



MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN
E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Instrucciones para la presentación de la Solicitud de Verificación Técnico - Económica correspondiente a la concesión directa de una subvención a la Entidad Spain Startup and Investors Services SL¹

Anualidad única 2024

¹ Resolución de concesión de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial en aplicación del Real Decreto 764/2024, por el que se regula la concesión directa de subvenciones por razones de interés público, social y económico para apoyar a la organización del South Summit España en Madrid.



ÍNDICE

1.	OBJETO	3
2.	NORMATIVA APLICABLE	3
3.	CUESTIONES GENERALES SOBRE JUSTIFICACIÓN	4
3.1.	Plazo de rendición de la cuenta justificativa	4
3.2.	Instrucciones para la rendición de la cuenta justificativa	4
4.	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	6
4.1.	Solicitud de Verificación Técnico- Económica (SVTE).....	6
4.2.	Memoria de actuación justificativa	6
4.3.	Memoria económica justificativa abreviada	7
4.4.	Informe de Auditor de Cuentas	10
5.	FACULTAD DE COMPROBACIÓN POSTERIOR POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS.	12



1. OBJETO

La presente guía está dirigida a la entidad beneficiaria de la subvención otorgada por el Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones por razones de interés público, social y económico para apoyar a la organización del South Summit España en Madrid.

Esta guía contiene una serie de directrices que tienen como objetivo facilitar a la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado un documento de trabajo práctico que sirva de orientación en la recopilación y presentación de la información preceptiva a la Subdirección General de Ayudas en la justificación de la actuación.

Cabe recordar que la presente guía tiene carácter informativo. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según la normativa aplicable en la materia y que se describe a continuación.

2. NORMATIVA APLICABLE

La justificación de estas actuaciones deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones por razones de interés público, social y económico para apoyar a la organización del South Summit España en Madrid.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



3. CUESTIONES GENERALES SOBRE JUSTIFICACIÓN

3.1. Plazo de rendición de la cuenta justificativa

El periodo de ejecución de la actuación es el plazo del que disponen los beneficiarios para realizar el plan de actuaciones previsto y efectuar las inversiones y gastos correspondientes a los diferentes conceptos incluidos en el presupuesto financiable. La fecha de ejecución de la actuación del South Summit España en Madrid comprende el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

El periodo de justificación es el plazo del que dispone el beneficiario para presentar la cuenta justificativa. El periodo de justificación será como máximo de tres meses abarcando el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio del año 2025

Anualidad	Periodo de justificación
2024	2T 2025

3.2. Instrucciones para la rendición de la cuenta justificativa

Conforme al artículo 12 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, la justificación de la subvención concedida a la entidad beneficiaria se realizará ante la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de conformidad con lo regulado en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Esta guía ofrece indicaciones sobre los tipos de archivos que integran la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor según el artículo 12 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio. Su presentación deberá realizarse electrónicamente a través de la sede del Ministerio, utilizando el formulario disponible en Formularios electrónicos a través de **Solicitud de Verificación Técnico Económica (SVTE)**.

<https://sede.mineco.gob.es/es/procedimientos-y-servicios-electronicos/centros-directivos/detalle-procedimiento?val=3145834>

Asimismo, se recuerda a los beneficiarios la **obligación de mantener un sistema contable que permita el registro diferenciado de todas las transacciones relacionadas con el proyecto, utilizando un código contable específico.**



Esta documentación debe ser verificable ante auditorías externas. Se requiere que la entidad beneficiaria documente y custodie un sistema que respalde la realidad de las actuaciones ejecutadas.

La entidad beneficiaria deberá presentar la justificación correspondiente a la anualidad única 2024 al Auditor para la realización del correspondiente informe como se detalla en el apartado 4 de la presente guía. Todas las inversiones y gastos deben realizarse dentro del período establecido para la ejecución del proyecto, así como en cualquier ampliación de plazo concedida.

Para el cómputo total del proyecto, se debe justificar al menos el importe señalado como 'Importe Financiable' en la Resolución de Concesión.

La justificación se realiza mediante informe de auditor que acredita el cumplimiento. La certificación final se emitirá tras la presentación de la totalidad de la justificación del proyecto.

La falta de presentación de la cuenta justificativa de la anualidad 2024 conllevará el reintegro de la ayuda concedida y la posible apertura de un expediente sancionador.



4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La entidad beneficiaria presentará la cuenta justificativa conforme a la modalidad establecida en el artículo 12 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio.

En el siguiente cuadro se recoge el orden y nomenclatura de la documentación justificativa general a presentar por el beneficiario para facilitar su organización.

Cuadro. Modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor

Documento	Lugar	Formato de archivo
Solicitud SVTE	Sede electrónica	PDF firmado por el representante legal de la entidad
Memoria de actuación justificativa	ANEXO	PDF firmado por el representante legal de la entidad y copia en Word
Memoria económica justificativa abreviada	ANEXO	PDF firmado por el representante legal de la entidad
Informe de Auditor de Cuentas	ANEXO	PDF firmado por el Auditor de cuentas y por el representante legal de la entidad.

4.1. Solicitud de Verificación Técnico- Económica (SVTE)

El beneficiario de la subvención deberá presentar esta solicitud como parte de la cuenta justificativa. El formulario para la presentación de la SVTE está disponible en el siguiente enlace:

https://serviciosede.mineco.gob.es/FB/HomeFB.aspx?control=621_SOSE_JUS

Este documento deberá ser autocompletado por el beneficiario para garantizar la correcta verificación de la viabilidad técnica y económica de los gastos realizados. Es imprescindible que todos los campos del modelo sean rellenados de manera clara y precisa para facilitar el proceso de evaluación.

4.2. Memoria de actuación justificativa

La memoria de actuación deberá contener la justificación del cumplimiento de la ejecución de las actividades del proyecto, así como del resto de condiciones impuestas en la resolución de concesión.



4.3. Memoria económica justificativa abreviada

El contenido de la memoria económica será el establecido en el artículo 72.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La memoria económica justificativa abreviada del coste de las actividades realizadas deberá incluir:

- Una relación de las actuaciones realizadas consideradas como financiadas, en la resolución de concesión de la subvención regulada por este real decreto, con los documentos justificativos de los pagos efectuados a los mismos, en los que al menos figuren concepto, importe y fecha de realización.
- En su caso, una relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Las actuaciones subvencionables están señaladas en el artículo 5 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, y son aquellos gastos corrientes y generales que fueran necesarios para la organización del South Summit España, tales como:

- a) Planificación, organización y desarrollo por parte de Spain Startup and Investors Services SL del encuentro South Summit que tuvo lugar del 5 al 7 de junio de 2024 en Madrid.
- b) Coordinación y ejecución de actos de apertura y clausura de South Summit, con su respectivo material de prensa y mercadotecnia.
- c) Coordinación y ejecución de la producción del evento en La N@ve y en los distintos escenarios complementarios donde se desarrolla Social Summit y las iniciativas asociadas a este evento en España, así como los encuentros VIPs.
- d) La realización de análisis de impacto socioeconómico relativos a la celebración de este evento.
- e) Servicios de asesoramiento tanto jurídico o técnico necesarios para el buen funcionamiento del evento



Los apartados anteriores incluyen las siguientes actividades, entre otras:

- a) Coordinación y desarrollo de un acto de presentación, ponencia y rueda de prensa de South Summit 2024 previo al desarrollo del encuentro.
- b) Creación de escenarios incluyendo, entre otros, montaje y desmontaje, audiovisuales y transmisión en directo y en línea.
- c) Creación de salas de producción.
- d) Creación de zona de entradas, acreditaciones, panel fotográfico, control de acceso y control sanitario.
- e) Instalación de carpas, zonas de encuentros, reuniones y catering, zonas de talleres y seminarios, y zonas exclusivas.
- f) Desarrollo del programa para los tres días, incluyendo la identificación y captación de ponentes del más alto nivel, desarrollo de contenido para el programa, desarrollo e implementación del programa VIP para inversores.
- g) Creación e instalación de espacio singular denominado «Marketplace» en la N@ve con puestos de startups, aceleradoras y corporaciones e instituciones.
- h) Creación de todas las artes gráficas, cartelería del encuentro y otros medios gráficos, tanto físicos como digitales, necesarios.
- i) Coordinación de personal de montaje, desmontaje y apoyo durante el evento.
- j) Plan de autoprotección y seguridad, de limpieza, de personal de apoyo, de azafatas y de otros recursos logísticos y ordinarios que se precisen para la correcta celebración del evento y sus iniciativas asociadas.
- k) Coordinación y ejecución del plan e informes de sostenibilidad y obtención de certificaciones pertinentes por empresas externas.



- l) Celebración de iniciativas asociadas al evento del South Summit España en el 2024 que beneficien al ecosistema emprendedor, entre otras, el «South Summit LP Forum».
- m) Inversiones en mercadotecnia y publicidad, incluyendo inversión en medios, invitaciones y gestiones de periodistas internacionales, redes sociales, boletines informativos y producción de publicidad, ruedas y notas de prensa, presentaciones y otros medios que sean necesarios.
- n) Realización de un informe de impacto socioeconómico de la celebración del evento del South Summit en España en el 2024.
- ñ) Podrá ser financiable el coste asociado al informe de auditor hasta un máximo de 1.500 euros por anualidad.
- o) Organización de la «Competición de empresas emergentes», que incluye, entre otros, la selección de las cien empresas emergentes finalistas, comités de evaluación, mentorías, selección de jurados, presentación en un escenario, y reuniones bilaterales con inversores, corporaciones, emprendedores, instituciones públicas y otros agentes del ecosistema y premios.
- p) Asesoría jurídica para la elaboración de contratos, presupuestos e informes para las propuestas presentadas, así como asesoría para temas de protección de datos, uso y cesión de imágenes y medidas destinadas a asegurar la confidencialidad.
- q) Apoyo técnico durante el encuentro, soporte de la plataforma de registro y conexión, y plataforma para la creación de redes de contactos del evento.
- r) Coordinación y ejecución de las retransmisiones en línea del South Summit España 2024 que incluye entre otros:
- 1.º Creación y soporte de la plataforma en línea del evento.
 - 2.º Realización en directo de todos los canales en línea.
 - 3.º Creación de los guiones para todos los canales en línea.
 - 4.º Edición de vídeos y píldoras.



5.º Realización y alquiler de productos en línea.

6.º Realización de videos e informes resumen del evento.

4.4. Informe de Auditor de Cuentas

Según el artículo 12 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, la cuenta justificativa se acompañará de un informe de auditoría contable y técnica emitido al beneficiario, elaborado por un auditor con inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El objeto de este informe es presentar tanto la validación de la correcta justificación de los gastos vinculados al presupuesto ejecutado del proyecto, como la verificación del cumplimiento de otras condiciones requeridas por la normativa aplicable en la concesión de la ayuda.

La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Para que el auditor pueda realizar el informe, la entidad beneficiaria deberá trasladarle la relación de gastos, el resto de documentación de la cuenta justificativa y facilitar toda la documentación que el auditor le solicite para realizar las verificaciones que considere oportunas.

Por su parte, el auditor deberá elaborar el correspondiente informe económico en castellano y deberá estar firmado y sellado en todas sus páginas y en sus anexos.

El procedimiento a seguir en la elaboración de dicho informe será el siguiente:

- Revisar el Informe técnico final. El auditor tiene que analizar el contenido del informe técnico final y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido



en el informe económico final. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe del auditor.

- Revisar el informe económico final. Se deberá analizar el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, no siendo necesaria en este caso la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes.
- Se comprobará que los justificantes de gastos (facturas, partes de horas, nóminas, etc.) y pagos se corresponden con los originales y cumplen con los requisitos que recoge la normativa en materia de justificación.
- Se verificará que la naturaleza, cantidad y características de la totalidad de los gastos se corresponden a los fines para los que se concedió la subvención y que son elegibles, de acuerdo con las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión y, además, que cumplen con la normativa de aplicación. Se detallarán los resultados de dicha verificación.
- Se comprobará que los gastos y pagos son elegibles y fueron realizados y pagados dentro del período subvencionable.
- Sin perjuicio de la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando resulte directamente aplicable, se deberá verificar que cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías para un contrato menor establecidas en esa Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso, y la elección se realizó con criterios de eficiencia y economía, justificando expresamente en la memoria económica de la cuenta justificativa, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Se comprobará si existen vinculaciones entre el beneficiario y los proveedores del proyecto, y se dejará constancia del resultado de la comprobación en el informe.
- Se verificará que en los registros contables del beneficiario hay constancia de la contabilización de los ingresos y gastos correspondientes a la actividad subvencionada, así como del pago de dichos gastos. Se verificará además que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad separado o bien asigna un código contable adecuado para todas las transacciones relativas al proyecto subvencionado, dejando en este último caso, constancia de tal código.



- Se comprobará el cumplimiento de las obligaciones de publicidad establecido en el artículo 14 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio. En este sentido, el beneficiario deberá presentar un informe de publicidad, donde se detallen las actividades de promoción y difusión realizadas durante el proyecto.

La cuenta justificativa se considerará anexada al informe cuando todas sus páginas, cuenten con un visado del auditor que permita establecer de forma irrefutable la vinculación entre estas memorias y el informe.

En definitiva, el auditor debe comprobar el cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 764/2024, de 30 de julio, así como el resto de normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al órgano gestor información sobre **el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias** cuando presentan la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

En caso de que la valoración concluya que los objetivos no se han alcanzado total o parcialmente, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida a la actuación. Los criterios de graduación de incumplimientos se regirán por lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio.

5. FACULTAD DE COMPROBACIÓN POSTERIOR POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS

El Auditor de Cuentas deberá dejar constancia de todas las comprobaciones realizadas y análisis de todo aquello que pueda suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que órgano gestor pueda concluir al respecto.

La Subdirección General de Ayudas, podrá realizar las actuaciones pertinentes para comprobar la adecuación del empleo de los recursos transferidos mediante la subvención objeto del Real Decreto 764/2024, de 30 de julio.



En caso de que la valoración concluya que los objetivos no se han alcanzado total o parcialmente, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida al proyecto. Los criterios de graduación de incumplimientos se regirán por lo establecido en el artículo 13 de las bases reguladoras de la subvención.

Cabe recordar que, la detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditor llevará consigo las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.