

## Manual Complementario Específico para la tipología de Programa

---

- **ERA-NET (SERA)**
- **EUROSTARS-2 (actuación INTEREMPRESAS INTERNACIONAL) - CIIP**
  - ✓ Convocatoria 2021
  - ✓ Convocatoria 2020
  - ✓ Convocatoria 2019
  - ✓ Convocatoria 2018

**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 2021

Control de versiones			
Versión	Elaborado/Validado	Aprobado	Fecha Aprobación
1.1	División de Control de Proyectos	Comité de Dirección	Diciembre 2021
1.0	División de Control de Proyectos	Comité de Dirección	Septiembre 2020

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. NORMATIVA APLICABLE .....	4
3. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....	6
3.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN .....	6
3.2. PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN .....	7
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	8
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 FINAL PUBLICABLE DE PROYECTO .....	10
4.1.3. DECLARACIONES .....	10
4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA.....	11
4.2.1. COLABORACIONES EXTERNAS .....	11
4.2.2. GASTOS DE GENERALES .....	12
4.2.3. OTROS COSTES .....	13
4.3. PUBLICIDAD.....	14
5. VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	15
6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS .....	15
7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	16
8. PAGO DE LA AYUDA.....	17
9. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCION VIGENTE .....	19
10. INCUMPLIMIENTOS .....	23
11. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR.....	24
12. ANEXOS .....	25

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El presente documento contiene las instrucciones específicas que regularán las actuaciones para la justificación de los proyectos del Programa **ERA-NET** y del PROGRAMA **EUROSTARS-2** (actuación INTEREMPRESAS INTERNACIONAL), 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.

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.
- ✓ En su caso, **Convocatoria** correspondiente a cada convocatoria ERA-NET.
- ✓ En su caso, **Convocatoria** correspondiente a cada convocatoria EUROSTARS - 2.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

---

- **ERANET 2021. CIIP 2021-1 y 2021 -2 Resolución de 5 de febrero de 2021** de la Dirección General del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas del año 2021 a los proyectos de I+D con participación española seleccionados en las convocatorias internacionales competitivas de los programas Eurostars-2 y ERA-NET Cofund.
- **ERANET 2020. Resolución de 16 de diciembre de 2019** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en las convocatorias transnacionales conjuntas 2018-19 de las acciones ERA-NET COFUND.
- **ERANET 2019. Resolución de 4 de febrero de 2019** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E., por la que se regula la concesión directa

de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la convocatoria transnacional conjunta 2017-18 de la acción ERA-NET COFUND.

- **ERANET 2018. Resolución de 26 de enero de 2018** de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en las convocatorias transnacionales conjuntas 2017 de los proyectos de ERA-NET COFUND.
- La **Convocatoria Internacional** correspondiente a cada **ERA-NET COFUND** de aplicación.
- **CIIP 2020-1 y 2020 -2 Resolución de 16 de diciembre de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la duodécima y décimo tercera convocatoria del Programa Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2019-2. Resolución de 29 de abril de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la undécima convocatoria del Programa Eurostars -2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2019-1. Resolución de 16 de enero de 2019**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la décima convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2018-2. Resolución de 19 de junio de 2018**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionada en la novena convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- **CIIP 2018-1. Resolución de 26 de enero de 2018**, de la Presidencia del Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial E.P.E., por la que se regula la concesión directa de ayudas a los proyectos con participación española seleccionados en la octava convocatoria del Programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional).
- La **Convocatoria Internacional** correspondiente a cada **EUROSTARS** de aplicación.

## 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 de oficio o previa solicitud de modificación de la Resolución de Concesión, se aplican las condiciones dispuestas en dichas Resoluciones.
- ✓ La variación del Plazo de ejecución del proyecto podrá solicitarse durante el periodo de modificaciones correspondiente (apartado 9). **El plazo máximo de ampliación de ejecución total del proyecto será de seis meses para todas las convocatorias** contempladas.
- ✓ 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, excepto para la última anualidad, en la que la documentación justificativa deberá presentarse en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto, sin posibilidad de solicitar una ampliación de dicho plazo de justificación. Si se ha autorizado una ampliación del periodo de ejecución, el periodo de justificación comenzará a partir de la fecha de finalización del periodo de ejecución ampliado.

## 4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

---

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

- ✓ De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (UE) nº 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.

El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las de control y auditoría por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas y, en su caso, por la Comisión Europea, órganos de Era-Net, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, en virtud de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, relativo a ayudas estatales, y de lo establecido en la Decisión 553/2014/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, y en cualquier otra normativa aplicable.

Así mismo, durante el desarrollo del proyecto y a lo largo de un periodo de cinco años tras el pago del saldo (pago final) por la Comisión Europea al órgano concedente de la ayuda, el beneficiario estará sometido a evaluaciones intermedias y finales por parte de la Comisión Europea a fin de evaluar el impacto de la financiación europea concedida en relación con los objetivos del programa Horizonte 2020. La Comisión Europea podrá llevar a cabo las comprobaciones o auditorías relativas al seguimiento e implementación de las recomendaciones efectuadas a los beneficiarios, en su caso, sobre aspectos de los proyectos.

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

- ✓ 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 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 deben 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 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 eliminación de la ayuda correspondiente al gasto en cuestión.

Esta obligatoriedad no aplica en el caso de subcontratación total o parcial de actividades con Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica vinculados en la que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo, y cuyas fechas de contratación sean posteriores al 02/04/2021 (fecha de entrada en vigor de esta regulación).

- ✓ 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.
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, transcurrido el plazo establecido de justificación 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.
- ✓ De conformidad con el artículo 12 del Reglamento (UE) nº 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.

## 4.1. TIPOS DE INFORMES A PRESENTAR

### 4.1.1. INFORME TÉCNICO 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 el beneficiario durante la anualidad que se somete a control, descripción de las desviaciones, resultados y conclusiones; según índice detallado en las Instrucciones Justificación Ayudas CDTI.
- ✓ Informe Técnico (Anexo 1b): cronograma, descripción pormenorizada del progreso 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 detallado en las Instrucciones Justificación Ayudas CDTI.

### 4.1.2. INFORME FINAL PUBLICABLE DE PROYECTO

Para proyectos del programa Eurostars – 2 (actuación Interempresas Internacional), a la finalización del proyecto, se adjuntará un informe técnico publicable, que contendrá un resumen de actividades de todo el consorcio que cubra los principales aspectos del trabajo conjunto del consorcio, objetivos, resultados y conclusiones, incluyendo los resultados del plan final para su divulgación pública, así como documentación audiovisual o electrónica.

### 4.1.3. DECLARACIONES

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

- ✓ Declaración de mantenimiento de carácter internacional del proyecto.
- ✓ En proyectos del programa Eurostars – 2 (actuación Interempresas Internacional), Declaración de cumplimiento de los requisitos sobre implicaciones éticas.
- ✓ Otras Declaraciones.

## 4.2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS. MEMORIA ECONÓMICA.

Los gastos corresponderán a las partidas y 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 la memoria técnica.

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 siguientes:
  - los viajes correspondientes a asistencias a cursos, congresos, ferias y jornadas u otras actividades de difusión.
  - los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

### 4.2.1. COLABORACIONES EXTERNAS

- En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.
- No podrá subcontratarse con las mismas entidades que forman parte del consorcio internacional.
- 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. Las subcontrataciones se refieren a colaboraciones (art. 29 LGS). Los certificados deben ser anteriores o simultáneos a la fecha de la factura. Si la entidad subcontratada no estuviera al corriente, no se considerarán elegibles los gastos de esa colaboración.
- 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 aprobada por CDTI y se deberá aportar el contrato celebrado por escrito (artículo 29.3.b LGS).

- En caso de que la subcontratación se realice con entidades vinculadas al beneficiario, deberá haber sido previamente aprobado por CDTI y se deberá acreditar que se realiza de acuerdo a lo establecido en el artículo 29.7.d) de Ley General de Subvenciones. Para la justificación del gasto se presentará el Anexo 5 "Modelo de justificación para Entidades Vinculadas" visado por el auditor designado por la entidad beneficiaria para la realización del Informe de Revisión de la cuenta justificativa, así como los documentos justificativos de gasto en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario (facturas y justificantes de pago; y toda la documentación relativa a la partida de personal).

Conforme a la disposición adicional vigesimoséptima de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de beneficiarios que formen parte de los órganos de gobierno de los Centros tecnológicos de ámbito estatal, inscritos en el Registro de Centros tecnológicos y Centros de apoyo a la innovación y de centros tecnológicos de ámbito autonómico inscritos en sus correspondientes registros, y que reúnan los requisitos establecidos en la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo, no será de aplicación lo previsto en el artículo 29.3, letra b), en el artículo 29.7.d) y en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones en la en la subcontratación total o parcial de actividades con dichos centros. Es decir, en este caso:

1. No será necesaria autorización previa del órgano concedente de la subvención cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros (artículo 29.3.b LGS); si bien sí será necesario la aportación del contrato celebrado por escrito.
2. No será necesaria autorización previa del órgano ni aplican los límites al importe subvencionable del artículo 29.7.d) de la LGS.
3. No será necesario solicitar tres ofertas o realizar informe de proveedor único para las contrataciones de importe igual o superior a 15.000 € (artículo 31.3 LGS).

#### **4.2.2. GASTOS DE GENERALES**

Son aquellos que forman parte de los gastos imputables al proyecto, pero que por su naturaleza no han podido justificarse en forma directa al no poder

individualizarse (por ejemplo, el consumo eléctrico, teléfono, etc.), estando incluidos en el presupuesto financiable del proyecto.

- Los campos que deberán quedar cumplimentados en la sede electrónica de CDTI son los valores de las cuentas 621, 622, 624, 628, 629 (únicamente se aceptan Gastos de Transporte de Personal y Gastos de Oficina: material de oficina y limpieza) 640, 642 y 649 (o cuentas cuyos conceptos sean equivalentes a los de las cuentas del PGC) de la cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio cerrado por la empresa.
- Los Gastos Generales se calculan automáticamente por la sede electrónica de CDTI como un porcentaje del gasto de Personal del proyecto. Dicho porcentaje es la media ponderada calculada por CDTI para el sector de actividad de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI. El importe calculado no superará al 25% del Personal del hito ni el 20% de los costes directos (presupuesto total menos los gastos generales).
- El importe calculado para cada anualidad no superará el porcentaje establecido en el momento de la aprobación del proyecto.

#### 4.2.3. OTROS COSTES

Se deben cumplimentar en la sede electrónica de CDTI los gastos correspondientes a viajes y auditoría, con las consideraciones que se recogen a continuación:

- **Viajes:** Se pueden justificar gastos de viajes que se deriven directamente del proyecto. No se considerarán financiables los viajes correspondientes a asistencias a congresos, jornadas u otras actividades de difusión. Únicamente se admitirán viajes referidos a trabajadores imputados en el apartado de costes de personal, y siempre que aparezcan debidamente identificados mediante factura nominativa en la justificación. Los máximos admisibles de esta partida son:
  - ERANET 2018 y EUROSTARS 2018: 4.400 euros/año
  - ERANET y EUROSTARS - 2019, 2020 y 2021: 8.000 euros por proyecto.
- **Auditoría:** En ningún caso se certificará un importe superior al aprobado. Por otra parte, en los proyectos del programa ERANET convocatoria 2018, este coste no podrá superar el 1% del presupuesto financiable.

### 4.3. PUBLICIDAD

El beneficiario deberá incluir, en cualquier comunicación o publicación relativa al proyecto objeto de la ayuda, la siguiente información:

- ✓ Indicación explícita del apoyo financiero de la Unión Europea y de CDTI.
- ✓ El logotipo de la Unión Europea y de CDTI de manera que no resalte ninguno más que el otro.
- ✓ El siguiente texto:
  - Proyectos del programa ERANET: «Este proyecto ha recibido financiación de la ERA-NET [indicación del acrónimo de la ERA-NET correspondiente] con cofinanciación de CDTI y del Programa Marco de Investigación e Innovación, Horizonte 2020, de la Unión Europea».
  - Proyectos del programa Eurostars-2 (actuación Interempresas Internacional): «Este proyecto ha recibido financiación del programa conjunto Eurostars-2 con cofinanciación de CDTI y del Programa Marco de Investigación e Innovación Horizonte 2020 de la Unión Europea».

A tales efectos, el beneficiario podrá hacer uso de los logotipos de CDTI y la Unión Europea sin necesidad de obtener permiso previo de la Comisión Europea. Esto no otorga el derecho de su uso en exclusividad. El beneficiario no se podrá apropiar de los logotipos o cualquier otra identificación similar a través de su registro u otros medios.

Cualquier comunicación o publicación relativa al proyecto deberá indicar que refleja únicamente la opinión del autor y que ni CDTI ni la Comisión Europea es responsable por cualquier uso que se pueda hacer de la información que contenga.

Se respetarán las obligaciones de difusión y publicidad de la convocatoria internacional correspondiente.

Adicionalmente, la Secretaría de Eureka podrá publicar información general del proyecto financiado como un caso de estudio o de éxito para la promoción del programa Eurostars-2, salvo que el beneficiario deniegue expresamente su consentimiento.

## 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.

## 6. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

---

- ✓ La percepción de estas ayudas será compatible con la percepción de cualesquiera otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales, salvo que se superen las intensidades máximas de ayuda aplicables en la normativa comunitaria de acuerdo con lo establecido en el Reglamento general de exención por categorías.
- ✓ La percepción de estas ayudas será incompatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de fondos de la Unión Europea, en particular con las ayudas de Horizonte 2020, Programa Marco de Investigación e Innovación (2014-2020), y de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

## 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.
- ✓ Se podrán certificar en las diferentes partidas presupuestarias cantidades superiores al importe reflejado en la resolución de concesión o su correspondiente modificación, siempre y cuando no superen el 20% del importe susceptible de ayuda para cada una de ellas y siempre que se compense con una disminución de otra de las partidas de tal forma que el importe total de la ayuda no se vea incrementado y que el beneficiario motive adecuadamente el cambio en la documentación de justificación presentada.
- ✓ Dentro de cada partida presupuestaria aprobada, se podrá aceptar la compensación máxima del 20% del gasto entre los diversos conceptos que la integran (a excepción de Gastos de Auditoría y Costes Indirectos), siempre que esté debidamente motivado y que se deba a circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o sobrevenidas.
- ✓ En la partida de Personal para cada categoría de No Titulados, Titulados (agrupados Medios y Superiores) y Doctores, se podrá aceptar la compensación máxima del 20% del gasto entre ellas, 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 de concesión o su correspondiente modificación.
- ✓ No se certificarán gastos de conceptos que no 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, la entidad beneficiaria 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 y no deberá darse ningún supuesto de retención previsto en la Resolución de convocatoria. 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.
- ✓ Si el beneficiario no se encontrara al corriente de pago de sus obligaciones de reembolso de cualesquiera otras ayudas concedidas anteriormente por CDTI, se procederá a la retención del importe, ya corresponda ese importe al pago anticipado o al pago posterior a la justificación. Se perderá el derecho al cobro del importe retenido si, una vez finalizado el ejercicio en el que se practicó la retención, no hubiera desaparecido la causa que la originó.
- ✓ 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.

- ✓ El beneficiario podrá recibir, sin constituir garantía alguna, el pago anticipado de hasta el 75% de la subvención concedida para cada anualidad con anterioridad a la realización de la misma (en los proyectos del programa ERANET convocatoria 2018, este porcentaje se limita al 50%). 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 de la primera anualidad de la subvención se efectuará tras dictarse la resolución de concesión definitiva, previa solicitud y presentación de la documentación requerida. Si se trata de una ayuda plurianual, el pago del anticipo de las anualidades sucesivas se podrá solicitar una vez se haya presentado la justificación de la anualidad anterior y siempre que esta solicitud se realice antes de que concluya la anualidad a pagar.

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

---

- ✓ Cualquier cambio significativo en el proyecto en relación a los objetivos, duración, prórrogas, presupuesto y composición del consorcio internacional requerirá la autorización previa del órgano de gobierno de CSP ERA-NET en el caso de los proyectos de dicha ERA-NET y de la Secretaría de EUREKA en el caso de los proyectos de Eurostars 2. Esto es especialmente relevante en el caso de prórrogas y composición del consorcio internacional.
- ✓ Las modificaciones en el proyecto 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, salvo para la primera anualidad cuando así esté reflejado en las correspondientes convocatorias. En los proyectos de los programas ERANET 2020, ERANET 2021, EUROSTARS 2019-2, EUROSTARS 2020 y EUROSTARS 2021, cuando la última anualidad finalice en una fecha anterior al 31 de octubre, el plazo límite para la presentación de las modificaciones será la fecha prevista de finalización del proyecto.

Los plazos indicados anteriormente para la solicitud de modificaciones 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 Resolución de convocatoria.

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

- ✓ 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.
- ✓ En la solicitud se podrán traspasar gastos subvencionados entre la anualidad en curso y las posteriores.
- ✓ 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 minorada.**
- ✓ En ningún caso se admitirá que se supere el presupuesto total aprobado ni el importe total de la ayuda reflejados en la resolución vigente.
- ✓ Los proyectos subvencionables deberán tener un presupuesto total financiable mínimo de 150.000€ para los proyectos de las convocatorias 2018 y 2019. No hay un presupuesto mínimo para las convocatorias 2020 y 2021.

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. Se admitirán modificaciones de la resolución de concesión que supongan prórroga del periodo de ejecución, siempre y cuando no se excedan las fechas de finalización límite de los proyectos establecidas en la correspondiente convocatoria. El plazo máximo de ampliación del periodo de ejecución total del proyecto será de seis meses.
3. No se admitirá cambio de beneficiario de la ayuda, salvo en los supuestos que permite la convocatoria.
4. En ningún caso podrán autorizarse modificaciones que conlleven la aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial, o que hubieran

afectado a la determinación del beneficiario, salvo las relacionadas en el apartado anterior. Tampoco 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.

5. Cuando la modificación implique un importe del gasto financiable igual o superior a los 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, se deben aportar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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.
6. Las modificaciones en subcontratación por beneficiario no podrán superar el porcentaje máximo del 50% del presupuesto total subvencionado.
7. 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.
8. En el caso de subcontratación de una entidad vinculada, la entidad beneficiaria debe presentar la Solicitud de Autorización para la Subcontratación de Actividades Subvencionadas con Entidades Vinculadas.
9. El gasto derivado del informe realizado por el auditor se limitará como máximo a 2.000 euros por beneficiario y anualidad
10. En la convocatoria 2021, en ningún caso los gastos de viajes podrán ser trasvasados a otros conceptos presupuestarios.

NOTA: En el caso de subcontratación total o parcial de actividades con Centros Tecnológicos o Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica vinculados en la que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición adicional 27ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Orden CIN/310/2021, de 30 de marzo, y cuyas fechas de contratación sean posteriores al 02/04/2021, no serán de aplicación los puntos 5 y 8 anteriores.

Las modificaciones serán evaluadas por CDTI y resueltas por el órgano competente. Se notificará la aprobación o denegación de las modificaciones a la entidad 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 incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en la resolución, en la normativa europea, en su caso, y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se establezcan en las correspondientes resoluciones de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda y a la obligación de reintegrar ésta.

El incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, será causa de reintegro total de la ayuda, y en su caso de la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir. En particular, cuando no se realice al menos el 60% de los gastos e inversiones previstos en el proyecto, se considerarán incumplidos los objetivos del mismo de forma que será causa de reintegro total de la ayuda, y en su caso de la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir.

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

Asimismo, se considerarán incumplidos los objetivos para los que se concedió la ayuda si el órgano de gobierno internacional correspondiente anula el proyecto internacional antes de su finalización.

## 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.

## 12. ANEXOS

---

**Anexo 1a:** Resumen Ejecutivo.

**Anexo 1b:** Informe Técnico.

**Anexo 2b:** Guía de Auditor Convocatoria BOE.

**Anexo 3b:** Modelo 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 10:** Modelo de cálculo de horas para personal con incidencias.