



THD 2019

Desde la Subdirección General de Fomento de la Sociedad de la Información (SGFSI), Secretaría de Estado para el Avance Digital (SEAD), responsable de la instrucción y seguimiento de estas Ayudas, queremos darte la **¡ENHORABUENA!**

Tu Proyecto es uno de los 46 estimados en la convocatoria THD 1/2019. Es el momento de ponerse en marcha y empezar tu proyecto. ¡No hay tiempo que perder!

Este documento tratará de resolver tus dudas iniciales y ayudarte. Por favor, léelo con detenimiento. Ya sabes que si tienes dudas, siempre puedes contactar con nosotros a través de [id.Tic](#)

ÍNDICE



- ¿A qué me comprometo?
- ¿Cómo tramitar mi respuesta?
- Cronograma
- Subcontrataciones
- Modificaciones
- Recuerda
- Legislación/Normativa
- FAQs

¿A QUÉ ME COMPROMETO?

Al aceptar la **Propuesta de Resolución Provisional (PRP)**, se emitirá la **Resolución de Concesión (RC)**, todo su contenido es vinculante e implica:

- **Ejecutar el proyecto en las condiciones establecidas en la PRP**, aunque se haya reducido el presupuesto.
- **Ejecutar el proyecto en plazo** (en el anexo I de la PRP puedes verificar la fecha de finalización).
- **Cumplir con las condiciones técnico-económicas** particulares (anexo II) y **presupuesto financiable** por conceptos (anexo III).
- Solicitar, en caso de ser necesario, la **autorización de las subcontrataciones**, dado que en esta PRP no se autoriza ningún contrato de subcontratación.
- Llevar un **registro contable diferenciado** de los gastos del proyecto.
- **Constituir las garantías exigidas.**
- Realizar las **Justificaciones**, y permitir las **auditorías** propuestas y el acceso al resultado del proyecto.
- **No cofinanciar** este proyecto con otras ayudas públicas.

El proyecto debe iniciarse en 2019

Una reducción del presupuesto del proyecto en la PRP no implica una reducción de su alcance

¿QUÉ HAGO SI ESTOY DE ACUERDO CON LA PRP?

- Aceptar la **Propuesta de Resolución Provisional (PRP)**. Se recibirá la **Resolución de Concesión**.
- La ayuda se considerará **desistida** si en el plazo establecido en la PRP:
 - La PRP no es aceptada, o
 - No se presentan alegaciones.

¿Y SI NO ESTOY DE ACUERDO CON ALGO?

- Presentar alegaciones y solicitar las modificaciones oportunas.
- Valoraremos las alegaciones presentadas y daremos respuesta mediante la **Propuesta de Resolución Definitiva (PRD)**.
- Podrás aceptar la PRD o renunciar a la ayuda, tras lo que se publicará la **Resolución de Concesión**.

¿CÓMO TRAMITAR MI RESPUESTA?

ACEPTO LA PRP

- Debes hacerlo en los **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la PRP.
- Accede a tu expediente a través del Registro Electrónico y utiliza el trámite de **“Aceptación de la Propuesta de Resolución Provisional”**, el formulario incluye las declaraciones responsables necesarias y permite adjuntar documentos. Fírmalo electrónicamente y pulsa en enviar.

VOY A FORMULAR ALEGACIONES

- Debes hacerlo en los siguientes **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la PRP.
- Accede a tu expediente a través del Registro Electrónico y utiliza el trámite de **“Alegación a la propuesta de resolución provisional de concesión”** podrás aportar cuantos documentos y justificaciones consideres oportunos.

ACEPTO LA PRD

- **Solo la recibirás si has formulado alegaciones.**
- Debes hacerlo en **los siguientes 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la PRP.
- Si la aceptas, debes utilizar el trámite de **“Aceptación de la Propuesta de Resolución Definitiva”**, que incluye las declaraciones responsables previstas en la convocatoria, y adjuntar los documentos solicitados en la PRD.

Consulta el anexo III apartado B de la Resolución de la convocatoria

¿CUÁNDO RECIBIRÉ EL PAGO?

- El pago de la ayuda se realiza de forma **anticipada y por el total** de la misma **tras la publicación y aceptación de la Resolución de Concesión**.
- El pago está **condicionado a la presentación de garantías** y al **cumplimiento de todos los requisitos** señalados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (artículo 34.5)

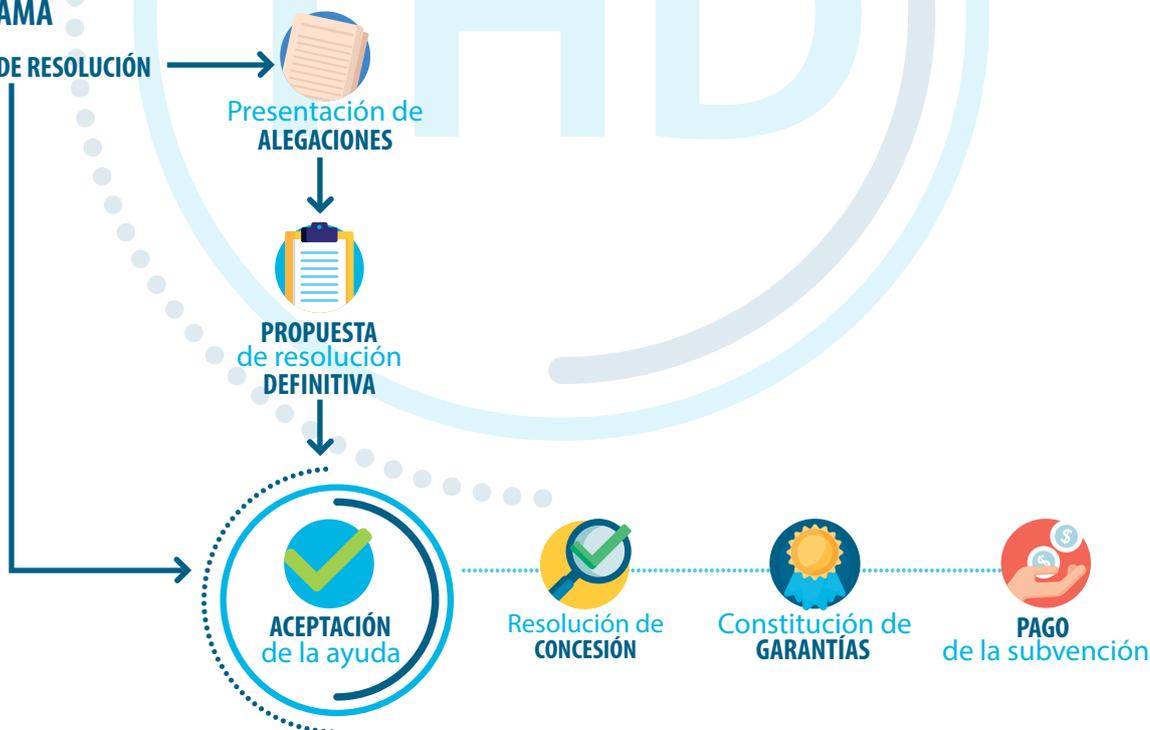
Consulta el apartado decimoquinto de la Resolución de convocatoria y el artículo 27 de la Orden de Bases
PARA PODER REALIZAR EL PAGO, DEBES DAR DE ALTA LA CUENTA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO

¿CUÁNDO DEBO CONSTITUIR LAS GARANTÍAS?

Con la **Resolución de Concesión** se abre el plazo (30 días naturales) para presentar las garantías.
Consulta el apartado séptimo de la Resolución de convocatoria, puntos 1 a 5, y el artículo 10 de la Orden de Bases

CRONOGRAMA

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN



SUBCONTRATACIONES



¿Cuándo requiere
AUTORIZACIÓN PREVIA?

SI LA AYUDA ES $> 60.000 \text{ €}$
EL IMPORTE DE LA
SUBCONTRATACIÓN ES $> 20\%$
DE LA AYUDA*

La entidad subcontratada es vinculada



¿Qué debo presentar?

$< 18.000 \text{ €}$
SUBCONTRATACIÓN

- Contrato

$> 18.000 \text{ €}$
SUBCONTRATACIÓN

- Contrato
- 3 presupuestos
- Evidencias de procedimiento de selección y solicitud de ofertas



¿Cuándo lo presento? En cualquier momento después de la Resolución de
Concesión y previo a la subcontratación.

RESOLUCIÓN
DE CONCESIÓN

SUBCONTRATACIÓN

* Ayuda= Financiable* % intensidad de ayuda (datos publicados en la Propuesta de Resolución Provisional)

MODIFICACIONES DEL PLAN DE PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto ¿Puedo realizar modificaciones?

- Sí, pueden realizarse modificaciones.
 - Con **autorización previa**, solicitada con, **al menos un mes de antelación**, cuando afecta a:
 - Entregables o requisitos técnicos
 - Condiciones técnico-económicas establecidas
 - Perfil profesional del equipo
 - Entidades subcontratadas si ya han sido autorizadas
 - **SIN autorización previa**, siempre y cuando no alteren las establecidas en el apartado anterior y siempre que sean comunicadas y motivadas al presentar la justificación de la anualidad:
 - Variaciones en el coste/hora de los trabajadores
 - Modificaciones presupuestarias que implican incrementos en alguno de los conceptos susceptibles de ayuda (hasta un 20%) compensables con disminuciones en otros conceptos, sin que se altere el importe total de la ayuda.

Consulta el apartado decimoséptimo y el Anexo IV de la Resolución de convocatoria y el artículo 26 de la Orden de Bases.

CAMBIO DE BENEFICIARIO POR MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

Cualquier **cambio societario** debe ser **comunicado inmediatamente** y requiere de autorización expresa.

Artículo 5 de la Orden de Bases. Cambio de beneficiario por modificación estructural

RECUERDA, tienes 10 días para hacer lo siguiente:

1 Acceder a tu expediente en el registro electrónico y utilizar el botón "Presentar Documentación", acceder al formulario de aceptación, desistimiento o alegaciones, y desde ahí aportar la documentación requerida.

2 Si el acceso al registro electrónico se realiza con certificado digital, el acceso al expediente se hará a través de la pestaña Expedientes, pulsando en el icono de la lupa que aparece a la derecha del nombre del expediente. Una vez se haya accedido al detalle del expediente pulsar el botón "Presentar Documentación".

3 Los documentos a aportar y las instrucciones para su presentación se encuentran en el Anexo III, apartado B, de la Resolución de convocatoria.

4 El formulario de aceptación de los solicitantes incluye todas las declaraciones responsables requeridas.

Subdirección General de Fomento de la Sociedad de la Información

Secretaría de Estado para el Avance Digital

Poeta Joan Maragall 41 - 28071 – Madrid

email: ID.TIC@mineco.es



Este documento no constituye una notificación administrativa y en ningún modo rectifica, modifica o altera las notificaciones administrativas remitidas a través de la sede electrónica.