

# Manual Complementario Específico para la tipología de Programa

---

## Misiones CDTI (MIP y MIG)

✓ Convocatoria 2019

**Información adicional a la detallada en las  
Instrucciones para la Justificación Técnico-  
Económica de ayudas CDTI**

Control de Versiones						
Versión	Elaborado /Revisado	Validado	Aprobado	Razón modificación	Capítulo afectado	Fecha Aprobación
1.0	División de Control de Proyectos	Directora de Certificación y Compra Pública	Comité de Dirección	Creación documento	Todos	25/01/2021

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. NORMATIVA APLICABLE .....	4
3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.....	7
3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN .....	7
3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN.....	8
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	9
4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR.....	10
4.1.1. INFORME TECNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO .....	10
4.1.2. INFORME EXTERNO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES ESPECÍFICOS .....	11
4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA .....	12
5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	14
6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.....	15
7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	15
8. PAGO DE LA AYUDA.....	17
9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION DE CONCESION.....	19
10. INCUMPLIMIENTOS .....	23
11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR .....	25
12. ANEXOS .....	26

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos del Programa Misiones CDTI (MIP y MIG) y se complementa con el documento "Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI", en el que establecen las instrucciones generales y comunes de justificación técnico-económicas de los proyectos financiados por CDTI.

El representante de la agrupación es el responsable de presentar la justificación por medios electrónicos. No obstante, los participantes podrán presentar todos los datos relativos a su justificación y podrán ver los datos que el coordinador haya presentado sobre la justificación de su actividad. Las instrucciones detalladas y los formularios correspondientes para la presentación de la documentación justificativa estarán disponibles en la página web ([www.cdti.es](http://www.cdti.es)) y en la sede electrónica de CDTI (<https://sede.cdti.gob.es/>).

Recordamos, tanto a los responsables de los proyectos beneficiarios de ayudas CDTI, como al personal del departamento financiero y administrativo de los mismos, la importancia de leer atentamente, además del presente Manual, los siguientes documentos:

- ✓ **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.
- ✓ **Resolución** por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a su proyecto.
- ✓ **Orden de bases** correspondiente a la convocatoria (Orden CNU/1308/2018, de 28 de noviembre).

## 2. NORMATIVA APLICABLE

---

- **Orden CIN/ /2020 de 4 de febrero**, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 del procedimiento de concesión de ayudas destinadas a Iniciativas Estratégicas Sectoriales de Innovación Empresarial (Programa "Misiones CDTI"), en el marco del Programa Estatal de Liderazgo Empresarial en 1+D+I, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, modificada mediante Orden CIN/ /2020, de 25 de junio.
- **Orden CNU/1308/2018, de 28 de noviembre**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión por parte del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., de ayudas públicas en el marco del Subprograma Estatal de 1+D+i Empresarial del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, destinadas a empresas.
- Asimismo, a las ayudas objeto de esta convocatoria, les será de aplicación la siguiente normativa: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Supletoriamente, les será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Los proyectos cofinanciados con Fondos Estructurales se registrarán asimismo por la normativa aplicable a estos fondos. En tal caso el beneficiario adquiere, entre otras, las obligaciones que se relacionan a continuación, de conformidad con lo establecido en la normativa comunitaria y nacional aplicable como consecuencia de la financiación comunitaria:

1. En relación a la publicidad de la financiación, de conformidad con lo previsto en el Anexo XII, apartado 2.2, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, el beneficiario deberá:
  - Reconocer el apoyo del FEDER a la operación mostrando en todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el emblema de la Unión, así como una referencia a la Unión Europea, y una referencia al Fondo que da apoyo a la operación.
  - Informar al público del apoyo obtenido del FEDER durante la realización del proyecto haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, del proyecto, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.
  - Colocar, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en un plazo de tres meses a partir de la conclusión del proyecto. El cartel o la placa indicarán el nombre y el objetivo principal de la operación. Se elaborarán de acuerdo con las características técnicas adoptadas por la Comisión en el Reglamento de ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
2. Mantener toda la documentación justificativa de las operaciones cofinanciadas y todos los justificantes (originales o copias compulsadas en la forma legalmente aceptada) relativos a los gastos certificados del proyecto, durante el tiempo que sea necesario para su comprobación, examen e inspección por las autoridades nacionales y/o comunitarias.
3. Mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con el proyecto cofinanciado o, al menos, contar con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.
4. Aceptar su inclusión en la lista de operaciones que publica la autoridad de gestión del FEDER (Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio

de Hacienda y Administraciones Públicas), en virtud del artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º1303/2013.

5. De acuerdo a lo previsto en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, solo será elegible el gasto que se ejecute en la comunidad autónoma de desarrollo aprobada en la resolución de concesión. A estos efectos, la realización de una actividad determinada o la prestación de servicios se entenderán ubicadas en el lugar donde se lleva a cabo la actividad o se presta dicho servicio; y las actividades llevadas a cabo por el personal del beneficiario en el desempeño de sus funciones se entenderán desarrolladas en el territorio en que se ubique el centro al que el mencionado personal esté adscrito sin perjuicio de que parte de las actuaciones materiales necesarias para ejecutar la operación se realicen fuera del mismo.
6. Cumplir todas las obligaciones impuestas por la normativa comunitaria relativa al FEDER, en especial las relativas a criterios geográficos, incompatibilidad de ayudas públicas, protección del medioambiente, igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación, custodia y conservación de la documentación y actividades de información y publicidad; así como la normativa española que se dicte en desarrollo de aquella.
7. Cualquier otra obligación que resulte de aplicación por razón de la cofinanciación del FEDER.

### 3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

---

#### 3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN

- ✓ El plazo de ejecución de los proyectos será el previsto en la correspondiente Resolución de concesión de ayuda. Las anualidades recogerán los trabajos y gastos realizados en el período comprendido entre el período del 1 de enero al 31 de diciembre, a excepción de la primera y última anualidad, cuyas fechas serán las reflejadas en la Resolución de concesión de cada proyecto.
- ✓ En caso de haberse dictado Resolución expresa concediendo una ampliación de los plazos anteriormente citados, bien sea dictada de oficio o previa solicitud de modificación de la Resolución de Concesión, se aplican las condiciones dispuestas en dichas Resoluciones.
- ✓ Para los proyectos aprobados en la Convocatoria 2019, respecto a la anualidad 2020, se determinó la ampliación de oficio del plazo de ejecución de las inversiones y gastos y del plazo para solicitar modificaciones a la resolución de concesión hasta el 31 de enero de 2021. En consecuencia, el periodo de justificación correspondiente comenzará a partir de dicha fecha.
- ✓ Las prórrogas para ejecución del proyecto podrán solicitarse durante el periodo de modificaciones correspondiente a cada anualidad (ver apartado 9 del presente manual). **El plazo máximo de ampliación de ejecución total del proyecto será de seis meses.**
- ✓ La ampliación de una de las anualidades como consecuencia de una prórroga de los plazos de ejecución solicitada por el beneficiario en período de modificaciones, supone automáticamente retrasar el inicio de la siguiente. De esta forma, para evitar solapamiento de anualidades, el periodo de tiempo añadido a una anualidad se considerará excluido de la anualidad siguiente para la entidad beneficiaria. La ampliación de una anualidad no lleva implícita la ampliación de la siguiente, siendo necesario realizar una nueva solicitud para modificar la fecha de finalización de la misma.

- ✓ En caso de haberse concedido una ampliación de los plazos como consecuencia de una prórroga dictada de oficio o un desplazamiento de las fechas de vencimiento como consecuencia de una situación de suspensión de plazos, la ampliación de una de las anualidades no supondría el retraso automático del inicio de la siguiente; pudiendo existir, en este caso, el solapamiento de anualidades.

### **3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN**

- ✓ La justificación de las actividades para las que se concedió la subvención se realizará por anualidades.
- ✓ La presentación de la documentación justificativa se realizará en los tres meses siguientes a la finalización de cada una de las anualidades de las que se compone el proyecto. Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el periodo de justificación comenzará a partir de la fecha de finalización de la ampliación del periodo de ejecución.

## 4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

**Además de los puntos indicados en tales instrucciones** se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ De acuerdo a lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 38/2003, de 17 de noviembre.
- ✓ Los beneficiarios deberán publicar la concesión de la ayuda en su página web, incluyendo la frase "Subvencionado por el CDTI" y dar publicidad de la misma en cualquier convenio o contrato relacionado con la ejecución de la actuación -incluidos los de subcontratación de actividades- así como en publicaciones, ponencias y actividades de difusión de resultados del proyecto o de la Misión en que este se integra. Concretamente, en la documentación, carteles, propaganda, publicaciones o webs que se elaboren para la difusión de estos resultados debe figurar mención expresa del origen de la financiación y apoyo público recibido así como el logotipo del CDTI y la frase «Subvencionado por el CDTI». Asimismo deberá informarse de que el proyecto ha sido apoyado por el Ministerio de Ciencia e Innovación.
- ✓ Cuando el importe del gasto financiable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores (actualmente igual o superior a los 15.000,00 euros), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, se debe aportar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la

obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En este último caso se deberá aportar una memoria acreditativa de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, “la elección entre las ofertas presentadas (...) se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa”.

- ✓ La no aportación de las tres ofertas o en su caso, la memoria acreditativa de proveedor único significará la reducción de la ayuda en un importe equivalente al no justificado por este motivo.
- ✓ Cuando el importe de una subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, deberá haber sido previamente aprobado por CDTI y se deberá haber presentado el contrato celebrado por escrito.
- ✓ Las variaciones relevantes deberán ser objeto de solicitud de modificación, y su aprobación se ajustará a lo indicado en el punto 9 de este Manual para la tipología de Programa Misiones CDTI. No será necesaria autorización para los incrementos de hasta un 20% en los conceptos susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, que se compensen con disminución de otros, y siempre que no se altere el importe total de la ayuda.

## **4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR**

Los beneficiarios estarán obligados a la presentación de las memorias de justificación científico-técnica y económica que se detallan a continuación.

### **4.1.1. INFORME TÉCNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO**

Para el seguimiento científico-técnico anual, la agrupación beneficiaria presentará la memoria técnica de ejecución o Informe Técnico (Anexo 1b) que describa el progreso del proyecto y el grado de consecución de los objetivos

definidos para la anualidad de que se trate, así como el Resumen Ejecutivo (Anexo 1a).

#### **4.1.2. INFORME EXTERNO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES ESPECÍFICOS**

Al finalizar la última anualidad, junto con el resto de la documentación justificativa, la agrupación deberá presentar un informe externo e independiente que valide el grado de cumplimiento de los indicadores cuantitativos previstos en el Anexo II de la convocatoria del Programa "Misiones CDTI".

El informe deberá estar elaborado por alguna de las siguientes entidades: organismos públicos de investigación, universidades públicas y privadas, entidades e instituciones sanitarias públicas y privadas vinculadas o concertadas con el Sistema Nacional de Salud, institutos de investigación sanitaria acreditados y los Centros Tecnológicos que figuren inscritos en el registro de centros regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre, de acuerdo con las definiciones del artículo 3.1, letras a) a e) respectivamente, de la Orden CNU/320/2019, de 13 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas en el marco del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y en el marco del Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017- 2020, destinadas a organismos de investigación y de difusión de conocimientos.

La entidad deberá tener reconocido prestigio en el ámbito sobre el que realice este informe.

La entidad que realice el informe no podrá haber participado como subcontratada en el proyecto para el que elabore este informe y deberá ser independiente de la agrupación y/o de las empresas participantes, por lo que ninguna empresa participante podrá tener una participación superior al 50% de su capital social ni control sobre su consejo de administración, patronato u órgano de gobierno.

El informe deberá ir firmado electrónicamente por el responsable de su elaboración.

El CDTI podrá rechazar el informe externo si a su juicio no cumple con las condiciones establecidas en la convocatoria del Programa "Misiones CDTI".

En caso de no presentarse este informe, el CDTI considerará un incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para las que se aprobó la ayuda en los términos indicados en el artículo 22.3 apartado b. de la convocatoria del Programa "Misiones CDTI".

## 4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA

Cada entidad beneficiaria deberá presentar una memoria económica, informe de auditor y la documentación acreditativa de los gastos realizados.

Los gastos corresponderán a los conceptos aprobados en la resolución de concesión o en su caso, en las posteriores resoluciones de modificación.

En la cumplimentación de la justificación de gastos de la ayuda se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ **No serán válidos a efectos de justificación**, los gastos e inversiones siguientes:
  - Vehículos de transporte.
  - Gastos de comidas y manutención.
  - Gastos de locomoción y viajes.
  - Costes correspondientes a cualquier forma de consultaría asociada a la gestión y tramitación de la financiación solicitada.
- ✓ **PERSONAL**
  - En los proyectos cofinanciados con fondos FEDER, de acuerdo a lo previsto en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, solamente será elegible el gasto que se ejecute en la comunidad autónoma de desarrollo de dichos proyectos. A estos efectos, la realización de una actividad determinada o la prestación de servicios se entenderán ubicadas en el lugar donde se lleva a cabo la actividad o se presta dicho servicio; y las actividades llevadas a cabo por el personal del beneficiario en el desempeño de sus funciones se

entenderán desarrolladas en el territorio en que se ubique el centro al que el mencionado personal esté adscrito sin perjuicio de que parte de las actuaciones materiales necesarias para ejecutar la operación se realicen fuera del mismo.

- A efectos de comprobar la elegibilidad de los gastos de personal propio imputado al proyecto conforme a lo expuesto anteriormente, se podrá solicitar a los beneficiarios documentación acreditativa al respecto, en particular, el documento RNT o documentos equivalentes de la Seguridad Social para trabajadores dados de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

#### ✓ **COLABORACIONES EXTERNAS**

- Podrán subcontratarse las actuaciones objeto de ayuda, en los términos del artículo séptimo de la Convocatoria del Programa Misiones CDTI, esto es, el coste global de la actividad subcontratada por beneficiario no podrá ser superior al 50% del presupuesto elegible de dicho beneficiario.
- No podrán concurrir en una misma entidad (persona física o jurídica) las condiciones de participante en el proyecto y subcontratado.
- La subcontratación de las actuaciones objeto de la ayuda deberá respetar los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de su Reglamento de desarrollo.
- Las personas o entidades subcontratadas deberán estar al corriente en el momento de la contratación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No se admitirá la subcontratación a personas o entidades vinculadas con el beneficiario.
- El beneficiario será responsable del cumplimiento de los requisitos anteriores y deberá presentar la correspondiente declaración responsable al respecto (Anexo 5d.).

## 5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ El CDTI verificará el cumplimiento del proyecto o actuación objeto de la subvención y que ésta se ha aplicado a la concreta finalidad para la que fue concedida. A tales efectos, el CDTI podrá realizar las acciones de comprobación que estime convenientes para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas exigidas al beneficiario, incluyendo visitas presenciales.

Para los proyectos cofinanciados con Fondos FEDER:

- ✓ La Entidad debe disponer de contabilidad separada o un código contable adecuado de las operaciones financiadas por FEDER sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional. Asimismo debe conservar y custodiar toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas y garantizar que la misma será puesta inmediatamente a disposición de los órganos de control que la soliciten.
- ✓ De acuerdo con la normativa comunitaria que regula los Fondos Estructurales, los beneficiarios de las ayudas deberán dar la adecuada publicidad de la financiación de los proyectos cofinanciados. El beneficiario colocará una placa explicativa permanente y visible, proporcionada por CDTI. Realizará una breve descripción del proyecto en su página Web. Cualquier documento relativo a este tipo de operaciones, incluidos los certificados de asistencia a ferias o de cualquier otro tipo, incluirá una declaración en la que se informe de que el proyecto ha sido cofinanciado por FEDER.
- ✓ A su finalización, deberán cumplimentar en la sede electrónica de CDTI, el siguiente formulario:
  - Proyectos cofinanciados con Fondos FEDER: Formulario “Comunicación FEDER” en Menú Análisis Resultados > Comunicación FEDER. Para más información está disponible en Documentación y Ayudas, el documento “Guía COMUNICACION FEDER”.

## 6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

---

La percepción de las ayudas del Programa Misiones CDTI será incompatible durante su período de ejecución, con cualquier otra ayuda pública de ámbito europeo, estatal o autonómico con idénticos objetivos y finalidad o gastos comunes.

## 7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Una vez completada la ejecución del período en el plazo previsto y tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica, la Dirección de Certificación de CDTI emitirá una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicha certificación determinará la procedencia del pago de la subvención o, en su caso, el reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en la normativa reguladora de la subvención.
- ✓ Dentro de los conceptos presupuestarios aprobados se podrá aceptar la compensación de gasto justificado entre las diversas subpartidas que los integran (o categorías, en el caso del personal) y que fueron aceptadas en la aprobación o en las modificaciones aprobadas, si las hubo, siempre que esté debidamente justificado y que se deba a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas. Se podrá aceptar una desviación máxima del 20% entre las diferentes subpartidas. En la partida de Gastos de Personal se podrá aceptar asimismo hasta un 20% más de horas para cada categoría aprobada y hasta un 20% de incremento del coste horario medio real de cada categoría, respecto del coste medio por categoría aprobado en la resolución de concesión o su correspondiente modificación.

- ✓ Se podrán certificar importes superiores del gasto en los diferentes grupos presupuestarios o partidas (a excepción de Gastos de Auditoría) siempre y cuando no superen el 20% del importe susceptible de ayuda para cada uno de ellos y siempre que se compense con una disminución de otro de los grupos presupuestarios de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado y que el beneficiario justifique adecuadamente el cambio en la documentación de justificación presentada.
- ✓ No se certificarán gastos de conceptos que no se correspondan con los aprobados.

## 8. PAGO DE LA AYUDA

---

Se recuerda la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual.

- ✓ Cualquier pago quedará condicionado a que exista constancia por parte del CDTI de que el beneficiario cumpla todos los requisitos señalados en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, el beneficiario deberá acreditar estar al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. En el caso de que no conste la situación del beneficiario respecto de tales obligaciones, se le requerirá para que en el plazo máximo de quince días desde el día siguiente a la notificación del requerimiento aporte los oportunos certificados.
- ✓ El beneficiario podrá recibir el pago anticipado de hasta el 60% de la ayuda concedida en cada anualidad. El beneficiario no deberá constituir garantía alguna. El pago del resto de la subvención concedida se realizará una vez certificados los gastos correspondientes. El pago anticipado deberá solicitarse por parte del representante de la agrupación a través de la sede electrónica de CDTI, presentando asimismo los documentos requeridos (certificados de estar al corriente, declaraciones responsables, etc.). El pago anticipado de la primera anualidad de la subvención se efectuará tras dictarse la resolución de concesión definitiva, previa solicitud y presentación de la documentación requerida. El pago de las anualidades sucesivas quedará condicionado a la presentación de la documentación de la justificación de la anualidad anterior.
- ✓ El pago de la ayuda se realizará al representante de la agrupación, quien se responsabilizará de la transferencia a cada entidad beneficiaria de los fondos que les correspondan según el reparto establecido en la resolución de concesión. El coordinador deberá transferir los fondos al resto de la agrupación, en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de recepción del pago de la ayuda, ya sea pago anticipado o pago derivado de la certificación anual de los gastos.

- ✓ El pago anticipado tendrá la consideración de pago a cuenta de la liquidación final de la subvención, que se realizará tras efectuar la correspondiente comprobación técnico-económica.

## 9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION DE CONCESION

---

- ✓ Las modificaciones relevantes en el Proyecto Misiones CDTI deberán ser sometidas a la aprobación del CDTI.
- ✓ Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y presentarse a través de la sede electrónica de CDTI, de conformidad con los formularios habilitados al efecto con anterioridad al 31 de octubre de cada anualidad. En el caso de haberse dictado resolución expresa concediendo prórroga de oficio el plazo se amplía hasta la fecha indicada en la misma. De no cumplirse estos requisitos la solicitud de modificación no se entenderá cursada.
- ✓ El plazo indicado anteriormente no será aplicable a la modificación relativa a la determinación del beneficiario que sea consecuencia de cualquiera de las modificaciones reguladas en la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Esta modificación deberá solicitarse de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la convocatoria.
- ✓ No será necesario solicitar modificación de presupuesto y se entenderán autorizados, de forma genérica para todos los beneficiarios, las desviaciones que no superen el 20% en los grupos presupuestarios o partidas susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, siempre que se compensen con la modificación de otros. Para ello será necesario que no se altere el importe total de la ayuda y que el beneficiario justifique adecuadamente el cambio en la documentación que se aporte en la justificación presentada en la anualidad correspondiente. En la partida de Gastos de Personal se podrá aceptar hasta un 20% más de horas para cada categoría aprobada y hasta un 20% de incremento del coste horario medio real de cada categoría, respecto del coste medio por categoría aprobado en la resolución de concesión o su correspondiente modificación.

En relación con la solicitud de modificaciones en los conceptos de gasto subvencionados, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Se solicitarán al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de ayuda.
2. No se admitirá más de una solicitud de modificación por expediente y anualidad. Las modificaciones que supongan un cambio económico en el presupuesto del proyecto o ampliaciones de plazo en el periodo de ejecución del mismo se deben solicitar en cada anualidad, aprobándose únicamente para la anualidad solicitada.
3. No se admitirán cambios en la composición de la agrupación, salvo en los supuestos de fusión, absorción y escisión de alguno de los integrantes de la misma, y los que sean consecuencia de que uno de los beneficiarios abandone el proyecto por una causa sobrevenida y se dejen de cumplir las condiciones mínimas de composición de la agrupación. El nuevo beneficiario deberá cumplir los requisitos que le hubieran permitido obtener la ayuda, asumir las obligaciones establecidas en la convocatoria y comprometerse a mantener la actividad objeto de la ayuda. La autorización requerirá de un informe técnico en el que se constate la idoneidad del nuevo beneficiario para garantizar la viabilidad de la actuación.
4. Se admitirá modificación de la resolución de concesión que suponga prórroga del periodo de ejecución. El plazo máximo de ampliación del periodo de ejecución total de la actuación subvencionada será de seis meses.
5. Se admitirá traspasar gastos subvencionados entre anualidades, siempre que no se supere el presupuesto total aprobado ni el importe total de la ayuda. Eso supone que en la primera anualidad de un proyecto sólo se aceptarán desviaciones a la baja, que podrán ser compensadas con incrementos en la segunda anualidad hasta un importe máximo igual a la reducción solicitada en la anualidad anterior.

Cuando se solicite trasvase de presupuesto entre anualidades, se autorizaran los cambios para la anualidad correspondiente, sin que eso signifique aprobación automática del cambio en el año siguiente. Si se ha realizado una disminución de presupuesto en una anualidad y en la siguiente desea

incrementarse, debe solicitarse nuevamente por la vía de modificaciones en la siguiente anualidad, en el periodo que corresponda.

6. La entidad beneficiaria deberá presentar a CDTI los contratos por escrito que es obligatorio llevar a cabo en el caso de que la subcontratación exceda el 20% de la ayuda concedida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, siempre que no los haya aportado anteriormente. El beneficiario deberá presentar también las tres ofertas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 salvo que las haya aportado anteriormente.
7. Cuando el importe del gasto financiable sea igual o superior a 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se deben aportar tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En este último caso se deberá aportar una Memoria Acreditativa de proveedor único que justifique estos extremos. Y, en todo caso, "la elección entre las ofertas presentadas (...) se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa". La no aportación de las tres ofertas o en su caso, la Memoria Acreditativa de proveedor único significará la no aceptación de la modificación en cuestión.
8. El gasto derivado del informe realizado por el auditor se limitará como máximo a 1.500 euros por beneficiario y anualidad.
9. En relación con los Indicadores del programa estratégico, dado que han sido determinantes para la concesión de la ayuda, no se admitirá el cambio de los mismos (inclusión de nuevos indicadores o supresión de los indicadores aprobados).

Dichas modificaciones serán evaluadas por CDTI y resueltas por el órgano competente.

Se notificará la aprobación o denegación de las modificaciones a la agrupación beneficiaria a través de la sede electrónica de CDTI mediante la respectiva Resolución de modificación de la resolución de concesión de ayuda.

## 10. INCUMPLIMIENTOS

---

El procedimiento de reintegro y los criterios de graduación de incumplimientos se rigen por lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Orden CNU/1308/2018, de 28 de noviembre, así como en el artículo 22 de la Resolución de convocatoria.

Los participantes de la agrupación responderán de las eventuales obligaciones de reintegro en relación con las actividades que se hayan comprometido a realizar. En caso de incumplimiento de dicha obligación todos los integrantes de la agrupación responderán solidariamente, hasta el límite de la ayuda que les hubiera sido concedida por su participación en la actuación, de acuerdo con el artículo 40.2 de la Ley General de subvenciones.

El incumplimiento de los objetivos parciales o actividades concretas del proyecto determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, conllevará la devolución de aquella parte de la ayuda destinada a estas actividades mismas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

En particular, se considerarán incumplidos los objetivos de la ayuda en los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubiera certificado, al menos, el 60% de los gastos e inversiones previstas en el proyecto.
- Cuando no se haya alcanzado el 35% del valor propuesto por la agrupación en dos de los tres indicadores cuantitativos establecidos.
- En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones del presupuesto financiable, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.
- La falta de presentación de los informes de seguimiento intermedios o finales, conllevará la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas y, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

- La no aportación de las tres ofertas en los casos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones o incumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de tratarse de un beneficiario sometido a dicha normativa, significará la reducción de la ayuda en un importe igual al equivalente al no justificado por este motivo y sin perjuicio de lo previsto por la normativa europea en aquellos casos que resulte de aplicación.
- El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida será causa del reintegro parcial de hasta el 2% del importe asociado a dicho incumplimiento.

Asimismo, aun cuando habiéndose cumplido los objetivos generales del proyecto, no se haya alcanzado el 75% o más del valor propuesto por la agrupación en dos de los tres indicadores cuantitativos establecidos en la memoria técnica (apartado I.b del Anexo II), procederá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro del 20% de la ayuda correspondiente a la totalidad de gastos certificados.

Esta reducción de la ayuda se aplicará de manera lineal a cada uno de los miembros de la agrupación, atendiendo a la certificación de la última anualidad. Adicionalmente, se podrá exigir el reintegro parcial de la subvención correspondiente a anualidades anteriores hasta alcanzar el porcentaje antedicho. La comprobación de estas circunstancias se realizará antes de certificar la última anualidad del proyecto, mediante el informe de cumplimiento de indicadores cuantitativos referido en el artículo 20.3 de la presente convocatoria.

El incumplimiento por el representante de la agrupación de sus obligaciones como tal representante dará lugar al reintegro total de la ayuda concedida a esta entidad, sin que dicho reintegro pueda suponer un perjuicio para el resto de participantes.

## 11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR

---

Recordamos la importancia de leer atentamente el documento **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI**, cuya información se complementa con la que aparece en el presente Manual, así como la **Guía de contenidos mínimos a verificar por el Auditor**, la cual es específica para su tipología de ayuda (Anexo 2b), en la que se especifican en detalle las comprobaciones a realizar por el Auditor.

Análisis y comprobaciones a efectuar por el auditor, adicionales a las indicadas el documento Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI:

- Condiciones de la resolución de concesión.
- El presupuesto financiable inicial y sus posibles cambios aprobados por el CDTI.
- Que los conceptos justificados están incluidos dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión o de modificación.
- Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto financiable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, y en la convocatoria del Programa Misiones CDTI.
- Que para los gastos en bienes de equipo o prestación de servicios que superen los importes establecidos por la legislación aplicable el beneficiario aporta las tres ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003.
- Que las subcontrataciones del proyecto cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, no superan el 25% del presupuesto total del proyecto, no incluyen a personas o entidades vinculadas con el beneficiario ni a las mismas entidades que formen parte del consorcio, ni a personas (físicas o jurídicas) participantes en el proyecto.

## 12. ANEXOS

---

Anexo 1a: Resumen Ejecutivo.

Anexo 1b: Informe Técnico.

Anexo 2b: Guía de Auditor BOE.

Anexo 3b: Modelo Informe Auditor BOE.

Anexo 4: Modelo Partes Horarios.

Anexo 5d: Declaración Subcontratación Entidades.

Anexo 6: Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).