

Manual Complementario Específico

para la tipología Préstamos bonificados para I+D
empresarial
(AYUDAS PARCIALMENTE REEMBOLSABLES - APR)
(IDI)

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

Versión vigente			
Versión	Elaborado	Aprobado	Fecha Aprobación
2.2	División de Control de Proyectos	Director General de CDTI	Noviembre 2025

Control de versiones		
Versión	Fecha Aprobación	Período de vigencia
1.0	Junio 2020	desde 06/08/2020 hasta 20/12/2021
1.1	Diciembre 2021	desde 21/12/2021 hasta 14/02/2023
1.2	Febrero 2023	desde 15/02/2023 hasta 31/12/2023
1.3	Abril 2024	desde 01/01/2024 hasta 30/11/2024
2.0	Noviembre 2024	desde 01/12/2024 hasta 30/04/2025
2.1	Abril 2025	desde 01/05/2025 hasta 30/11/2025
2.2	Noviembre 2025	desde 01/12/2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. NORMATIVA APLICABLE	5
3. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS	7
4. PERÍODOS DE EJECUCIÓN y PERIODO DE JUSTIFICACIÓN.....	8
4.1. PERÍODO DE EJECUCIÓN	8
4.2. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN	10
5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	12
5.1. GASTOS FINANCIABLES.....	12
5.1.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE GASTOS	12
5.1.2. GASTOS DE PERSONAL	13
5.1.3. COLABORACIONES EXTERNAS	14
5.1.4. OTROS GASTOS	14
5.1.5. GASTOS GENERALES	14
5.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	15
5.2.1. INFORME TECNICO Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO.....	15
5.2.2. DECLARACIONES	16
5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA AYUDA	16
5.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTOS IDI.....	17
5.3.1. Proyectos de I+D de Transferencia Tecnológica "CERVERA"	17
5.3.2. Proyectos de Innovación cofinanciados con FEMPA	17
5.3.3. Proyectos CIEN.....	17
5.3.4. Proyectos de I+D de Cooperación Nacional.....	19
5.3.5. Proyectos de I+D de Cooperación Tecnológica Internacional y Proyectos de I+D de Cooperación Tecnológica Europea.	20
5.3.6. Proyectos LIC (Línea Directa de Innovación)	21
5.3.7. Proyectos LICa (Línea Directa de Expansión).....	21
5.3.8. Proyectos Misión Salud: iniciativa conjunta ISCIII-CDTI (2022 y 2023).	22
6. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POR CDTI.....	22
7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO	23
8. PAGO DE LA AYUDA	26
9. COMPROBACIONES A REALIZAR POR EL AUDITOR	26
10. ANEXOS	28

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece las **instrucciones específicas** de justificación de los proyectos de los proyectos financiados a través de préstamo **(IDI)** y complementa¹ al documento "Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI", en el que establecen las instrucciones generales de justificación técnico-económicas aplicables a todos los proyectos financiados por CDTI. Ambos documentos son de obligado cumplimiento y tienen por objetivo facilitar a las beneficiarias la correcta acreditación de la ejecución de los proyectos y la justificación de las ayudas concedidas; en ningún caso sustituyen a lo establecido en la normativa reguladora de la ayuda (Fichas de Instrumento u otra legislación aplicable). En caso de contradicción entre este Manual Complementario Específico y la normativa reguladora de la ayuda, prevalecerá siempre lo establecido en esta última.

Estos documentos - Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI y Manual Complementario Específico – podrán actualizarse periódicamente resultando de aplicación la versión vigente a la fecha de inicio del período de justificación que corresponda.

Los proyectos catalogados como proyectos IDI son los siguientes:

- Proyectos I+D Individuales
- Proyectos I+D de Cooperación Nacional
- Proyectos CIEN
- Proyectos I+D de Cooperación Tecnológica Internacional
- Proyectos I+D de Cooperación Tecnológica Europea
- Proyectos I+D de Capacitación Tecnológica para la participación en licitaciones internacionales o nacionales
- Proyectos I+D para el desarrollo de tecnologías duales

¹ Para obtener una información completa, se aconseja la lectura de cada apartado de este manual junto al apartado correspondiente de las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI.

- Proyectos I+D Orientados
- Proyectos de I+D en convocatorias específicas
- Proyectos de Transferencia Tecnológica “Cervera”
- Proyectos de Línea Directa de Innovación (LIC)
- Proyectos de Línea Directa de Expansión (LICA)
- Proyectos de Innovación FEMPA (IDF)
- Proyectos de Inversión FEMPA (LIF)
- Proyectos PERTES I+D Aeroespacial y Salud
- Proyectos PERTES Innovación Aeroespacial y Salud
- Proyectos PERTES Expansión Aeroespacial y Salud
- Proyectos de I+D en el marco de la iniciativa conjunta ISCIII-CDTI (“Proyectos Misión Salud”)

Se recuerda la importancia de leer atentamente, además del presente Manual Complementario Específico, las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI.

2. NORMATIVA APLICABLE

Las ayudas de préstamo se regulan por:

- la Ficha del instrumento vigente en la aprobación del proyecto,
- lo establecido en el Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías); por el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de

Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis o por el Reglamento (UE) N.º 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

- la Disposición adicional vigésima sexta de la Ley General de Subvenciones.
- la normativa civil y mercantil aplicable.

Adicionalmente, las ayudas cofinanciadas con fondos europeos (Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA)) se rigen además de por la normativa anterior, por la específica de dichos fondos.

El contrato firmado entre la entidad beneficiaria de la ayuda y el CDTI, formalizado mediante una escritura pública, regula los términos y condiciones en las que se rige el préstamo concedido por el CDTI a la entidad como colaboración en el desarrollo del Proyecto. El contrato se rige por la normativa civil y mercantil aplicable.

La entidad beneficiaria de la ayuda tiene disponible en su área privada de la sede electrónica de CDTI la documentación del expediente, en particular:

- *La comunicación de concesión de ayuda.*
- *Desglose Informativo del Presupuesto por Hito y Actividad.*
- *La memoria aprobada por el Consejo de Admin. de CDTI.*
- *Copia de la escritura pública firmada entre partes y sus anexos.*

3. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

La posible compatibilidad de la ayuda CDTI con otras ayudas públicas se rige por lo establecido en las fichas correspondientes, así como en las cláusulas adicionales del contrato firmado entre la entidad beneficiaria de la ayuda y el CDTI, formalizado mediante escritura pública.

En el caso de que la entidad beneficiaria reciba cualquier otra ayuda que tenga por objeto la misma finalidad que la ayuda CDTI:

- **incompatible** para la cofinanciación del proyecto, el CDTI podrá resolver² el contrato con las consecuencias previstas para tal supuesto.
- **compatible** para la cofinanciación del proyecto, éstas habrán de haber sido comunicadas al CDTI durante el proceso de evaluación del mismo. Si existen ayudas que, aun siendo compatibles, no han sido comunicadas durante el proceso de evaluación, el CDTI podrá resolver el contrato por falsedad, inexactitud o incorrección en la declaración de otras ayudas aportada.

En particular, con relación a las ayudas directas para la contratación de doctores destinadas al mismo proyecto, estas han de haber sido comunicadas a CDTI durante el proceso de evaluación del mismo, respetando en todo caso los límites máximos de intensidad de la ayuda, para ser compatibles.

Todos los avales que se presenten al CDTI, cualquiera que sea la causa de su exigencia, no podrán tener fuentes de financiación o reafianzamiento con fondos provenientes del presupuesto de la Unión Europea o cualquier otro tipo de fondos públicos, incluidos los nacionales.

² El beneficiario debe renunciar a las otras ayudas incompatibles para poder mantener la ayuda CDTI; en tal caso, presentará a través de sede electrónica, la resolución de la renuncia firmada por el órgano concedente de la ayuda concurrente incompatible.

Las entidades beneficiarias tendrán la obligación de comunicar las ayudas concurrentes una vez tengan conocimiento de su existencia.

4. PERÍODOS DE EJECUCIÓN y PERIODO DE JUSTIFICACIÓN

4.1. PERÍODO DE EJECUCIÓN

Plazo del que dispone la entidad beneficiaria para la realización de las actividades y tareas indicadas en el Contrato y/o sus Anexos, y para realizar el gasto correspondiente a las diferentes partidas incluidas en el presupuesto financiable.

La ejecución de los proyectos se podrá realizar en uno o varios hitos temporales. El periodo de ejecución del proyecto, así como el de cada hito, viene determinado en el anexo II del contrato firmado con el CDTI.

Cuando el contrato de préstamo se firme con posterioridad a la fecha de finalización del periodo de ejecución del proyecto, se entenderá como nueva fecha de finalización la de la firma del contrato, sin perjuicio de que la beneficiaria solicite posteriormente prórroga de ejecución.

De forma general, se podrá solicitar modificación del Periodo de Ejecución del hito en curso en la acción habilitada a tal efecto en la Sede Electrónica, antes de la fecha fin de ejecución de hito prevista inicialmente (salvo circunstancias excepcionales que serán detalladas en la solicitud).

En la Solicitud de modificación del Período de Ejecución, se indicarán los motivos de la modificación y se especificará el nuevo plazo de ejecución requerido a través del formulario dispuesto a tal efecto en el apartado de Acciones del propio expediente.

Una vez analizada la solicitud por CDTI, se comunicará a la entidad beneficiaria la aceptación o denegación de la modificación, de conformidad con lo previsto en la ficha de instrumento aplicable³. Así mismo, puede darse el caso en que se acepte la modificación en un plazo inferior al solicitado por la entidad beneficiaria.

En caso de aprobación de la modificación del plazo de ejecución, el período de justificación de tres meses se desplazará automáticamente⁴, iniciándose tras la nueva fecha fin de ejecución aprobada.

Cuando el proyecto tenga varios hitos y se haya aprobado la modificación del período de ejecución del hito en curso, el inicio del período de ejecución del hito siguiente se ajustará automáticamente de acuerdo con la nueva fecha fin de ejecución aprobada para el hito precedente. No se modificará la fecha fin de ejecución del hito siguiente salvo que la ampliación concedida suponga que el período de ejecución de éste sea inferior a un tercio del previsto; en este caso, se prorrogará de oficio su duración en la misma extensión autorizada para el hito precedente.

³ Restricciones sobre prórrogas reflejadas en las Fichas de instrumento:

- En proyectos LIC (Línea Directa de Innovación), la duración de la prórroga será de 12 meses como máximo.
- En proyectos Misión Salud (Proyectos I+D vinculados a la medicina personalizada y terapias avanzadas en el marco de la iniciativa conjunta ISCIII-CDTI (2022 y 2023)), la posibilidad de prórroga de ejecución vendrá determinada, en su caso, por la Comisión Técnica del Convenio que regula la iniciativa conjunta ISCIII-CDTI.

⁴ No será necesario presentar solicitud de modificación del período de justificación por parte del beneficiario.

4.2. PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN

Plazo de **tres meses** que se inicia tras el fin del periodo de ejecución de cada hito de los que se compone el proyecto y durante el cual la entidad beneficiaria tendrá habilitada la Sede Electrónica para la presentación de la Cuenta Justificativa.

La entidad beneficiaria podrá solicitar una ampliación del plazo de entrega de la documentación justificativa de hasta dos meses, **la cual no supondría una modificación del período de elegibilidad de gastos**, salvo para la emisión de la factura del auditor y su pago, que podrá admitirse dentro de la ampliación del plazo de entrega de la documentación justificativa.

En la solicitud de aplazamiento de entrega de la documentación justificativa, se indicarán los motivos de la solicitud y la nueva fecha requerida a través del formulario dispuesto a tal efecto en el apartado de Acciones del propio expediente.

Una vez analizada la solicitud se comunicará a la entidad beneficiaria la aceptación o denegación⁵ de dicho aplazamiento.

Cuando la fecha de firma del contrato sea posterior a la fecha de fin de ejecución del primer hito del proyecto - en proyectos con más de un hito - el plazo de entrega de la documentación justificativa del primer hito será de 3 meses desde la fecha de firma de contrato.

En cualquier caso, la fecha de pago de los gastos imputados debe estar comprendida en el período de ejecución o en el plazo de los tres meses posteriores a la fecha de finalización del proyecto. Únicamente podrá admitirse dentro de la

⁵ No será posible conceder ninguna ampliación del plazo de entrega de la documentación justificativa que vaya más allá del 31/03/2027, en proyectos de los programas:

- PERTES I+D Aeroespacial y Salud
- PERTES Innovación Aeroespacial y Salud

ampliación del plazo de entrega de la documentación justificativa, la emisión de la factura del auditor y su pago.

En proyectos con más de un hito la entidad beneficiaria podrá solicitar la justificación simultánea de varios hitos. Para ello, deberá comunicarlo vía correo electrónico al Técnico de Seguimiento (TRS), explicando brevemente los motivos y los hitos que desea unificar. En caso de que la solicitud sea aceptada, se habilitará la justificación simultánea de los hitos concernidos. Una vez concluido el periodo de ejecución del último hito unificado, se iniciará el período de justificación. La introducción de gastos se hará conforme a los hitos previstos, se deberán cumplimentar tantas Memorias Económicas como hitos se hayan justificado y el auditor deberá realizar un informe por cada una de ellas. Se entregarán un único Resumen Ejecutivo e Informe Técnico relativo al período unificado.

La entidad beneficiaria puede visualizar el período de ejecución del hito en curso, así como el correspondiente plazo de justificación en la pestaña “Período de ejecución del Hito/Proyecto” de la sede electrónica de CDTI.

Finalizado el Periodo de Justificación sin haberse presentado la Cuenta Justificativa en Sede Electrónica, se requerirá a la beneficiaria para que en el plazo estipulado sea esta presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar al traslado del expediente al departamento de Asesoría Jurídica de CDTI para que se inicien las acciones legales oportunas. **No se admitirá ningún gasto ni pago realizado en este plazo adicional excepcional.**

5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las instrucciones descritas en este documento complementan a la información y requisitos detallados en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de Ayudas CDTI, y se deben tener en cuenta ambos documentos para la correcta presentación de la Documentación Justificativa.

Las actividades del proyecto deben ejecutarse, salvo causas técnicas justificadas o por circunstancias sobrevenidas de especial relevancia, según lo aprobado y lo recogido en el contrato del CDTI y sus anexos. Si durante la ejecución del proyecto surgen circunstancias que alteren las condiciones aprobadas por el Consejo de Administración, estas desviaciones técnicas y/o económicas serán presentadas por el beneficiario **en el momento de la justificación** y en caso de considerarse que no alteran de manera sustancial los objetivos fundamentales del proyecto, podrán ser aprobadas (total o parcialmente) en la certificación del hito.

5.1. GASTOS FINANCIABLES

5.1.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE ELEGIBILIDAD DE GASTOS

- Las inversiones y gastos deberán realizarse dentro del período de ejecución del proyecto⁶ y, en su caso, durante la ampliación del período de ejecución concedida.
- Solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación del hito⁶ y con posterioridad al inicio del proyecto.

⁶ Son admisibles gastos cuya fecha de factura esté comprendida en el período de ejecución de hitos precedentes.

Como única excepción, el gasto elegible derivado del informe de auditoría podrá realizarse y pagarse dentro del plazo de entrega de la documentación justificativa.

- Las inversiones y gastos elegibles y no elegibles se definen en la Ficha del Instrumento vigente en el momento de la aprobación del proyecto.
- En la justificación de gastos de las diferentes partidas⁷ se podrán presentar nuevos conceptos a los que inicialmente fueron aprobados. Se deberá motivar su necesidad para la consecución de los objetivos fundamentales del proyecto, así como las circunstancias que motivan estos cambios.

5.1.2. GASTOS DE PERSONAL

Para que el gasto pueda considerarse elegible, el soporte acreditativo de horas deberá estar firmado⁸ antes de la finalización del período de justificación, o en su caso, en la ampliación⁹ del plazo de entrega de la documentación justificativa concedida (según apartado 4.2 PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN).

⁷ Entre otras, Amortización de Activos; Adquisición de Activos Fijos Nuevos (Compra de Aparatos y Equipos o Inversión en Activos Fijos); Materiales; Colaboraciones Externas; Otros Gastos; Costes de Gestión.

⁸ Los Partes Horarios estarán firmados por los trabajadores que han imputado horas al proyecto y por un representante de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI o por el responsable del Proyecto.

⁹ Será considerado NO elegible el gasto de personal acreditado con un parte horario firmado con fecha en el plazo otorgado por CDTI vía Bufofax para presentar la Cuenta Justificativa tras haber finalizado el Periodo de Justificación sin haberse presentado la misma en Sede Electrónica.

5.1.3. COLABORACIONES EXTERNAS

En el caso de subcontratación con entidades vinculadas a la beneficiaria, se cumplimentará¹⁰ el Anexo 5 “Modelo de justificación para Entidades Vinculadas” a modo de Declaración Responsable acreditativa de que el importe financiado no excede del coste incurrido por la entidad vinculada. Las fechas de los gastos incurridos por la empresa vinculada (personal o facturas) y sus pagos deben de respetar los mismos criterios establecidos para la entidad beneficiaria.

5.1.4. OTROS GASTOS

En proyectos cofinanciados con fondos que exigen el cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH por sus siglas en inglés), se considera financiable el gasto derivado del informe de valoración del cumplimiento del principio DNSH mediante entidad acreditada por ENAC, y de cualquier otro informe relativo al cumplimiento de este principio que se pueda requerir en fases posteriores del proyecto. En el caso de los proyectos en cooperación este gasto será elegible sólo para el representante/líder del consorcio.

5.1.5. GASTOS GENERALES

Se calculan automáticamente por la sede electrónica de CDTI, sin necesidad de aportar justificantes de gasto, mediante la aplicación de un porcentaje sobre el gasto de Personal del proyecto.

De manera general¹¹, dicho porcentaje será la media ponderada calculada por CDTI para el sector de actividad de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI. El

¹⁰ 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.

¹¹ Para proyectos financiados con el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura 2021-2027 (FEMPA) dicho porcentaje será de hasta el 15% de los costes directos de personal certificados.

importe calculado no superará el 25% del Gasto de Personal del hito ni el 20% de los costes directos (presupuesto total menos los gastos generales).

El porcentaje para el cálculo del importe de gastos generales de cada hito no superará el porcentaje establecido en el momento de la aprobación 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 durante la justificación del hito.

5.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

5.2.1. INFORME TÉCNICO Y RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO

- Resumen Ejecutivo (Anexo 1a): resumen de las actividades técnicas desarrolladas durante el/los hitos que se someten a control, descripción de las desviaciones, resultados y conclusiones; según instrucciones detalladas en el propio Anexo 1a.
- Informe Técnico (Anexo 1b): cronograma, descripción pormenorizada del progreso alcanzado con relación a los objetivos previstos en el/los hitos que se someten a control, según instrucciones detalladas en el propio Anexo 1b.

La tipología LICa, no requiere de Resumen Ejecutivo y dispone de su propio modelo de Informe Técnico (Anexo 1c).

Se podrán entregar anexos o entregables complementarios al Informe Técnico que detallen los trabajos realizados para una mayor aclaración y justificación del gasto.

5.2.2. DECLARACIONES

Se cumplimentarán los formularios disponibles en Sede Electrónica de las Declaraciones Responsables habilitadas, que corresponden, entre otras, a las siguientes:

- Declaraciones citadas en las Instrucciones para la Justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI
- En su caso, Declaraciones exigibles por la normativa específica de los fondos europeos (Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA)).

5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LA AYUDA

Las beneficiarias de la ayuda deberán cumplir con las obligaciones en materia de comunicación, publicidad e información impuestas en el contrato y mencionar expresamente que el proyecto ha contado con financiación CDTI si el mismo fuese objeto de difusión o divulgación en cualquier medio de comunicación.

Adicionalmente, en el caso de proyectos cofinanciados con fondos europeos (FEDER, FEMPA o MRR) la beneficiaria de la ayuda deberá cumplir con las obligaciones en materia de publicidad e información impuestas por la normativa relativa al fondo.

En la página web del CDTI se pone a disposición la “Guía de comunicación¹²” con las medidas exigidas en cada programa de fondos europeos.

En el momento de la justificación, se deberá cumplimentar el formulario disponible a tal efecto en la sede electrónica: Menú “Análisis Resultados > Comunicación”.

¹² En caso de dudas sobre identidad visual o relativas a comunicación, se pueden trasladar al correo: comunicacion.fondoseuropeos@cdti.es

5.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTOS IDI

5.3.1. Proyectos de I+D de Transferencia Tecnológica “CERVERA”

Se deberán respetar las condiciones recogidas en el contrato con relación al gasto con los Centros generadores de conocimiento cuya participación se haya considerado relevante en la aprobación del proyecto.

Podrá resolverse el contrato con el beneficiario si, a la finalización del proyecto, el porcentaje sobre el presupuesto total certificado es inferior al mínimo requerido en dicho contrato.

La posibilidad de sustitución durante el desarrollo del proyecto de los centros definidos en el presupuesto inicial se regirá por lo establecido en el contrato firmado entre empresa y CDTI. En su caso, se deberá presentar la modificación y/o la resolución de los contratos iniciales, en donde se desglosen los trabajos realizados y el importe de los mismos.

5.3.2. Proyectos de Innovación cofinanciados con FEMPA

Al finalizar el último hito del proyecto, junto con el resto de la documentación justificativa, se presentará un informe en el que se documente la contribución al proyecto del organismo científico o técnico seleccionado para validar los resultados del proyecto.

5.3.3. Proyectos CIEN

Con relación a los cambios en la composición del consorcio, en ningún caso se permitirán modificaciones que impliquen:

- que no permanece en el consorcio ninguna empresa que tenga la consideración de PYME.
- que no permanecen en el consorcio al menos tres empresas, de las cuales al menos dos autónomas entre sí.
- que una de las empresas, o un grupo de empresas vinculadas o asociadas pertenecientes al consorcio, superen el 70% del presupuesto financiable del proyecto.
- que el proyecto quede con un presupuesto total inferior al estipulado en la Ficha de Instrumento vigente en el momento de la aprobación del proyecto.
- que la cuantía de la subcontratación a organismos de investigación implique que el porcentaje subcontratado a estos sea inferior al 15% exigido.

Se podrá solicitar al CDTI, si surgen circunstancias que obedecen a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud:

- la **subrogación** en la titularidad del préstamo otorgado a una de las empresas que desarrollan el proyecto, por otra empresa perteneciente al consorcio. La solicitud de subrogación ha de ser presentada¹³ antes de que finalice el período de ejecución del proyecto para ser valorada por el CDTI y sometida a la aprobación del Consejo de Administración del CDTI.

En ningún caso se autorizará la subrogación en la titularidad del proyecto por parte de más de una empresa.

- la **renuncia**¹⁴ de un socio sin subrogación de un tercero. En este caso, se revocará la ayuda concedida a ese socio y los proyectos de los restantes miembros del consorcio se mantendrán siempre y cuando haya un informe

¹³ Mediante correo electrónico a la dirección de Asesoría Jurídica de CDTI comunicacion_aj@cdti.es, incluyendo en copia al TRS o el correo gpp_seguimiento@cdti.es

¹⁴ Se comunicará mediante la Acción disponible en la sede electrónica de "Comunicación de Renuncia de Ayuda", o en caso de no estar disponible dicha acción, presentando la solicitando por correo electrónico a la Asesoría Jurídica de CDTI (comunicacion_aj@cdti.es) incluyendo en copia al TRS o el correo gpp_seguimiento@cdti.es

favorable emitido por la Dirección de Evaluación Técnica del CDTI que acredite que, pese a la pérdida del socio saliente, el proyecto del consorcio en su conjunto puede ser ejecutado válidamente desde el punto de vista técnico y que se cumplen los requisitos mínimos del programa CIEN.

5.3.4. Proyectos de I+D de Cooperación Nacional

Con relación a los cambios en la composición del consorcio, en ningún caso se permitirán modificaciones que impliquen:

- que no permanece en el consorcio ninguna empresa que tenga la consideración de PYME.
- que no permanecen al menos dos empresas autónomas entre sí.
- que no se mantiene la colaboración efectiva¹⁵.

Se podrá solicitar al CDTI, si surgen circunstancias que obedecen a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud:

- la **subrogación** en la titularidad del préstamo cuando se produzca un cambio de beneficiaria como consecuencia de un proceso de transformación, fusión, escisión o cesión global de activo y pasivo. Esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del CDTI¹³, que podrá realizar las actuaciones oportunas para comprobar la viabilidad de la ejecución del proyecto aprobado.
- la **renuncia**¹⁴ de un socio. Se revocará la ayuda concedida a ese socio y los proyectos de los restantes miembros del consorcio se mantendrán siempre que haya un informe favorable emitido por la Dirección de Seguimiento y por la Dirección de Evaluación Técnica del CDTI que acredite que, pese a la pérdida del socio saliente, el proyecto del consorcio en su conjunto puede ser ejecutado válidamente desde el punto de vista técnico y que se

¹⁵ Se produce cuando ninguna empresa asume más del 70% de los costes subvencionables y, al menos, una sea PYME, o si el proyecto se desarrolla entre empresas dos Estados miembros UE o un Estado miembro UE y otro EEE.

cumplen los requisitos mínimos en esta tipología de instrumento, lo cual será comunicado al Consejo de Administración del Centro.

A estos efectos, el consorcio deberá informar, en su caso, junto con la renuncia del socio saliente, qué miembro o miembros del consorcio asumen las tareas del socio que ha renunciado, así como sobre su capacidad para llevarlas a cabo, de modo que se pueda mantener el alcance completo del proyecto, todo ello, sin incrementar el presupuesto y las ayudas ya aprobadas para los miembros que permanecen en el consorcio.

En proyectos de I+D de Cooperación Nacional con empresas de gran tamaño que hayan recibido prima de arrastre¹⁶ en su TNR, se verificará -en la certificación del hito final del proyecto- que el Gasto total de las PYMES con cofinanciación FEDER alcanza el 30% del Gasto total del proyecto en su conjunto, y se realizará de la siguiente manera para cada uno de los beneficiarios:

- a) si el importe certificado es superior al aprobado, se utilizará el importe aprobado;**
- b) si el importe certificado es menor, se utilizará dicho importe.**

En caso de no alcanzar dicho porcentaje, la gran empresa perdería la prima de arrastre.

5.3.5. Proyectos de I+D de Cooperación Tecnológica Internacional y Proyectos de I+D de Cooperación Tecnológica Europea.

El beneficiario deberá acreditar el carácter internacional del proyecto una vez finalizado. A tales efectos, el CDTI podrá requerirle toda la documentación que estime conveniente para demostrar debidamente la finalización de las actividades realizadas por el resto de los socios. En el caso de que una vez ejecutado el

¹⁶ Prima de arrastre: incremento de cinco puntos adicionales de porcentaje de tramo no reembolsable por colaborar con PYMES cofinanciadas por FEDER que ejecutan, al menos, el 30% del presupuesto financiable.

proyecto no se acredite el mantenimiento de la cooperación internacional se actuará conforme a lo indicado en la ficha de instrumento.

5.3.6. Proyectos LIC (Línea Directa de Innovación)

Cuando el proyecto haya sido cofinanciado con fondos FEDER, la inversión deberá mantenerse en la comunidad autónoma beneficiaria, durante el tiempo que se establece en la ficha del instrumento y en el contrato. Ello no impedirá la sustitución de activos que hayan quedado obsoletos o se hayan averiado dentro de este período, siempre y cuando la actividad del proyecto se mantenga durante el período mínimo aplicable.

5.3.7. Proyectos LICa (Línea Directa de Expansión)

Una vez completada, la inversión deberá mantenerse en la zona beneficiaria con independencia del origen de fondos, durante el tiempo que se establece en la Ficha del instrumento y en el contrato. Ello no impedirá la sustitución de instalaciones o equipos que hayan quedado obsoletos o se hayan averiado dentro de este período, siempre y cuando la actividad económica se mantenga en la zona de que se trate durante el período mínimo aplicable.

En caso de modificación del lugar de desarrollo definido en el contrato, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo¹⁷ a CDTI.

¹⁷ Se comunicará a la Asesoría Jurídica de CDTI mediante la dirección de correo electrónico comunicacion_aj@cdti.es, incluyendo en copia al TRS o el correo gpp_seguimiento@cdti.es.

5.3.8. Proyectos Misión Salud: Proyectos I+D vinculados a la medicina personalizada y terapias avanzadas en el marco de la iniciativa conjunta ISCIII-CDTI (2022 y 2023).

El ISCIII y el CDTI verificarán la existencia de colaboración efectiva entre los centros y organismos de investigación las empresas, y el mantenimiento de la referida colaboración durante la ejecución del proyecto y tras su finalización. En caso de que se determine que la colaboración no se ha mantenido, se actuará conforme a lo especificado en la Ficha de instrumento aplicable.

No se admitirán cambios en la agrupación de empresas y organismos de investigación, salvo operaciones societarias en el caso de las empresas.

Estos proyectos están financiados a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

6. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA POR CDTI

Una vez enviada por sede Electrónica la documentación preceptiva de justificación, CDTI verificará el cumplimiento de los objetivos de la ayuda, de las actividades previstas y de las condiciones establecidas en el Contrato y sus Anexos.

Cuando se produzcan cambios en alguna de las actividades técnicas propuestas inicialmente en el proyecto, se analizará su incidencia en la consecución de los objetivos propuestos y su repercusión en el presupuesto.

Los proyectos cofinanciados con cargo a fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y fondos FEDER 2021- 2027, deberán cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH por sus siglas en inglés); por ello:

- En Proyectos Misión Salud (proyectos I+D en el marco de la iniciativa conjunta ISCIII-CDTI 2022 y ISCIII-CDTI 2023): las beneficiarias deberán presentar a la finalización de la ejecución del proyecto, una declaración responsable y un cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio DNSH, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- En proyectos vinculados a los PERTES Aeroespacial y de Salud de vanguardia, el CDTI podrá recabar una nueva autoevaluación y declaración responsable del cumplimiento del principio de DNSH, solicitar un nuevo informe emitido por entidad acreditada por ENAC o realizar una evaluación propia para comprobar el respeto de este principio durante la ejecución del proyecto.
- En proyectos cofinanciados con fondos FEDER 2021- 2027, el CDTI podrá recabar una nueva autoevaluación y declaración responsable del cumplimiento del principio de DNSH o podrá realizar una evaluación propia para comprobar el respeto de este principio durante la ejecución del proyecto.

7. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Siempre que estén debidamente justificados se podrán certificar incrementos de gasto respecto a los importes reflejados en el presupuesto aprobado según contrato:

- entre los hitos del proyecto,
- en las partidas presupuestarias,
- en los distintos conceptos que las integran (incluidos aquellos presentados por la entidad beneficiaria en la Memoria Económica y que no formaban parte del presupuesto inicial),

- en la partida de personal, en cada categoría profesional (incluidas las nuevas categorías profesionales presentadas en la Memoria Económica y que no formaban parte del presupuesto inicial), en los conceptos: número de horas¹⁸ y valor del coste hora¹⁹.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Gasto de auditoría (derivado del informe realizado por el auditor): No se certificarán importes superiores a los aprobados inicialmente.
- Gasto de gestión y coordinación del proyecto: No se certificarán importes superiores a los aprobados inicialmente.
- Gasto relativo al informe de cumplimiento del principio DNSH: el importe certificado se limitará al máximo que marque la Ficha de Instrumento vigente aplicable en el momento de la aprobación del proyecto.
- Gasto en subcontratación con entidades vinculadas a la beneficiaria: No se certificarán importes superiores al coste incurrido por la entidad vinculada; sin perjuicio de lo establecido en la Ficha de instrumento al respecto de la subcontratación de actividades a entidades vinculadas no previstas en la aprobación del proyecto²⁰.

¹⁸ Como norma general se limitarán las horas certificadas a las inicialmente presupuestadas, distribuidas entre las distintas categorías profesionales. Se podrá certificar una desviación del número de horas sobre las previstas en cada categoría profesional, siempre y cuando quede acreditada su necesidad debido a cuestiones técnicas surgidas en el desarrollo del proyecto.

¹⁹ En el caso de que se haya producido un incremento del coste hora medio en alguna de las categorías profesionales, en certificación se podrá utilizar el valor inicialmente previsto, el valor presentado o un valor intermedio entre ambos, resultado de aplicar un incremento porcentual al valor previsto, todo ello atendiendo al resultado del análisis por parte del CDTI de las circunstancias que motivaron dicho incremento.

²⁰ Atendiendo a la ficha de instrumento vigente en el momento de la aprobación del proyecto, puede no aceptarse la subcontratación con entidades vinculadas que no estén previstas en el contrato de préstamo y/o sus anexos, salvo que estén motivadas por cambios societarios de la entidad beneficiaria producidos durante la ejecución del proyecto debido a circunstancias imprevisibles o sobrevenidas.

La aportación del hito objeto de certificación se determinará en función de los gastos certificados acumulados²¹ hasta este hito y el porcentaje de ayuda establecido en el Contrato (salvo en caso de acumulación de ayudas por encima de los límites establecidos). Dicha aportación no podrá superar el importe de aportación acumulado²¹ previsto en contrato.

A la finalización del proyecto, la aportación CDTI será inferior a la prevista en contrato:

- cuando la cantidad certificada sea menor que la aprobada en contrato y/o
- cuando se hayan superado los límites máximos de intensidad de ayuda por concurrencia de ayudas públicas compatibles y/o,
- en caso de ayudas aprobadas bajo régimen de mínimis, cuando se supere la financiación máxima permitida por la normativa comunitaria aplicable a estas ayudas.

La falta de disposición de la suma total de la ayuda concedida, cualquiera que fuera la causa, obligará a la empresa beneficiaria, al tiempo de suscribirse el Acta de Recepción Definitiva a formalizar una escritura pública de modificación de contrato. En dicha escritura se estipulará el nuevo calendario de amortizaciones de las cantidades efectivamente dispuestas por la empresa.

²¹ Sumatorio de los importes del hito objeto de revisión e hitos precedentes.

8. PAGO DE LA AYUDA

La entidad beneficiaria podrá disponer de la ayuda concedida a través de los pagos fraccionados (hitos) que se fijen en el contrato una vez comprobado y verificado por el CDTI que los requisitos que motivaron la aprobación del proyecto han sido cumplidos.

En aquellos supuestos en los que el análisis de la documentación financiera presentada por la entidad beneficiaria muestre un deterioro que pueda suponer un grave riesgo de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa, el CDTI podrá proceder a la imposición de garantías financieras adicionales a las establecidas en el momento de la firma del contrato de préstamo. La aceptación y formalización de estas garantías adicionales por parte de la entidad beneficiaria será condición previa al desembolso de cualesquiera de las disposiciones previstas.

9. 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 Auditor (Anexo 2b) en la que se especifican los contenidos mínimos a comprobar por el Auditor.

Para verificar que el auditor ha cumplido correctamente con el procedimiento establecido, CDTI realiza un control de calidad sobre el 100% de los informes emitidos, para ello:

- i. Se inicia un procedimiento informático aleatorio que culmina con la obtención de una muestra estadística de al menos un 5% de los gastos

presentados por la entidad beneficiaria en las partidas de personal, materiales y colaboraciones externas.

- ii. Para los gastos seleccionados, se verifica su correcta justificación documental.
- iii. Si como resultado de la revisión, se detecta una desviación superior al 3%, entre el total de gasto revisado por CDTI y el total gasto verificado por el auditor, se concluye que el informe de auditor presentado no ha superado el control de calidad establecido y se podrá requerir la presentación de un nuevo informe, emitido por un auditor distinto del anterior.
- iv. Cuando la desviación entre el total gasto revisado por CDTI y el total gasto verificado por el auditor es inferior al 3% se considera superado el control de calidad y se admite el informe de auditor presentado.

10. ANEXOS

- Anexo 1a:** Resumen Ejecutivo.
- Anexo 1b:** Informe Técnico.
- Anexo 1c:** Informe Técnico (específico LICa).
- Anexo 2a:** Guía de Auditor Préstamos IDI (Ayuda Parcialmente Reembolsable).
- Anexo 2c:** Guía de Auditor Préstamos IDI LICa.
- Anexo 3a:** Modelo Informe Auditor Préstamos IDI (Ayuda Parcialmente Reembolsable).
- Anexo 3c:** Modelo Informe Auditor Préstamos IDI LICa.
- Anexo 4:** Modelo Partes Horarios.
- Anexo 5:** Modelo Justificación Entidades Vinculadas.
- Anexo 6:** Modelo Informe de Datos de Cotización (IDC).
- Anexo 7:** Manual Importación Facturas.
- Anexo 8:** Plantilla Importación Facturas.
- Anexo 9:** Modelo cálculo de costes salariales.
- Anexo 10:** Modelo cálculo horas personal con incidencias.
- Anexo 11:** Propuesta de Orden del día de la revisión técnico-económica.