



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Guía para la cumplimentación de las Memorias Técnica y Económica de Avance Intermedio

**PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN
UNICO IPCEI-Indirectos 2024**



Versión: Abril 2025



Índice de contenidos

1. Introducción	3
2. Elaboración de las memorias de avance intermedio.....	3
2.1. Memoria técnica.....	3
2.2. Informe de seguimiento intermedio económico.....	6
2.2.1. Pestaña Cabecera	6
2.2.2. Pestaña del Informe económico del periodo	7
3. Soporte y presentación.....	7

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 IPCEI-Indirectos 2024.

El presente documento tiene por objeto detallar las instrucciones para la correcta cumplimentación de los informes de seguimientos intermedios del programa de ayudas **UNICO IPCEI-Indirectos 2024**.

De acuerdo con el Real Decreto 765/2024, de 30 de julio, artículo 11, la justificación intermedia de las ayudas deberá realizarse a fecha de 30 de junio de 2025. Esta justificación intermedia deberá presentarse **antes del 31 de julio de 2025** como una memoria compuesta de la siguiente documentación:

- a) **Una memoria técnica** de actuación que justifique el cumplimiento de los hitos intermedios de acuerdo con lo que se establezca en la resolución de concesión, con indicación de las actuaciones realizadas, de los resultados obtenidos y del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos (indicadores, cronograma, etc.), entre ellos también los de difusión y colaboración.
- b) **Una memoria económica del coste de las actuaciones realizadas**. Deberá incluir una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y, en su caso, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas respecto a la distribución de costes incluida en la documentación entregada en la solicitud.

El beneficiario podrá anexas la documentación justificativa que estime necesaria.

2. Elaboración de las memorias de avance intermedio

A continuación, se procede a describir de forma estructurada cómo se han de elaborar las memorias que deben ser presentadas, así como especificar sus requisitos conceptuales.

2.1. Memoria técnica

La justificación intermedia consistirá en la presentación de una memoria técnica de actuación que justifique el cumplimiento de los hitos intermedios de acuerdo con lo que se establezca en la resolución de concesión, con indicación de las actuaciones realizadas, de los resultados obtenidos y del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos (indicadores, cronograma, etc.), entre ellos también los de difusión y colaboración.

Será un documento en formato PDF/XSIG (PDF firmado), con un máximo recomendado¹ de 20 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 IPCEI Indirectos 2024 y que es accesible en el siguiente enlace:

<https://portalayudas.digital.gob.es/UNICO-IPCEI-Indirectos/Paginas/Index.aspx>

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

¹ El máximo de 20 páginas es recomendado, pero si es necesario, se puede ampliar el informe, ya sea por la dimensión del proyecto (actividades, paquetes, hitos, entregables, personal, etc.) o que hayan existido variedad de autorizaciones de subcontratación y/o modificaciones de concesión o ajustes de proyecto.



modelo.

Datos generales del proyecto

En este apartado se recoge la información identificativa del proyecto y de la entidad beneficiaria, la cual deberá indicar las fechas de ejecución del proyecto, así como las fechas del periodo que se reporta (tanto de inicio como de final en ambos casos).

Planificación y ejecución del proyecto

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. En la siguiente columna se describirá cómo estas actividades, paquetes, hitos o entregables han sido finalmente realizados, y de existir desviaciones, se deberá indicar en la tercera columna y justificadas en la cuarta y última columna.

Personal que ha intervenido

En este apartado se expondrá todo el personal científico-tecnológico, 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), las que finalmente ha realizado en el periodo y, en caso de ser distintas existiendo una desviación, su justificación.

Actividades de impacto y difusión

En este apartado se recogerán una descripción de las actividades de difusión con las que se ha dado publicidad al proyecto durante el periodo analizado. Se indicará el entregable y actividad difundida, cómo se ha llevado a cabo, descripción y, en caso de eventos o similar, el lugar, fecha y asistentes que han participado. En caso de que esta información no aplique bastará con consignar "N/A" en la fila correspondiente.

Colaboraciones

En el caso de colaboraciones, se pide en este apartado una descripción más detallada de las mismas, cumplimentando la empresa o entidad con la que se ha dado dicha colaboración, su nacionalidad, detalle de la colaboración y actividad o actividades del proyecto donde se engloba dicha colaboración, la fecha de inicio y fin de la misma, así como, si ya hubiera estado prevista en el plan de proyecto, indicar si ha habido algún tipo de desvío y, en ese caso, la justificación de dicho desvío.



Modificaciones de resolución de concesión y ajustes de proyecto

Este apartado comprende dos aspectos relacionados con las modificaciones de resolución y/o los ajustes de proyecto en el expediente en cuestión al que hace referencia la memoria:

1. Identificar las solicitudes de modificación de resolución de concesión y/o ajustes de proyecto realizadas en el periodo correspondiente al informe.
2. 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 18 del Real Decreto 765/2024, de 30 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.

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 o de los ajustes de proyecto, debiendo indicarse aquellas modificaciones solicitadas que fueron autorizadas, así como justificar aquellos cambios debidos a ajustes de proyecto.

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/paquetes/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 invitaciones publicadas 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, el número de referencia de licitación o expediente, el objeto del contrato, el importe de licitación y adjudicación y, en caso de ser necesario, el lote en el supuesto de que se haya dividido el contrato en lotes.

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

Por otro lado, por cada subcontratación se deberá indicar si se han pedido tres ofertas y describir el proceso de selección del subcontratista. En el caso de no haber pedido tres ofertas, habrá que explicar las razones que lo han impedido.

Cabe recordar que únicamente se hace respecto al expediente en concreto del que trata el informe, y no de otras subcontrataciones.

Partes horarios

El artículo 4 del Real Decreto 765/2024, de 30 de julio, establece que respecto al personal se requiere que existan partes horarios firmados por los propios empleados a efectos de evitar la doble financiación de los gastos de personal. Se implantará un sistema auditable de imputación y control de horas para la justificación de los costes de personal.

En este apartado se describirá cómo se está llevando a cabo esta obligación por parte de la entidad beneficiaria.

Contabilidad separada

El Real Decreto 765/2024, de 30 de julio, en su artículo 4.3.h) establece que el beneficiario deberá mantener un sistema de contabilidad que permita el registro diferenciado de todas las transacciones relacionadas con la actuación subvencionable, mediante la utilización de un código contable específico dedicado a tal efecto. Asimismo, deberá disponer de los libros contables, registros, diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario, así como las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago.

En este punto del documento la entidad beneficiaria deberá describir si está manteniendo un sistema de contabilidad separada, así como si dispone de la información relativa a libros contables, facturas, etc.

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 la ayuda concedida. 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 en el enlace <https://portalayudas.digital.gob.es/UNICO-IPCEI-Indirectos/Paginas/Justificacion.aspx>.

2.2.1. Pestaña Cabecera

Se trata del primer apartado a cumplimentar, y en él se indicará la fecha del informe y el responsable principal del proyecto. También deberá modificarse el título para indicar el periodo del informe

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

2.2.2. Pestaña del Informe económico del periodo

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 13 del **Orden ETD/1236/2023**. 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 años 2024, 2025 y 2026 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.

3. Soporte y presentación

En caso de dudas, diríjase al correo electrónico: ipcei@digital.gob.es.

El beneficiario de los fondos deberá acceder al proyecto/expediente a través de la sede electrónica: 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 de 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:
 - Expone. Es un campo de texto libre donde el beneficiario debe indicar nombre de la entidad, NIF de la misma y Título del proyecto.
 - 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 XX.

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.