

**Guía para la cumplimentación de las Memorias Técnica y
Económica de Avance Intermedio
(30/09/2024)**

**Proyecto Importante de Interés Común Europeo sobre
Microelectrónica y Tecnologías de la Comunicación
(IPCEI ME/TC)
Participantes directos**

Índice de contenidos

1. Introducción.....	3
2. Elaboración de los informes de avance intermedio	4
2.1 Memoria técnica de actuación.....	4
2.2 Informe de seguimiento intermedio económico.....	7
3. Informes de auditoria de las justificaciones intermedias	8

1. Introducción

Esta guía tiene carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según la normativa aplicable al programa de ayudas IPCEI ME/TC, según se establece en la Orden ITU/1374/2023, de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a participantes directos y asociados en el Proyecto Importante de Interés Común Europeo de Microelectrónica y Tecnologías de la Comunicación (IPCEI ME/CT), y se procede a la convocatoria anticipada del año 2024, para participantes directos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El presente documento tiene por objeto detallar las instrucciones para la correcta cumplimentación de los informes de seguimientos intermedios.

De acuerdo con la **Orden ITU/1374/2023, de 22 de diciembre**, artículo 15, se presentarán **memorias económicas y técnicas de actuación de avance intermedio**, antes del 30 de septiembre de los años que indiquen las correspondientes convocatorias.

Estos informes de seguimiento intermedios han de presentarse obligatoriamente ante la sede electrónica, debiéndose seguir los siguientes formatos.

- **Memoria técnica de actuación:** Modelo Word que deberá ser presentado ante la sede electrónica en formato PDF y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria. Irá acompañada de un informe o valoración de la misma realizado por un auditor técnico independiente.
- **Memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas:** Modelo Excel que deberá ser presentado ante la sede electrónica firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria, y estará acompañada de un informe de una persona auditora o empresa de auditoría inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

Para cada uno de los expedientes se deberá elaborar un informe de cada tipo. Además, se anexará la documentación justificativa que se estime necesaria.

Durante la fase de ejecución del proyecto existen dos periodos de tiempo para la presentación de los informes de seguimiento intermedio. Los informes correspondientes deben entregarse antes de las fechas indicadas con el fin de realizar el seguimiento intermedio de los planes.

- Seguimientos 2024: 30/09/2024.
- Seguimientos 2025: 30/09/2025.

La correcta presentación de estos informes constituye una de las obligaciones que las entidades beneficiarias, como receptoras efectivas de subvención pública, deben llevar a cabo durante la vigencia del proyecto, tal y como acredita el artículo 7 de la Orden ITU/1374/2023.

2. Elaboración de los informes de avance intermedio

A continuación, se procede a describir cómo se han de elaborar los informes correspondientes a las justificaciones intermedias.

2.1 Memoria técnica de actuación

La memoria técnica de actuación consistirá en la presentación de una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda, cuyo fin es el de exponer aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto durante el periodo que corresponda, con indicación de las actuaciones realizadas, de los resultados obtenidos y del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos.

Irà acompañada de un **informe o valoración de la misma realizado por un auditor técnico independiente** que deberá acreditar haber realizado al menos una visita al sitio de ejecución del proyecto en el último mes del periodo analizado.

La justificación se realizará antes **del 30 de septiembre de 2024 o de 2025, según corresponda**.

Será un documento en formato PDF/XSIG (PDF firmado por el representante legal), en formato A4 (210mm x 297mm), con interlineado sencillo y letra de tamaño mínimo de 11 puntos, que deberá seguir el modelo que consta en la sede electrónica de la convocatoria y que es accesible en el siguiente enlace:

[Sede electrónica del Ministerio de Industria y Turismo - Detalle de Procedimientos Electrónicos \(serviciosmin.gob.es\)](https://serviciosmin.gob.es)

En lo referente al **contenido** de esta memoria técnica de actuación, deberá incluir los siguientes apartados facilitados en el modelo.

Datos generales del proyecto

En este apartado se expondrá la información identificativa del proyecto, debiendo constar el nombre del proyecto subvencionado (título del proyecto tal cual aparece en la Resolución de Concesión), el expediente al que pertenece (IPCEI_2024_PDXX), el nombre de la entidad beneficiaria (tal cual aparece en la Resolución de Concesión) y su NIF, y las fechas de ejecución (tanto de inicio como de final).

Planificación y ejecución del proyecto I+D+I

En este apartado se describirán las actividades, paquetes, hitos y entregables realizados durante el periodo analizado tomando como referencia la planificación establecida en la última versión del Plan de Proyecto registrada en el expediente del proyecto, indicando así las posibles desviaciones

existentes en la ejecución prevista para el periodo en cuestión.

Para ello, en la plantilla se deberán cumplimentar cuatro tablas, una por cada categoría.

En la primera columna se indicará las actividades, paquetes, hitos o entregables planificados para el periodo analizado, es decir, las previstas en un primer momento en el plan de trabajo actualizado vigente en el expediente del proyecto, recogiendo en la tercera columna las correspondientes fechas planificadas. En la segunda columna se indicará si existen desviaciones, y en caso afirmativo en la cuarta columna se establecerán las nuevas fechas, y finalmente, en la quinta y última columna la justificación de la desviación.

Seguimiento de los indicadores de justificación intermedia

En este apartado se describirá el grado de cumplimiento de los indicadores de justificación intermedia establecidos, los cuales aparecerán en la primera columna de la tabla. En la segunda columna se indicará si se han cumplido o no, y en la tercera y última, en caso de incumplimiento, la justificación del mismo.

Personal que ha intervenido

En este apartado se expondrá todo el personal, tanto propio (de plantilla) como contratado, que haya intervenido en las actividades del proyecto durante el periodo justificado.

Para ello, de nuevo se empleará el modelo de las tablas visto anteriormente. En estas se indicará las actuaciones planificadas para cada trabajador en la última versión del plan de trabajo registrada en el expediente del proyecto (cumplimentando con su nombre y perfil), su rol en el proyecto en la segunda columna y, en la tercera y última, en las que finalmente ha participado.

Actividades de impacto y difusión

En este apartado se describirán las actuaciones realizadas durante el periodo de impacto y difusión de los resultados del proyecto, y para ello se cumplimentará una tabla en la que, para cada una de las actuaciones, se indicarán el tipo de actividad, la descripción, el lugar y la fecha y la URL si estuviese disponible.

Colaboraciones dentro del IPCEI

En este apartado se describirán las colaboraciones iniciadas o en curso, y para ello se cumplimentará una tabla indicando la empresa con la que se ha colaborado, su nacionalidad y la descripción de la colaboración; también se incluirán en la tabla la actividad del proyecto en la que

se engloba dicha colaboración, la fecha de comienzo y fin de la misma y, finalmente, si existe desviación con lo planificado y si fuese así su justificación.

Cronograma

Si en los apartados anteriores se han indicado desviaciones en algunos de los puntos, entonces en este se incluirá un cronograma actualizado recogiendo dichas desviaciones. En caso contrario, únicamente se indicará que no hay desviaciones con relación al cronograma presentado.

Modificaciones de resolución de concesión

Este apartado comprende los aspectos relacionados con las modificaciones de resolución en el expediente en cuestión al que hace referencia el informe de seguimiento.

A tales efectos, se entiende por modificaciones de resolución aquellos cambios regulados en el artículo 23 de la **Orden ITU/1374/2023, de 22 de diciembre** y que requieren una modificación de la resolución de concesión previamente concedida.

De esta forma, en caso de que estas modificaciones y cambios hayan existido, se deberán explicar cuáles han sido los motivos de las mencionadas modificaciones de resolución de concesión debiendo indicarse aquellas modificaciones solicitadas que fueron autorizadas.

En cualquier caso, la comunicación de la necesidad de posibles modificaciones de resolución de concesión, no implica en ningún caso su autorización por el órgano gestor.

Subcontrataciones

En este apartado se deberán indicar todas las subcontrataciones en el periodo justificado, sea o no necesario solicitar autorización, y las autorizaciones solicitadas.

Para ello, se resumirá cada una de ellas, indicando información como el nombre y NIF del adjudicatario, las actividades del proyecto en las que participa, el objeto del contrato, el importe, si se trata de una operación con entidades vinculadas y, en caso de ser necesario, si se han solicitado tres ofertas.

En el caso de no haber pedido tres ofertas, habrá que explicar las razones que lo han impedido.

Igualmente, en el caso de autorización se indicará la fecha de solicitud y de autorización.

Otros comentarios

En este apartado se expondrá información que se considere relevante para la valoración de la ayuda concedida.

2.2 Informe de seguimiento intermedio económico

El informe de seguimiento intermedio económico recogerá los aspectos relativos a las partidas de gastos presupuestarias referentes a las ayudas concedidas a los beneficiarios. De nuevo, el seguimiento se efectuará con relación a las actividades ejecutadas en el periodo analizado.

Se presentará en formato EXCEL, debiéndose tomar como base la plantilla proporcionada en el portal de Ayudas.

Pestaña Cabecera

Se trata del primer apartado a cumplimentar, y en él se indicará la información general del beneficiario y del proyecto, como el nombre y NIF de la entidad beneficiaria según se recoge en la Resolución de Concesión, el número de expediente, el título del proyecto como aparece en la resolución de concesión la fecha del informe y el nombre del responsable principal del proyecto.

También deberá modificarse el título del informe para indicar el periodo del mismo.

Cabe destacar que las dimensiones del espacio destinado al logo de la entidad no son modificables, debiendo adaptar la imagen al modelo.

Pestaña Informe económico

Se trata de la segunda pestaña de la hoja EXCEL, y en ella se deberán introducir los datos de justificación económica requeridos y especificados en el artículo 8 de la Orden ITU/1374/2023. Los campos para complementar se encuentran en blanco.

Se ha reportar el gasto incurrido y el previsto hasta la fecha de entrega del informe. Igualmente, se indicará el gasto previsto para los periodos indicados para cada partida de gasto, de manera que se refleje el nivel de ejecución de cada una de ellas.

Los conceptos financiables son los incluidos en la orden de bases.

Pestaña Justificación

Para cada una de las partidas de la pestaña anterior, y de acuerdo con los datos introducidos en la misma, se indica en esta pestaña si existe o no desviación con respecto del presupuesto.

Si existiese desviación, deberá indicarse en la columna correspondiente el motivo de la misma, y en la siguiente columna la referencia a documentos justificativos.

1. Informes de auditoría de las justificaciones intermedias

Tal y como se establece en el artículo 15 de la orden de bases, las entidades beneficiarias deberán aportar al órgano instructor una propuesta de las empresas que van a actuar como auditor técnico y como auditor contable en los seguimientos anuales con anterioridad suficiente a la presentación de la documentación justificativa. El órgano instructor podrá rechazar las empresas propuestas si considera que no reúnen la solvencia necesaria, por lo que la propuesta de estas empresas deberá venir acompañada de las referencias en trabajos que acrediten dicha solvencia.

En el caso del auditor contable, tal y como se establece en el artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor; en cualquier caso, el auditor contable elegido por el beneficiario deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Si no se diera el caso anterior, el beneficiario deberá presentar una propuesta de las empresas que deberá venir acompañada de las referencias en trabajos que acrediten dicha solvencia. Esto podrá realizarse:

- A través de experiencia demostrable en la creación de informes de cuentas justificativas de otras subvenciones.
- Debido a tener un equipo de trabajo con amplia experiencia en las materias objeto del informe.

En el caso del auditor técnico la propuesta de estas empresas deberá venir acompañada de las referencias en trabajos que acrediten dicha solvencia y tener un perfil con amplia experiencia al presentar un equipo de trabajo con experiencia y conocimientos en las materias objeto de los proyectos subvencionados.

La propuesta de los auditores, junto con la documentación que permita verificar el cumplimiento de lo establecido anteriormente, deberá presentarse a través de la sede electrónica antes de la presentación de la justificación del primer hito. La Dirección General de Programas Industriales podrá solicitar cuanta información y documentos fuesen necesarios para acreditar la solvencia necesaria.

En caso de modificación del auditor durante el tiempo de duración de la subvención, la nueva propuesta de auditor técnico y/o contable deberá presentarse a través del registro electrónico antes de la presentación de la justificación del siguiente hito. La Dirección General de Programas

Industriales podrá solicitar cuanta información y documentos fuesen necesarios para acreditar la solvencia necesaria.