financier ?



1- Seleccionar la categoría de gasto /
Sélectionner la catégorie de dépenses



2- Añadir coste / Ajouter coût



3- Cumplimentar datos de los costes / Remplir les
données relatives aux coûts



4- Verificar coherencia entre periodos y coste total /
Vérifier la cohérence entre les périodes et le coût
total

3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General **Formulario**

A - IDENTIFICACIÓN B - ENTIDADES SOCIAS C - DESCRIPCIÓN **D - PLAN FINANCIERO** E - ANEXOS Modificaciones

D1-DATOS FINANCIEROS PROYECTO D2-DATOS FINANCIEROS SOCIO 1-DTT 2-LABSA

Documento Plan financiero

[Hoja de calculo](#)



3. Formulario de candidatura / Formulaire de candidature

Candidaturas / - PRUEBEFA

General Formulario

Estado Usuarios

ESTADO

Presentar candidatura

Para presentar la candidatura deberá completar todos los apartados que aparecen en este formulario.

[Generar documento de candidatura](#)



PRESENTAR





4. ERRORES A EVITAR / ERREURS À ÉVITER

USUARIO / UTILISATEUR

- En la elección de usuario mail que cumplimenta y envía la candidatura.
- Dans le choix de l'utilisateur qui complète et envoie la candidature.



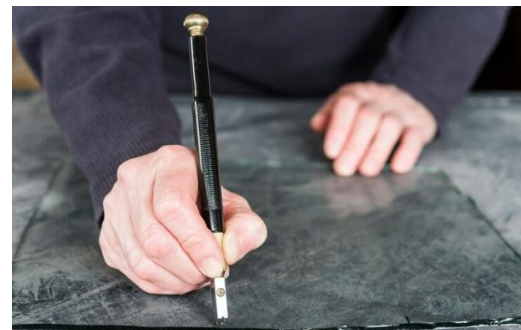
ENMARQUE CLARO/ ENCADREMENT CLAIR

- Para correcta creación del Formulario (OE, fecha, etc).
- Pour la création correcte du Formulaire (OE, date...).



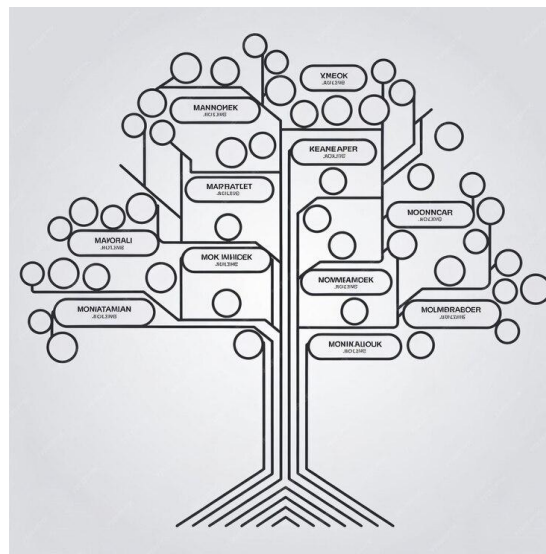
DATOS ENTIDADES CORRECTOS/ DONNÉES ENTITÉS CORRECTES

- **NOTA:** Base de datos única, alimentada por el usuario que crea la candidatura. Especial atención si es la primera vez que se graba una entidad.
- **NOTE:** Base données unique, créée à partir des informations fournies par l'utilisateur qui crée la candidature. Une attention particulière si c'est la première fois qu'une entité est enregistrée.



PLAN DE ACCIÓN PREDEFINIDO/ PLAN D'ACTION PREDEFINI

- Con sus acciones propias, infraestructuras/inversiones productivas si las hubiera.
- Avec ses propres actions, ses infrastructures productives/investissements le cas échéant.



PLAN FINANCIERO/ PLAN DE FINANCEMENT

- No identificar nunca proveedores, selección correcta procedimiento contratación, amortizaciones, contribución en especie, etc.
- Ne jamais identifier les fournisseurs, sélectionner correctement la procédure de passation des marchés, amortissements, contribution en nature, etc.



GESTIÓN DE LOS TIEMPOS / GESTION DU TEMPS

- **Previsiones realistas**
- **Coherencia con fechas de programación del proyecto**
- **Calendario coherente respecto al plan de acción**
- **Firma de documentos oficiales para la presentación de la candidatura**
- **Previsión de posibles traducciones**
- **Prévisions réalistes**
- **Cohérence avec les dates du calendrier du projet**
- **Cohérence du calendrier par rapport au plan d'action**
- **Signature des documents officiels pour la soumission de la demande**
- **Prévision des traductions possibles**



Imágenes obtenidas de <https://unsplash.com/es>

Images obtenues auprès de <https://unsplash.com/es>

¡Muchas gracias!
Merci beaucoup !



www.poctefa.eu
info@poctefa.eu
[#POCTEFA](https://twitter.com/POCTEFA)