Manual Complementario Específico para las tipologías de Programa

- **Proyectos de I+D Audiovisual y Videojuegos (SAV)**

✓ Convocatoria 2022

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

Versión vigente			
Versión	**Elaborado/Validado**	**Aprobado**	**Fecha Aprobación**
1.1	División de Control de Proyectos	Comité de Dirección	Diciembre 2023

Control de versiones			
Versión	**Aprobado**	**Fecha Aprobación**	**Fecha de vigencia**
1.0	Comité de Dirección	Febrero 2023	desde 15/02/2023 hasta 31/12/2023
1.1	Comité de Dirección	Diciembre 2023	desde 01/01/2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. NORMATIVA APLICABLE 4
3. PERIODO DE EJECUCIÓN Y PERIODO DE JUSTIFICACIÓN 5
   3.1. PERIODO DE EJECUCIÓN 5
   3.2. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN 6
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS 7
   4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR 9
      4.1.1. INFORME TECNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO 9
      4.1.2. DECLARACIONES 9
   4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA 9
      4.2.1. COLABORACIONES EXTERNAS 10
   4.3. PUBLICIDAD 11
5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS 12
6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS 12
7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO 13
8. PAGO DE LA AYUDA 14
9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION VIGENTE 15
10. INCUMPLIMIENTOS 18
11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR 19
12. ANEXOS 20

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos del **Proyectos de I+D Audiovisual y Videojuegos (SAV)** 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. Ambos son de obligado cumplimiento y tienen por objetivo facilitar a los beneficiarios la correcta acreditación de la ejecución y justificación de las ayudas concedidas; en ningún caso sustituyen a lo establecido en la normativa reguladora de la ayuda (Bases Reguladoras, Convocatorias de ayudas, Fichas de Instrumento u otra legislación aplicable). En caso de contradicción entre estas instrucciones y la normativa reguladora de la ayuda, prevalecerá siempre lo establecido en esta última.

Estos documentos - Instrucciones y Manuales – podrán actualizarse periódicamente resultando de aplicación la versión vigente a la fecha de inicio del período de justificación que corresponda.

Recordamos a los beneficiarios de las ayudas 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.

2. NORMATIVA APLICABLE

- **SAV 2022. Resolución de 20 de mayo de 2022** de la Presidencia del CDTI, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 del procedimiento de concesión de ayudas para proyectos de I+D empresarial de aplicación a los ámbitos de audiovisual y de los videojuegos, y la transferencia y adaptación de estos

desarrollos a otros sectores de aplicación, en el marco del Plan de Impulso al Sector Audiovisual España Hub Audiovisual de Europa, la Agenda "España Digital 2025", el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2021-2023.

- **Orden CIN/373/2022, de 26 de abril**, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas, por parte del CDTI, a proyectos de I+D y nuevos proyectos empresariales del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Normativa de la Unión Europea y nacional aplicable a los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia,** en particular:
    - Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
    - Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Normativa especificada en cada convocatoria.

3. PERIODO DE EJECUCIÓN Y PERIODO DE JUSTIFICACIÓN

3.1. PERIODO DE EJECUCIÓN

✓ El período 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, 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.

- ✓ La variación del período de ejecución del proyecto podrá solicitarse durante el periodo de modificaciones correspondiente a cada anualidad (ver apartado 9 del presente manual).
- ✓ 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, para evitar solapamiento de anualidades. La ampliación de una anualidad no lleva implícita la ampliación de las siguientes, siendo necesario modificarlas si así se desea.
- ✓ 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. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN

- ✓ Período de justificación es el plazo para la presentación de la documentación justificativa.
- ✓ 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 o fecha de fin del mismo. Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el plazo para justificar será de tres meses a contar 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.

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. No se admitirán ningún gasto ni pago realizado en este plazo excepcional.

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (UE) ni 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, la documentación justificativa de las actividades y gastos subvencionados deberá estar disponible durante diez años a partir de la fecha de concesión de la ayuda.

Además de los puntos indicados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ 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.
- ✓ Cuando el importe del gasto financiable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para los contratos menores (importe igual o superior a los 15.000,00 euros, salvo las excepciones contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre), 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 deben solicitar[1], como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para 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

[1] Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

último caso se deberá aportar una memoria acreditativa que justifique estos extremos.

No se aceptará el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas con el fin de eludir la presentación de ofertas alternativas. Así mismo, para un proveedor no se podrá fraccionar la adquisición de un bien o prestación de un servicio atendiendo a las fases del mismo: será considerado de forma conjunta teniendo que cumplir el requisito de presentación de ofertas alternativas.

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.

Las ofertas solicitadas deberán ser como mínimo tres, comparables entre ellas en conceptos y desglose de precios y coherentes con los gastos definidos en la solicitud de la ayuda. Deberán incluir, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la entidad que realiza la oferta. Dicha entidad deberá tener capacidad para desarrollar las tareas solicitadas.
- Fecha en la que se realiza la oferta.
- Presupuesto ofertado.
- Detalle del alcance de la oferta presentada en consonancia con el proyecto.

La no aportación de estas tres ofertas o en su caso, la memoria acreditativa de proveedor único significará que no se pueda aprobar el gasto en cuestión.

Las ofertas alternativas correspondientes a un mismo gasto se aportarán en un único pdf, identificando el concepto en el nombre del archivo. Adicionalmente se aportará un cuadro resumen, en el que se detallen las facturas para las que se han presentado presupuestos alternativos, su importe y la oferta seleccionada, empleando el nombre del documento "Cuadro resumen de las ofertas alternativas presentadas".

4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR

4.1.1. INFORME TECNICO ANUAL Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO

Para el seguimiento científico-técnico anual, la entidad beneficiaria presentará:

- ✓ Resumen Ejecutivo (Anexo 1a): resumen de las actividades técnicas propuestas y desarrolladas por los beneficiarios durante la anualidad que se somete a control, descripción de las desviaciones y conclusiones, todo ello a nivel consorcio; según índice e instrucciones detalladas en el propio Anexo.
- ✓ Informe Técnico (Anexo 1b): cronograma, descripción del progreso pormenorizado alcanzado en relación a los objetivos previstos para la anualidad que se somete a control, actualización del proyecto en caso de que se prevean cambios relevantes relativos a la siguiente anualidad, conclusiones y resultados alcanzados; según índice e instrucciones detalladas en el propio Anexo.

4.1.2. DECLARACIONES

Además de las declaraciones indicadas en las **Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI,** se debe presentar:

- ✓ Declaración responsable relativa al cumplimiento del principio DNSH.
- ✓ Otras declaraciones derivadas de las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- ✓ Otras Declaraciones disponibles en la sede electrónica CDTI.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA

Los gastos corresponderán a las partidas y los conceptos aprobados en la resolución de concesión o en su caso, en las posteriores resoluciones de modificación. Sólo se considerarán financiables aquellos costes que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad a financiar y resulten estrictamente necesarios, en base a la descripción del proyecto aportada en el Informe Técnico.

No serán subvencionables los gastos e inversiones siguientes (además de los indicados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI):

- Gastos de manutención.
- Gastos de locomoción y viajes.
- Gastos de promoción y difusión del proyecto.
- Costes correspondientes a cualquier forma de consultaría asociada a la gestión y tramitación de la financiación solicitada.

4.2.1. COLABORACIONES EXTERNAS

- ✓ La subcontratación de las actuaciones objeto de ayuda se realizará según lo previsto en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y en la correspondiente convocatoria.
- ✓ En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.
- ✓ 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. El beneficiario deberá aportar al auditor de la cuenta justificativa los correspondientes certificados vigentes a la fecha de contratación, para que éste verifique el cumplimiento de esta obligación. Si la entidad subcontratada no estuviera al corriente, no se considerarán elegibles los gastos de esa colaboración.
- ✓ En caso de que la subcontratación se realice con entidades vinculadas al beneficiario, deberá haber sido previamente aprobado por CDTI[2] y se deberá acreditar que se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de la Ley. Para la justificación del gasto se presentará[2] el Anexo 5 "Modelo de justificación para Entidades Vinculadas", así como los documentos justificativos de gasto en los mismos términos establecidos para la

[2]Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

acreditación de los gastos del beneficiario (facturas y justificantes de pago; y toda la documentación relativa a la partida de personal).

- ✓ La entidad beneficiaria de la ayuda habrá de prever mecanismos para asegurar que los subcontratistas cumplan con el principio DNSH, así como con la obligación de cooperación para la protección de los intereses financieros de la Unión. En este sentido, la entidad beneficiaria exigirá a los subcontratistas una declaración responsable de ser conocedor de que la financiación a la que se accede procede del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea y que asume todas las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2021/241 y del Consejo de 12 de febrero de 2021, demás normas de la Unión sobre la materia y por las normas estatales de desarrollo o trasposición de estas, especialmente con respecto al requerimiento de cumplir con el principio DNSH. También, deberá exigirles un compromiso por escrito de conceder los derechos y el acceso necesarios para garantizar que la Comisión, la Fiscalía Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y las autoridades nacionales competentes ejerzan plenamente sus competencias respectivas.

4.3. PUBLICIDAD

Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir con las obligaciones en materia de comunicación, publicidad e información, en los términos de la Resolución de convocatoria aplicable y de la Orden de Bases reguladoras. Se citan a continuación algunas de ellas:

- ✓ Publicar la concesión de la ayuda en su página web, incluyendo la frase "Subvencionado por el CDTI", con el logotipo del CDTI y del Ministerio de Ciencia e Innovación.
- ✓ En las medidas de información y comunicación de las actuaciones, así como en los contratos, publicaciones y otros resultados de la investigación que puedan ser atribuidos, total o parcialmente, a la entidad beneficiaria, se deberán incluir el logo del Ministerio de Ciencia e Innovación, el logo del CDTI, el emblema de la Unión Europea con el texto «Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU» y el logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

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.
- ✓ En caso de modificaciones significativas en la ejecución del proyecto, el CDTI podrá solicitar al beneficiario un nuevo informe que acredite que se respeta el principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852. En este sentido, el beneficiario deberá declarar en la justificación del proyecto que se mantiene el cumplimiento del principio de DNSH en los mismos términos que fueron valorados en el informe vigente favorable al cumplimiento del principio de DNSH.

6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Podrá haber compatibilidad de ayudas cuando el importe conjunto de las ayudas no supere los límites o importes máximos de ayuda permitidos por la normativa comunitaria aplicable, en su caso, el Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, salvo cuando la ayuda concurrente provenga de otros programas e instrumentos de la Unión Europea, pues, al estar ante una convocatoria financiada mediante fondos MRR, en virtud del principio de prohibición de doble financiación, en

ese supuesto no cabrá acumulación de ayudas respecto a los mismos costes (coste se equipara a factura o, en el caso de personal, a los gastos de personal correspondientes).

Los beneficiarios tendrán la obligación de comunicar las ayudas concurrentes una vez tengan conocimiento de su existencia y, en todo caso, con anterioridad al periodo de justificación.

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 cada partida presupuestaria aprobada, se podrán certificar incrementos máximos del 20% del gasto en los diferentes conceptos que la integran (a excepción de Gastos de Auditoría). En la partida de Personal para cada categoría, se podrán certificar incrementos máximos del 20% del gasto, hasta un 20% más de horas y hasta un 20% de incremento del coste horario medio real respecto del coste medio por categoría aprobado en la resolución vigente. Todo ello respetando los límites que se indican en la convocatoria.

  Excepcionalmente se podrán certificar en las diferentes partidas presupuestarias cantidades superiores al importe reflejado en la resolución vigente, siempre y cuando no supere el 20% del importe susceptible de ayuda para cada una de ellas

y siempre que se compense con una disminución en otra de las partidas; de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado.

La necesidad de los incrementos referidos anteriormente deberá estar debidamente motivada en la documentación de justificación presentada y deberse a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas.

- ✓ Con relación a los gastos de personal, si se detecta sobre imputación de horas, es decir, que la suma de horas imputadas por un mismo trabajador en uno o varios proyectos financiados con fondos públicos, y en el mismo marco temporal, supera el máximo de horas admitidas por el CDTI, se podrá no aceptar la justificación de tales gastos, así como en su caso, exigir el reintegro correspondiente. Se procederá de la siguiente manera:

  i. Si el exceso de horas imputadas, contando toda la información recopilada, fuera inferior o igual al 10% de las horas de convenio de un trabajador, se eliminará el excedente de horas.

  ii. Si el exceso de horas imputadas fuera superior al 10% de las horas de convenio de un trabajador, se excluirá la participación de dicho trabajador en la anualidad en la que se detecte este exceso, con independencia de las medidas que se hayan podido adoptar en otras ayudas del CDTI o de otros organismos.

- ✓ No se certificarán gastos de conceptos que no se correspondan con los presupuestados.

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 al cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución de convocatoria.

- ✓ La entidad beneficiaria podrá disponer de la ayuda concedida a través de los pagos fraccionados (anuales) que se fijen en la Resolución de concesión o en su caso, en la Resolución de modificación (o sus correspondientes anexos). Una vez comprobado y verificado por el CDTI que los requisitos que motivaron la resolución han sido cumplidos, se procederá al pago fraccionado de la subvención, en su caso. Los pagos fraccionados de la subvención concedida se determinarán en función de las inversiones y de los gastos finalmente aceptados por el CDTI, así como del porcentaje de subvención establecido, sin que ninguno de estos pagos fraccionados pueda superar el importe que para cada uno de ellos figure en la resolución.
- ✓ Tras dictarse la resolución de concesión definitiva, el beneficiario podrá solicitar el pago anticipado de hasta el 60% de la subvención concedida para la primera anualidad. El pago anticipado de hasta el 60% de cada anualidad siguiente queda condicionado a la presentación de la documentación justificativa de la anualidad anterior y siempre que esta solicitud se realice antes de que concluya la anualidad a pagar. Los beneficiarios no deberán constituir garantía alguna. La solicitud deberá tramitarse a través de la sede electrónica de CDTI, presentando asimismo los documentos requeridos (certificados de estar al corriente, declaraciones responsables, etc.). 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 VIGENTE

Las actuaciones financiadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se recojan en las convocatorias correspondientes y en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas, debidamente justificadas, que alteren las condiciones técnicas o económicas recogidas en la resolución de concesión de la financiación, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la citada resolución de concesión.

Las modificaciones relevantes que supongan un cambio económico en el presupuesto del proyecto o ampliaciones de plazo en el periodo de ejecución del mismo 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 y dentro de los plazos establecidos. De no cumplirse estos requisitos la solicitud de modificación no se entenderá cursada.

- ✓ Las solicitudes deberán formularse con anterioridad al 31 de octubre de cada anualidad, a excepción de la primera anualidad en el caso de que la resolución definitiva se realice con posterioridad al 31 de octubre, en cuyo caso el plazo expirará el 31 de diciembre. En el caso de haberse dictado resolución expresa concediendo prórroga de oficio el plazo se amplía hasta la fecha indicada en la misma.

  En ningún caso se admitirán solicitudes de modificación posteriores a la fecha prevista de finalización del proyecto ni durante el periodo de prórroga de anualidad.

  Los plazos indicados anteriormente no serán aplicables 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 contempladas en la convocatoria. Esta modificación deberá solicitarse de acuerdo a lo previsto en la convocatoria.

- ✓ En cada anualidad no se admitirá más de una solicitud de modificación por expediente y anualidad.

- ✓ La solicitud de cambio en las partidas y conceptos de gasto subvencionados deberá estar al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de ayuda.

- ✓ La solicitud de modificaciones afecta a la totalidad del proyecto y de la subvención concedida, con independencia de que la solicitud cursada se refiera a una o varias anualidades.

- ✓ Se podrán traspasar gastos subvencionados entre la anualidad en curso y las posteriores.

- ✓ 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.
- ✓ Cuando la modificación implique un importe del gasto financiable igual o superior a 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se deberá justificar la solicitud de al menos tres ofertas de acuerdo a lo referido en el apartado "4. Presentación de resultados" de este manual.
- ✓ Se 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.
- ✓ En el caso de subcontratación de una nueva entidad vinculada (no aprobada previamente) o de modificación de presupuesto de subcontratación de una entidad vinculada ya existente en resolución vigente, la entidad beneficiaria debe presentar[3] la Solicitud de Autorización para la Subcontratación de Actividades Subvencionadas con Entidades Vinculadas. Si la subcontratación con la entidad vinculada aparece en la resolución vigente y no hay modificación de presupuesto, no es necesario cumplimentar dicha solicitud.
- ✓ Se cumplimentará, con el formulario habilitado al efecto, la declaración responsable sobre el cumplimiento del principio de DNSH en los mismos términos que fueron valorados en el informe vigente favorable al cumplimiento del principio de DNSH.

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

1. En ningún caso se admitirá que se supere el presupuesto total aprobado ni el importe total de la ayuda reflejados en la resolución vigente.
2. No se admitirán cambios de beneficiario salvo en los supuestos que permite la correspondiente convocatoria.

[3] Salvo en los supuestos contemplados en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo sobre determinadas subcontrataciones de Centros tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

3. En ningún caso se autorizarán modificaciones que, en su conjunto, supongan la reducción del presupuesto inicial financiable de la actuación en un porcentaje equivalente al establecido en la correspondiente convocatoria para entender el incumplimiento total de los fines para los que se concedió la financiación.
4. No podrán autorizarse modificaciones que conlleven la aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial.
5. La subcontratación por beneficiario no podrá superar el porcentaje máximo del 50% del presupuesto elegible de dicho beneficiario.
6. El gasto derivado del informe realizado por el auditor se limitará como máximo a 1.500 euros por participante y anualidad.

Si se deniega una modificación de alguna de las partidas o conceptos presupuestarios, se mantendrá, para esa partida o concepto, el presupuesto vigente anterior a la Solicitud de Modificaciones.

La resolución resultante del proceso de Solicitud de Modificaciones deja sin efecto las resoluciones previas. Esto implica que si en una anualidad se aprueba una reducción del presupuesto/subvención del proyecto como resultado del proceso de modificaciones, en Solicitudes de Modificaciones de posteriores anualidades no se podrá recuperar el presupuesto/ subvención minorado.

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 vigente.

10. INCUMPLIMIENTOS

El procedimiento de reintegro y los criterios de graduación de incumplimientos se rigen por lo establecido en la correspondiente Convocatoria y Orden de Bases.

- ✓ La falta de presentación de los documentos para justificar la realización de la inversión financiable dará lugar, pasados 15 días hábiles tras el requerimiento

correspondiente, al reintegro que se establezca en la correspondiente convocatoria.

- ✓ 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.
- ✓ El incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para las que se aprobó la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y comprobación de la justificación, será causa de reintegro total de la subvención. En particular, serán causa de **reintegro total** de la ayuda y, en su caso, de la pérdida del derecho al cobro, los siguientes supuestos:
  - Cuando no se hubiera certificado, al menos, el 60% de los gastos e inversiones previstas en el proyecto.
  - El incumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» en el sentido en del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.

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.

El auditor deberá verificar el cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que resulten de aplicación por razón de la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica.

12. ANEXOS

Anexo 1a: Resumen Ejecutivo.

Anexo 1b: Informe Técnico.

Anexo 2b: Guía de auditor Subvenciones (Guía de auditor Convocatoria BOE)

Anexo 3b: Modelo Informe Auditor Subvenciones (Informe Auditor Convocatoria BOE)

Anexo 4: Modelo Partes Horarios.

Anexo 5: Modelo Justificación Entidades Vinculadas.

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

Anexo 9: Modelo de cálculo de costes salariales.

Anexo 10: Modelo de cálculo de horas para personal con incidencias.