

Guía para la cumplimentación de los Informes Científico-Técnico y Económico de Avance Intermedio (Año 2023)

**PROGRAMA DE UNIVERSALIZACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS DIGITALES PARA LA COHESIÓN
UNICO I+D 5G 2021**



Índice de contenidos

1. Introducción	3
2. Elaboración de los informes de avance intermedio o anual del año 2023	4
2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2023	4
2.2. Informe de seguimiento anual económico del año 2023	6
2.2.1. Pestaña Cabecera	6
2.2.2. Pestaña del Informe económico del año	7
2.2.3. Pestaña de Justificación	10
3. Soporte	10

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 5G.

El presente documento tiene por objeto detallar las instrucciones para la correcta cumplimentación de los informes de seguimiento anual del programa de ayudas **UNICO I+D 5G 2021** correspondientes a la ejecución del **año 2023**.

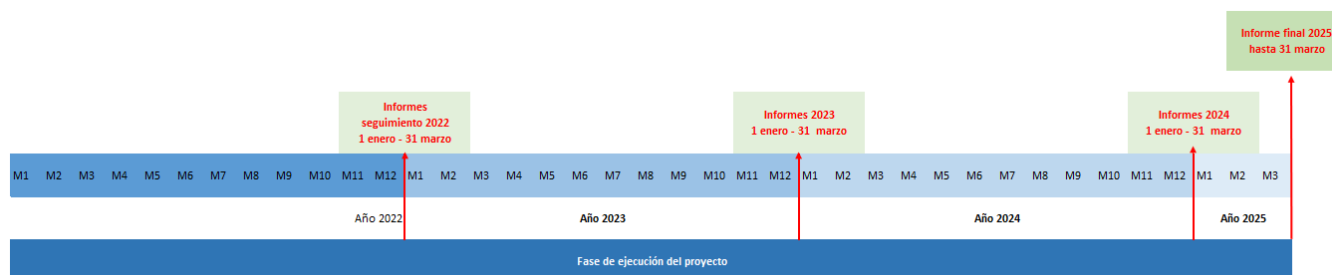
De acuerdo con el Real Decreto 1040/2021, Artículo 13, se presentarán **informes científico-técnicos y económicos de avance intermedio**, de acuerdo con el seguimiento anual, desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año inmediatamente posterior al año de realización de la actuación subvencionable.

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

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

Para cada uno de los expedientes TSI-063000-2021-XXX 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 3 periodos de tiempo para la presentación de los informes de seguimiento anual. En la línea cronológica presentada a continuación se muestran los plazos de entrega en color verde. Los informes correspondientes al año 2022 se deben presentar durante el primer trimestre del año 2023. Los informes del año 2023, en el primer trimestre del año 2024. Finalmente, los informes del año 2024 se han de presentar en el primer trimestre del año 2025 coincidiendo con el plazo de presentación de los informes justificativos finales.



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 13 del Real Decreto 1040/2021.

2. Elaboración de los informes de avance intermedio o anual del año 2023

A continuación, se procede a describir de forma estructurada cómo se han de elaborar los informes que deben ser presentados en el primer trimestre de 2024 (correspondientes a la ejecución de los proyectos durante el año 2023), así como especificar sus requisitos conceptuales.

2.1. Informe de seguimiento anual científico-técnico del año 2023

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 2023).

Dicha justificación se realizará a año vencido, presentándose durante el primer trimestre del año siguiente a las actividades justificadas (primer trimestre de 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 5G 2021 y que es accesible en el siguiente enlace:

<https://portalayudas.mineco.gob.es/unico-5gid/Justificacion/Paginas/Index.aspx>.

En lo referente al **contenido** de este informe de avance intermedio o anual científico-técnico, 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-06300-2021-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), las fechas de ejecución (tanto de inicio como de final), y el nombre del IP (investigador principal) del proyecto.

Planificación y ejecución anual del proyecto

En este apartado se describirán las actividades, paquetes, hitos y entregables realizados durante el año analizado (2023) 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 2023, indicando así las posibles desviaciones existentes en la ejecución prevista para 2023.

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

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, paquetes, hitos, entregables, personal, etc.) o que hayan existido variedad de autorizaciones de subcontratación y/o modificaciones de concesión o ajustes de proyecto.

En la primera columna se indicará las actividades, paquetes, hitos o entregables planificados para el año analizado (2023), 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 2023. En la siguiente columna se describirá cómo estas actividades, paquetes, hitos o entregables han sido finalmente realizados, y de existir desviaciones, estas deberán ser descritas 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 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 del plan de trabajo registrada en el expediente del proyecto a fecha 31 de diciembre de 2023 (cumplimentando con su nombre y perfil), las que finalmente ha realizado en el año 2023 y, en caso de ser distintas existiendo una desviación, su justificación.

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 el informe de seguimiento:

1. Identificar las solicitudes de modificación de resolución de concesión y/o ajustes de proyecto realizadas en el año correspondiente al informe (2023).
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 20 del RD 1040/2021 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 licitaciones publicadas en el año justificado (2023) y las autorizaciones de estas.

Para ello, se resumirá cada una de ellas, indicando información como el nombre y NIF del adjudicatario, el número de referencia de licitación, 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.

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

Otros comentarios

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

2.2. Informe de seguimiento anual económico del año 2023




El informe de seguimiento anual 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, pero en este caso teniendo en cuenta el acumulado con el periodo de ejecución anterior (2022).

Se presentará en formato EXCEL, debiéndose tomar como base la plantilla proporcionada en el portal de ayudas en el enlace <https://portalayudas.mineco.gob.es/unico-5gid/Justificacion/Paginas/Index.aspx>.

2.2.1. 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 IP (investigador principal) del proyecto.

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

A	B	C	D	E	F	G
 <p>Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU</p>		 <p>MINISTERIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL</p>		 <p>Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia</p>		
Título del informe		Informe de seguimiento anual económico año 2023				
Logo						
Nombre de la entidad beneficiaria					NIF	
Expediente		TSI-063000-2021-XXX				
Título del proyecto						
Fecha del informe						
Investigador Principal del proyecto						

Cabecera | Informe económico 2023 | Justificación

2.2.2. Pestaña del Informe económico del año

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 5 del Real Decreto 1040/2021. Los campos para complementar se encuentran marcados por celdas de color azul.

Sólo se han de cumplimentar las casillas en azul², que se corresponden con las siguientes cantidades relativas a los distintos conceptos financiables:

- Presupuesto total aprobado que aparece en la resolución de concesión.
- Presupuesto final tras modificaciones autorizadas hasta el último día del año 2023. 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 2022. Si en el año 2022 hubo modificaciones, especificar el que aparece en el último presupuesto actualizado en el expediente a final de 2022.
- Gasto incurrido hasta el 31/12/2022 (ya reportado en los informes de seguimiento anual de 2022).
- 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 2024³ según la última versión del presupuesto registrado en el expediente en el año 2023.

² Las casillas correspondientes a las partidas de “Gastos de personal” y “Gastos de subcontratación” no son editables ya que se calculan automáticamente sumando los conceptos que se introduzcan en sus subpartidas, respectivamente.

³ Se incluye, en la columna M de la tabla, un control para comprobar que las sumas de los gastos previstos de los años 2022, 2023 y 2024 coincide con el presupuesto total en cada partida.

INFORME ECONÓMICO DE SEGUIMIENTO ANUAL AÑO - 2023											
Conceptos financieros	Presupuesto Total Aprobado	Último presupuesto tras modificaciones autorizadas antes de 01/01/2024 (si no hubo modificaciones, mismo que columna B)	Gasto previsto para 2022 (si hubo modificaciones en 2022, el último de 2022)	Gasto incurrido hasta 31/12/2022	Gasto previsto para 2023 (si hubo modificaciones en 2023, el último de 2023)	Gasto incurrido en el año 2023 (desde 31/12/2022 hasta 31/12/2023)	Gasto previsto en 2022 y 2023 (1)	Gasto incurrido hasta 31/12/2023 (2)	Variación en 2022 (1)-(2)	% variación en 2022 (1-2)/(1)	Gasto previsto para 2024
4 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5 Personal contratado							0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
6 Personal propio o plantilla							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
7 Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
8 Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
9 Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
10 Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
11 Otros gastos							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
12 Gastos de subcontratación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
13 Grandes empresas							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
14 Pymes							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
15 Centros públicos de investigación y universidades españolas							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
16 Costes indirectos (máximo 25% de los gastos de personal subvencionables)							0,00 €	0,00 €	0,00 €		
17 TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €

Los conceptos financieros son los siguientes.

Gastos de personal

Este tipo de coste hace referencia a la contratación de personal e incluye salario, cotizaciones, impuestos, cuota a la Seguridad Social y otros costes incluidos en la remuneración. Los gastos de personal podrán referirse a doctores, titulados superiores y personal técnico.

Se entenderá por personal aquel que se incorpore al proyecto durante todo o parte del tiempo de duración de este, siempre y cuando se incorpore bajo cualquier modalidad de contratación acorde con la normativa vigente y con las normas a las que esté sometida la entidad solicitante.

Se deberá diferenciar entre personal contratado y personal propio o en plantilla.

Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico

Este tipo de gastos se encuentra conformado por aquellos costes imputables a bienes o servicios amortizados, gastos de alquiler de bienes o inmuebles y/o aquellos destinados al mantenimiento y la reparación del equipamiento científico-técnico empleado en las investigaciones del proyecto.

Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares

Se trata de elementos consumibles durante la vida del proyecto, no activables en el balance del beneficiario. El IVA no se considera como coste elegible y no se debe imputar al proyecto.

A modo de ejemplo, son elegibles para esta partida elementos como memoria RAM, disco duro externo, teclado, ratón, webcam, ampliación de memoria externa, batería externa, entre otros.

Debe describirse el gasto evitando referencias genéricas. Los gastos generales de oficina no tienen cabida en esta partida ni tampoco el material fungible informático, como tóner, CD/DVD, pendrives, etc.

Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales

Este tipo de gastos hace referencia a la adquisición de equipamiento científico-técnico, incluyendo equipos informáticos, programas de ordenador de carácter técnico directamente vinculados al proyecto y material bibliográfico. Todo este material debe estar dado de alta en el inventario (físico y contable) de la entidad.

Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos

Se consideran estrictamente imputables en esta partida aquellos gastos derivados del proyecto financiado con cargo a esta convocatoria. En consecuencia, no serán elegibles los gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes no generadas durante el período de ejecución del proyecto.

Otros gastos

Se podrán incluir viajes, dietas, honorarios, utilización de servicios centrales del organismo, cuotas a sociedades científicas nacionales e internacionales, alquiler de servidores informáticos, suministros y productos similares, costes de utilización y acceso a infraestructuras científicas y técnicas singulares (ICTS), gastos de utilización de servicios centrales y generales de investigación de la entidad, de inscripción a congresos y jornadas técnicas, derivados de la internacionalización de la actividad, gastos de formación imprescindible para la ejecución del proyecto, gastos derivados de la organización de actividades científico-técnicas y cualquiera otros que se deriven directamente del proyecto y sean necesarios para su ejecución.

Gastos de subcontratación

En esta partida se identificarán los gastos asociados a la subcontratación, que constituye el 70% de la cuantía total de la subvención concedida, exceptuando las actividades dirigidas a la promoción de estudios de Telecomunicaciones y atracción de talento.

A tales efectos, la subcontratación se refiere exclusivamente a la ejecución de aquellas actividades del proyecto que forman parte de la actuación subvencionada, pero que no son realizadas por la entidad beneficiaria. El contenido de la prestación que se subcontrata ha de estar perfectamente identificado, constituyendo una parte de la ejecución del proyecto o actuación subvencionado.

En el EXCEL se deberá diferenciar según si la subcontratación ha recaído en una gran empresa, una PYME o centros públicos de investigación y universidades españolas.

Costes indirectos

Esta categoría no podrá superar el 25% de los gastos totales de personal subvencionables.

2.2.3. Pestaña de Justificación

En esta última pestaña se encuentran, a modo de lista de comprobación, el conjunto de documentos justificativos de las posibles desviaciones que la entidad beneficiaria deberá presentar y tener registrados en el expediente **a la finalización del proyecto**⁴. De esta manera, en caso de que se hayan producido desviaciones, se deberá indicar el motivo de la desviación en la casilla “Motivo de la desviación” y qué documentos justificarán dicha desviación en la casilla de “Referencias a documentos justificativos en expediente”, que deberán presentarse junto con la cuenta justificativa.

De esta forma, si por ejemplo uno de los trabajadores del proyecto cambió de categoría laboral, pasando de técnico a directivo durante el año a justificar, se trata de una desviación que tendría que ser justificada a la finalización del proyecto, con la aportación de al menos el contrato laboral, la nómina del trabajador, el convenio laboral al que queda sujeto, la RNT (Relación Nominal de Trabajadores), la RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) o el justificante de pago de nóminas.

En cambio, si la desviación ha tenido que ver con la facturación de un material empleado en el proyecto, en este caso se deberían aportar las nuevas facturas y su correspondiente justificante de pago.

	A	B	C	D
1				
2	INFORME ECONÓMICO DE SEGUIMIENTO ANUAL AÑO - 2023			
3	Conceptos financiables	¿Existe desviación y no se cumplió con el presupuesto?	Motivo de la desviación	Referencias a documentos justificativos en expediente
4	Gastos de personal	NO		
5	Personal contratado	NO		
6	Personal propio o plantilla	NO		
7	Gastos de amortización, alquiler, mantenimiento o reparación de equipamiento científico-técnico	NO		
8	Costes de adquisición de material fungible, suministros y productos similares	NO		
9	Costes de adquisición y/o amortización de activos inmateriales	NO		
10	Costes de solicitud de derechos de propiedad industrial e intelectual y otros costes derivados del mantenimiento de los mismos	NO		
11	Otros gastos	NO		
12	Gastos de subcontratación	NO		
13	Grandes empresas	NO		
14	PYMEs	NO		
15	Centros públicos de investigación y universidades españolas	NO		
16	Costes indirectos (máximo 25% de los gastos de personal subvencionables)	NO		
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

3. Soporte

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

⁴ En este momento del seguimiento no es necesario aportar la documentación que se ha de adjuntar a la finalización del proyecto, en la cuenta justificativa, tales como facturas, contratos, nóminas, etc. En esta pestaña se hará simplemente una referencia al documento que se incluirá y que justifique la desviación entre lo previsto y lo ejecutado.