

Guía para la cumplimentación de los Informes Científico-Técnico y Económico de Avance Intermedio (Año 2024)

**PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN
UNICO I+D 6G 2022**



Índice de contenidos

1. Introducción	3
2. Elaboración de los informes de avance intermedio del año 2024	4
2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2024	4
2.2. Informe de seguimiento económico	7
2.2.1. Pestaña Cabecera	7
2.2.2. Pestañas del Informe económico y Justificación	8
3. Soporte	9

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 UNICO I+D 6G 2022.

De acuerdo con el apartado Vigésimo quinto del Anexo IX de la Orden ETD/805/2022, de 15 de julio, la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales podrá realizar todas las acciones que considere oportunas con el fin de realizar el seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos subvencionados y el beneficiario durante la fase de ejecución y justificación del proyecto y, a petición de la Secretaría de Estado, deberá poner a su disposición toda la documentación acreditativa del avance de las actuaciones propuestas en el proyecto subvencionado.

Con arreglo a lo anterior, el presente documento tiene por objeto detallar los pasos a seguir para la correcta cumplimentación de los informes de seguimiento anual de la convocatoria del año 2022 (UNICO I+D 6G 2022) correspondiente al programa UNICO I+D.

Estos informes de seguimiento han de seguir los siguientes formatos:

- **Informe de seguimiento anual científico-técnico:** Modelo Word que deberá ser presentado en formato PDF y firmado electrónicamente por el responsable de la entidad beneficiaria.
- **Informe de seguimiento anual económico:** Modelo Excel que deberá ser presentado firmado electrónicamente por el responsable de la entidad beneficiaria.

Para cada uno de los expedientes TSI-064X00-XXX se deberá elaborar un informe de cada tipo. Además, se anexará la documentación justificativa que se estime necesaria.

Su presentación se realizará a través de la instancia genérica en la sede electrónica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública

(https://sedediatid.digital.gob.es/es-es/procedimientoselectronicos/Paginas/consulta_registro.aspx).

Una vez que se ha accedido al proyecto/expediente concreto, utilizará la opción que encontrará disponible denominada “**Envío Documentación**”.

Se abrirá un formulario genérico que recogerá:

- 1) Autor del envío: son los datos de la persona con capacidad de representación del beneficiario.
- 2) Datos relativos a la notificación. Dirección postal y correo electrónico.
- 3) Datos relativos a la solicitud:
 - a. Expone. Es un campo de texto libre donde el beneficiario debe indicar nombre de la entidad, NIF de la misma y Título del proyecto.
 - b. Solicita: Es un campo de texto libre donde el beneficiario debe indicar el siguiente texto:
Presentación de los Informes Científico-Técnico y Económico de Avance Intermedio-Año 2024.

Por último, se encuentra la opción de anexar documentos. Se anexarán ambos informes, además de aquella documentación que se estime necesaria por parte del beneficiario. Es importante que el nombre del archivo sea representativo del contenido del mismo.

2. Elaboración de los informes de avance intermedio del año 2024

2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2024

La justificación científico-técnica 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 la anualidad a la que se refiera (año 2024).

Será un documento en **formato PDF/XSIG (PDF firmado)**, con un máximo recomendado¹ de 10 páginas numeradas, 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 el portal de ayudas de la convocatoria UNICO I+D 6G 2022 y es accesible en el siguiente enlace: <https://portalayudas.digital.gob.es/Convocatoria-Ayudas-6G-2022/justificacion/Paginas/default.aspx>.

En lo referente al **contenido** de este informe 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 (TSI-064X00-XXX), el nombre de la entidad beneficiaria (tal cual aparece en la Resolución de Concesión) y su NIF, el ámbito de intervención en que se inserta el proyecto (a escoger entre las opciones presentadas en la plantilla) y las fechas de ejecución (tanto de inicio como de final).

Planificación y ejecución anual del proyecto

En este apartado se describirán las actividades, hitos y entregables realizados durante el año analizado (2024) respecto a la planificación establecida en la última versión del Plan de Proyecto registrada en el expediente del proyecto en fecha 31 de diciembre de 2024, indicando así las posibles desviaciones existentes en la ejecución prevista para 2024.

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

En la primera columna se indicará las actividades, hitos o entregables planificados para el año analizado, es decir, las previstas en un primer momento en el plan de trabajo actualizado vigente en el expediente del proyecto en fecha 31 de diciembre de 2024. En la siguiente columna se describirá cómo estas actividades, hitos o entregables han sido finalmente realizados, y de existir desviaciones, estas deberán ser descritas y justificadas en la última columna.

¹ El máximo de 10 páginas es recomendado, pero si es necesario, se puede ampliar el informe, ya sea por la dimensión del proyecto (actividades, hitos, entregables, personal, etc.) o que hayan existido variedad de autorizaciones de subcontratación y/o modificaciones de concesión o ajustes de proyecto.

Personal que ha intervenido (en caso de existir gastos de personal)

Este apartado sólo se ha de cumplimentar en el caso de que existan gastos de personal en la resolución de concesión y en él se expondrá todo el personal científico-tecnológico que haya intervenido en las actividades del proyecto durante el año 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 registrada vigente a fecha 31 de diciembre de 2024 tanto del plan de trabajo como del presupuesto del expediente del proyecto (cumplimentando con su nombre y perfil), las que finalmente ha realizado en el año 2024 y, en caso de ser distintas existiendo una desviación, su justificación.

Modificaciones de resolución de concesión, ajustes de proyecto y ampliaciones de plazo de oficio

Este apartado comprende varios aspectos relacionados con las modificaciones de resolución, los ajustes de proyecto y/o las ampliaciones de plazo de oficio en el expediente en cuestión al que hace referencia el informe de seguimiento:

1. Identificar las modificaciones de la resolución de concesión, los ajustes de proyecto y/o las ampliaciones de plazo de oficio realizadas en el año correspondiente al informe.
2. Identificar los trasvases de importes entre las tipologías de gastos subvencionables recogidas en el artículo 32, que no hayan requerido autorización (aquellos que no han superado el veinte por ciento (20%) entre tipología de gastos).
3. Estimar si el proyecto se va a finalizar en tiempo y en forma (según lo previsto en la planificación), así como los posibles retrasos que se hayan originado y tengan que ser solventados mediante ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión.

A tales efectos, se entiende por modificaciones de resolución aquellos cambios regulados en el artículo 32 de la Orden ETD/805/2022, de 15 de julio, y que requieren una modificación de la resolución de concesión previamente concedida. Por otro lado, los ajustes de proyecto son cambios en los documentos vinculantes de la solicitud (Plan de Proyecto, Presupuesto, etc.) que no modifican lo reflejado en la resolución de concesión, aunque en algunos casos estas modificaciones sí requieran de autorización.

De esta forma, en caso de que estas modificaciones y cambios hayan existido, se deberán explicar resumidamente cuáles han sido los motivos de las mencionadas modificaciones de resolución de concesión o de los ajustes de proyecto, debiendo indicarse aquellas modificaciones solicitadas que fueron autorizadas, así como justificar aquellos cambios debidos a ajustes de proyecto. Igualmente, en el caso de que se haya comunicado la necesidad de una ampliación de plazo del proyecto y se haya concedido de oficio dicha ampliación, se ha de dejar indicado en este apartado.

También se han de reflejar los trasvases de importes entre diferentes tipologías de gastos subvencionables sin necesidad de autorización (porque no hayan superado el 20% entre tales tipologías) que se hayan llevado a cabo en la anualidad objeto del seguimiento.

Además, el beneficiario ha de indicar si el proyecto va a finalizar en plazo y según los objetivos planificados, así como identificar los retrasos que se hayan producido y que requieran solicitudes futuras de ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión.

En el caso de que se haya identificado la necesidad de realizar solicitudes de ajustes de proyecto y/o modificaciones de resolución de concesión en el expediente concreto, el beneficiario habrá de indicar su estimación, distinguiendo entre ajustes de proyecto y modificaciones de resolución de concesión.

Así, en cada uno de los casos ha de realizar una descripción incluyendo el tipo de cambio que se requerirá (ajuste de proyecto vs modificación de resolución de concesión), el retraso que solventa, las actividades/hitos/entregables del Plan de Proyecto inicial afectados y una previsión de fechas en la que se realizará la solicitud.

Subcontrataciones y licitaciones

En este apartado se deberá indicar las subcontrataciones del año del seguimiento y las autorizaciones de éstas. Se han de registrar tanto las subcontrataciones que requieren autorización previa como aquellas que no lo necesitan.

Para ello, se resumirá cada una de ellas, indicando información como el título de la licitación publicada o la invitación realizada, el nombre y NIF del adjudicatario, el número de referencia de licitación (o número de expediente del contrato menor) y el número de lote en el caso que proceda², el objeto del contrato, las fechas relevantes y los importes sin IVA de la licitación o invitación y de la adjudicación.

Atendiendo a las fechas se han de incluir, dependiendo de la necesidad o no de la autorización previa de la subcontratación, las siguientes subcontrataciones:

- Subcontrataciones que requieren autorización previa: tanto las solicitudes de autorización previa registradas en el año 2024 (aunque no se hubieran autorizado a fecha 31 de diciembre de 2024), como las autorizadas en el año 2024 (adjuntando su fecha de solicitud, aunque dicha solicitud fuera realizada en una anualidad anterior).
- Subcontrataciones que no requieren autorización previa: en ellas se ha de reflejar exclusivamente la fecha de adjudicación.

Otros comentarios

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

² Las licitaciones sólo aplican para los beneficiarios del Sector Público (línea TSI-064100-2022).

2.2. Informe de seguimiento económico

El informe de seguimiento 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 año analizado.

Se presentará en formato **EXCEL**, debiéndose tomar como base la plantilla proporcionada en el portal de ayudas en el siguiente enlace:

<https://portalayudas.digital.gob.es/Convocatoria-Ayudas-6G-2022/justificacion/Paginas/default.aspx>.

Dado que el programa comprende dos subprogramas (“Infraestructuras de investigación y equipamiento científico-técnico” y “Proyectos de I+D en 5G avanzado”), estableciéndose, a su vez, dentro del primero dos modalidades (“Infraestructuras científicas y técnicas” y “Equipamiento científico-técnico”), que distinguen gastos financiables diferentes, el modelo de informe económico presenta las siguientes pestañas:

- **Cabecera:** Pestaña que se ha de cumplimentar para todos los subprogramas y modalidades.
- **Informe Modalidad/Subproyecto:** Existe una pestaña para cumplimentar el informe para cada una de las tres modalidades diferentes:
 - Informe Infraestructuras: Que se ha de rellenar sólo en el caso de que el proyecto pertenezca al subprograma de Infraestructuras de investigación y equipamiento científico-técnico (TSI-064100-2022-XXX), en su modalidad Infraestructuras científicas y técnicas.
 - Informe Equipamiento: A cumplimentar sólo si el proyecto se corresponde al subprograma de Infraestructuras de investigación y equipamiento científico-técnico (TSI-064100-2022-XXX), en su modalidad Equipamiento científico-técnico.
 - Informe Proyectos: Es el informe para completar en el caso de proyectos que pertenezcan al subprograma de Proyectos de I+D en 5G avanzado (TSI-064200-2022-XXX).
- **Justificación Modalidad/Subproyecto:** Adyacente a la correspondiente pestaña del informe se encuentra una pestaña en la que se determinan las desviaciones en los diferentes conceptos financiables con respecto al presupuesto y se aportan los motivos de las mismas. Al igual que con las pestañas de informes, sólo se ha de cumplimentar la pestaña correspondiente a la modalidad y subprograma al que pertenezca el proyecto, dejando en blanco las demás pestañas; es decir, elegir únicamente una de las siguientes:
 - Justificación Infraestructuras.
 - Justificación Equipamiento.
 - Justificación Proyectos.

2.2.1. Pestaña Cabecera

Se trata del primer apartado a cumplimentar para todas las modalidades y subprogramas, 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, su logo, el número de expediente, el título del proyecto como aparece en la resolución de concesión, la fecha del informe y el subprograma/modalidad³ del proyecto.

³ El subprograma y la modalidad se selecciona entre los siguientes valores de una lista desplegable:

- Modalidad Infraestructuras (Subprograma Infraestructuras y Equipamiento).
- Modalidad Equipamiento (Subprograma Infraestructuras y Equipamiento).
- Subprograma Proyectos.

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

Título del informe	Informe de seguimiento anual económico año 2024		
Logo			
Nombre de la entidad beneficiaria		NIF	
Expediente	TSI-064X00-2022-XXX		
Título del proyecto			
Subprograma y modalidad			
Fecha del informe			

Nota. Cumplimentar sólo las 2 pestañas que correspondan a la modalidad y subprograma correspondientes (Informe MOD_SUB + Justificación MOD_SUB)

2.2.2. Pestañas del Informe económico y Justificación

Como se ha comentado anteriormente, hay dos pestañas por cada subprograma y modalidad, y en ellas se deberán introducir los datos de justificación económica requeridos y especificados en el anexo 2 de la convocatoria. Los campos para complementar se encuentran marcados por celdas de color azul⁴

En la pestaña del **Informe económico** en sí se han de introducir las siguientes cantidades relativas a los distintos conceptos financiables:

- Presupuesto total aprobado según aparece en la resolución de concesión.
- Presupuesto final tras modificaciones autorizadas hasta el último día del año 2024. En el caso de que no se hayan producido modificaciones en las partidas de gastos se ha de especificar en esta columna el presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Gasto previsto para el año 2023. Si en el año 2023 hubo modificaciones, especificar el que aparece en el último presupuesto actualizado en el expediente a final de 2023.
- Gasto incurrido en el año 2023; es decir, desde el 01/01/2023 hasta el 31/12/2023.
- Gasto previsto para el año 2024. Si en el año 2024 hubo modificaciones, especificar el que aparece en el último presupuesto actualizado en el expediente a final de 2024.
- Gasto incurrido en el año 2024; es decir, desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2024.
- Gastos previstos para el año 2025 (si el proyecto termina en este año)⁵ según la última versión del presupuesto registrado en el expediente en el año 2024.

⁴ Los gastos que tienen desglose se calculan automáticamente sumando los conceptos que se introduzcan en sus subpartidas (p.e. costes directos o costes indirectos).

⁵ Se incluye, en la columna "Control" de la tabla, un control para comprobar que las sumas de los gastos previstos de los años 2023, 2024 y 2025 coinciden con el presupuesto total en cada partida.

Los gastos se han de especificar de acuerdo con las partidas de gasto establecidos en el ANEXO 2 de la convocatoria. Dependiendo de la modalidad y subprograma varían los conceptos financiables, teniendo los siguientes:

Subprograma/Modalidad	Conceptos financiables
Modalidad Infraestructuras científico-técnicas	Costes Directos: <ul style="list-style-type: none"> • Coste de personal • Costes de movilidad • Costes de inmovilizado material • Costes de adquisición de material fungible • Costes de adquisición de activos inmateriales • Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual • Costes de investigación contractual, conocimientos y patentes • Costes de apoyo y asesoramiento en materia de innovación • Otros costes derivados de trabajos de asesoramiento • Otros costes
Modalidad Equipamiento científico-técnico	Costes Directos: <ul style="list-style-type: none"> • Costes de inmovilizado material • Costes de adquisición de activos inmateriales • Otros costes
Subprograma de Proyectos en I+D en 5G Avanzado	Costes Directos: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos de personal • Costes de instrumental y material inventariable • Costes de investigación contractual • Otros gastos de funcionamiento Costes indirectos: <ul style="list-style-type: none"> • Gastos generales

Respecto a la pestaña de **Justificación** se han de rellenar los campos en azul de las filas en las que la casilla correspondiente a su columna B (“¿Existe desviación y no se cumplió con el presupuesto?”) aparezca resaltada y con un valor “SI”. Además del motivo de la desviación se pueden enumerar referencias a documentos justificativos que se hayan registrado en el expediente⁶.

3. Soporte

En caso de dudas, diríjase al correo electrónico: UNICO-5G_ID@digital.gob.es

⁶ En los informes de seguimiento no se requiere la presentación de la documentación de la justificación final referente a la cuenta justificativa, tal como facturas, etc.