



**JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS A ACTUACIONES DE
INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CADENA
DE VALOR INDUSTRIAL DEL SECTOR NAVAL,
DENTRO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO PARA LA
RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA
PARA LA MODERNIZACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DEL
ECOSISTEMA NAVAL ESPAÑOL (PERTE NAVAL), EN
EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

GUÍA DE JUSTIFICACIÓN

Versión 1.0

Septiembre de 2023

Esta versión es válida para expedientes afectados por la Orden ICT/739/2022, de 28 de julio, y por la Orden ICT/1306/2022, de 21 de diciembre.



CONTROL DE EDICIONES

| Nº Edición | Fecha entrada en vigor | Motivo |
|-------------------|-------------------------------|--|
| REV 1.0. | Septiembre 2023 | Publicación de la Guía de Justificación según lo indicado en el artículo 21 de la Orden ICT/1306/2022, de 21 de diciembre. |
| | | |



Contenido

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA | 4 |
| 2.1 Firma electrónica | 4 |
| 2.2 Presentación de documentación | 5 |
| 2.3 Recepción de comunicaciones y notificaciones | 5 |
| 3. FASE DE JUSTIFICACIÓN | 7 |
| 3.1 Modalidad de justificación | 7 |
| 3.2 Informe a emitir por el auditor | 7 |
| 3.3 Cuenta justificativa | 8 |
| 3.4 Plazo de presentación | 10 |
| 3.5 Verificación | 10 |



1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene información relevante asociada a la fase de justificación de las ayudas a actuaciones de integración y transformación de la cadena de valor industrial del sector naval, dentro del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica para la modernización y diversificación del ecosistema naval español, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia.

NOTA IMPORTANTE: Esta Guía aporta un contenido adecuado a la normativa para dar la información necesaria para la presentación y tramitación de la justificación. No obstante, pueden existir actualizaciones de la presente Guía, en las que se profundizará en las explicaciones de los diferentes procedimientos, y que se publicarán en la página web.

2. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Según la orden de bases¹ y lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los trámites que realiza tanto el beneficiario (presentación de documentación), como la Administración (comunicaciones, notificaciones, etc.), se harán a través del Registro Electrónico del Ministerio: <https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico>

Para la justificación, cada entidad que forme parte de la agrupación accederá a su expediente electrónico identificándose de forma segura.

2.1 Firma electrónica

La firma electrónica es necesaria para la realización de los trámites y presentación de documentación.

Los requisitos técnicos de la firma electrónica pueden consultarse en <https://sede.serviciosmin.gob.es/ES-ES/PROCEDIMIENTOSELECTRONICOS/>

Para firmar, el certificado digital ha de corresponder a una persona física que debe acreditar poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad designada por la agrupación como Interlocutor con la Administración para el trámite a realizar. En la solicitud inicial deberá coincidir con el acreditado en el acuerdo de agrupación y en las escrituras que lo acompañan, en el resto de trámites debe coincidir con el registrado en el expediente electrónico o bien ha de tratarse de un certificado digital de persona física como representante de la persona jurídica de la entidad designada como Interlocutor con la Administración.

¹ Orden ICT/739/2022, de 28 de julio.

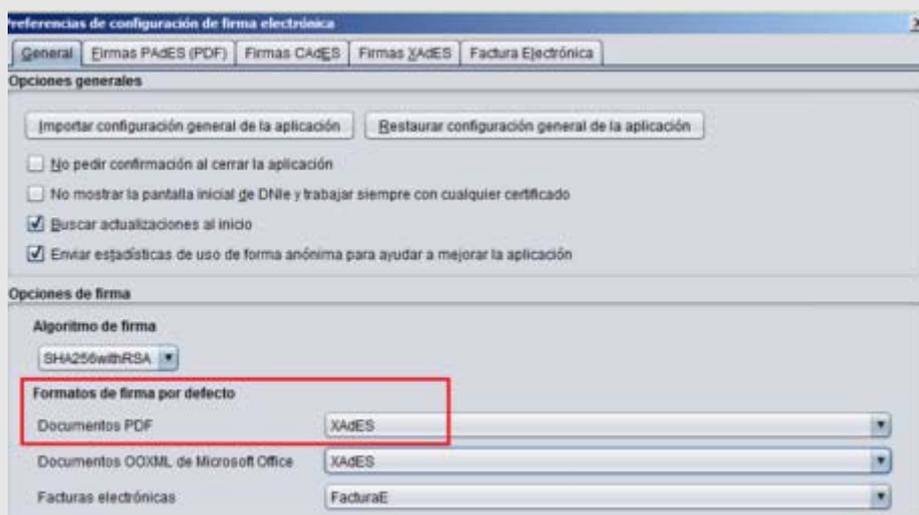


Como el Registro Electrónico solo permite una firma, en el caso de representantes mancomunados deberá adjuntarse en los envíos el archivo *generado en formato XAdES ((XML Advanced Electronic Signatures) mediante la aplicación Autofirm@*, firmado electrónicamente por todos los representantes mancomunados del Interlocutor con la Administración.

IMPORTANTE SOBRE LA APLICACIÓN AUTOFIRM@

La aplicación Autofirm@ se encuentra disponible en el Portal de la Administración Electrónica, en la siguiente URL: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>

Una vez descargada la aplicación, debe modificar las Preferencias del programa Autofirm@, en la pestaña General NOTA, para que el formato de firma de los documentos PDF y OOXML sea XAdES, como se ilustra en la imagen siguiente:



2.2 Presentación de documentación

La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa de las actividades financiadas en el marco de esta orden de bases en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución de los proyectos primarios, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión y las sucesivas de modificación que pudieran existir, siempre que no vaya más allá del 30 de septiembre de 2025, salvo que la Comisión Europea permita la extensión del plazo para justificar las actuaciones.

2.3 Recepción de comunicaciones y notificaciones

Según establece la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán en la sede electrónica del Ministerio, a través del Registro Electrónico, en la siguiente URL: <https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/notificacioneselectronicas/Paginas/notificaciones.aspx>



La diferencia entre comunicación y notificación es la siguiente:

- En la comunicación se pone a disposición del beneficiario el documento por tiempo indefinido mientras dure el expediente, y puede leerlo sin más. Cuando se concedan plazos con este tipo de trámite, contarán a partir de la fecha y hora de la publicación a través del Registro Electrónico.
- En la notificación², el documento se pone a disposición del interlocutor o del representante de la entidad, según sea el caso, durante 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Registro Electrónico. Para poder leer una notificación, es necesario aceptarla previamente, lo que requiere la firma electrónica, para lo cual se podrá acceder con el certificado electrónico de tipo persona física del representante o con certificado electrónico de tipo persona jurídica asociado al NIF de la entidad. Las notificaciones que no se lean en ese plazo se consideran como notificaciones rechazadas, lo que supondrá la continuación del procedimiento administrativo. El acceso a las notificaciones una vez leídas por el destinatario o consideradas rechazadas, será posible para otras personas con acceso al expediente electrónico como si fueran comunicaciones, si bien dicho acceso ya no supondrá modificación alguna en la fecha de notificación ni en el procedimiento³.

MUY IMPORTANTE: Aunque la publicación en el registro electrónico de las comunicaciones / notificaciones descritas anteriormente garantizan el cumplimiento de los requisitos legales, se avisará de la existencia de un nuevo documento o trámite realizado mediante un correo a la dirección del correo electrónico de notificación consignado por el Interlocutor con la Administración que conste en el expediente, que será el consignado en el apartado correspondiente del cuestionario electrónico en la solicitud inicial (ver Guía de Solicitud) o el que el Interlocutor con la Administración cambie, a través del Registro Electrónico, en Datos básicos del expediente.

Por tanto, es fundamental que esta dirección de correo esté siempre operativa, y es responsabilidad de la agrupación y del Interlocutor con la Administración mantenerla actualizada.

Igualmente, en ciertos trámites, se informará a las entidades que forman parte de cada agrupación, de la publicación en el registro electrónico de los documentos correspondientes para que puedan ponerse en contacto con el Interlocutor con la Administración y ser informados de lo que les afecte.

Es, por tanto, responsabilidad de la entidad designada como interlocutor con la Administración comunicar a todos los miembros de la agrupación cualquier trámite que

² La notificación electrónica cumple todos los requisitos establecidos por el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

³ Artículos 41.5 y 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.



les afecte, así como comunicar con puntualidad los cambios del representante legal de la entidad, y demás datos básicos del expediente y sus participantes.

3. FASE DE JUSTIFICACIÓN

3.1 Modalidad de justificación

La justificación de las ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV, artículo 30 y sucesivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título II, capítulo II del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, se realizará de forma individual por cada entidad beneficiaria y por proyecto primario, y se hará según la **modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**, prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. El auditor de cuentas deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

3.2 Informe a emitir por el auditor

El informe a emitir por el auditor de cada entidad beneficiaria verificará que:

- a) Los conceptos objeto de subvención y las correspondientes facturas se adecúan, en las cuantías, conceptos y periodo de realización del gasto, a los conceptos subvencionables y que están registradas contablemente, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad o en su correspondiente adaptación sectorial, y demás normativa de desarrollo que le sea aplicable a las entidades beneficiarias dentro de cada proyecto primario. Se detallará el concepto de cada factura tal y como está registrado en la aplicación informática del sistema de contabilidad del beneficiario.
- b) Los gastos justificados son coherentes con la naturaleza de las actividades subvencionadas.

El auditor seguirá el esquema del anexo VII de la Orden de bases.



3.3 Cuenta justificativa

La cuenta justificativa por cada entidad beneficiaria incluirá:

- a) El correspondiente informe de revisión de la cuenta justificativa emitido por un auditor de cuentas mencionado anteriormente.
- b) Una memoria técnico-económica de su actividad para cada uno de los proyectos primarios en los que haya participado y del gasto de las actividades realizadas, que acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de todas las actividades realizadas y cada uno de los resultados obtenidos. Dicha memoria incluirá un resumen y conclusiones, los objetivos del proyecto primario, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, el efecto incentivador, un informe económico. Será imprescindible que dichos documentos sean coherentes dentro de cada proyecto primario y con el tractor, según la solicitud presentada.
- c) Detalle pormenorizado de los gastos incurridos, agrupándolos por conceptos de gasto y, como mínimo, fecha y número de factura, fecha de pago, proveedor, concepto, importe sin el impuesto del Valor Añadido (IVA).
- d) Certificados de finalización, por los beneficiarios, de las actividades dentro del proyecto primario en el que haya participado y, en su caso, declaración de que no han recibido otras ayudas.
- e) Los beneficiarios deberán, en su caso, aportar la documentación que acredite la amplia difusión del resultado del proyecto primario.
- f) Las declaraciones responsables de las entidades subcontratadas indicando que, en el momento de la contratación, éstas estaban al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con la Administración española. Las empresas extranjeras tendrán que aportar, además, certificado de residencia fiscal emitido por sus autoridades competentes.
- g) Documentos justificativos de inversión y pago.

La documentación deberá indicar de forma expresa y justificada que la ayuda recibida ha producido un verdadero efecto incentivador.

Tal y como indica la Orden de convocatoria:

- a) Para cada proyecto primario categorizado en la línea de actuación de investigación, desarrollo e innovación y, en relación con el cálculo de los costes de personal, el coste horario se determinará como sigue.

En el caso de que se disponga de una contabilidad auditada donde conste el gasto medio hora de cada trabajador, se podrá aceptar el mismo. En caso contrario, la



fórmula de cálculo del gasto-hora para cada empleado participante en el proyecto será la que se expresa a continuación:

Gasto horario individual: Para cada participante del proyecto primario, el coste horario individual se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Gasto. \text{horario}_{individual} = \frac{\text{Salario. bruto} + \text{Coste SS}}{\text{Horas}_{convenio}} * \frac{365}{\text{Días. trabajados}_{año}}$$

Siendo:

Gasto SS: Gasto de Seguridad Social desembolsado por cada empresa o entidad por el participante en el periodo contemplado. Las imputaciones de cuotas de seguridad social de los trabajadores autónomos no serán financiables, salvo que exista una norma de rango legal que declare el coste de seguridad social del autónomo exento de la base imponible del IRPF y que sea la entidad solicitante la que realice el ingreso de las cuotas en lugar del trabajador.

Días trabajados año: Periodo de tiempo durante el que el participante ha trabajado para la empresa durante el año en cuestión.

Horas convenio: horas de trabajo anuales contempladas en el convenio colectivo correspondiente para la categoría de personal específica.

En todo caso, el gasto horario individual máximo financiable será de 60 euros.

Gasto horario medio del proyecto: El gasto horario medio del proyecto se calculará a partir de los costes horarios individuales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Gasto. \text{horario}_{medio} = \frac{\sum_{i=1}^n (Gasto. \text{horario}_{individual})_i * (horas. \text{imputadas}_{individual})_i}{\sum \text{horas. imputadas}}$$

En todo caso, el gasto horario medio de proyecto financiable será de 50 euros como máximo.

Cuando el importe del gasto supere las cuantías que se establezcan en cada momento en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las entidades que forman parte de la agrupación podrán elegir entre presentar, junto con la solicitud, o siempre antes de la justificación bien tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega



del bien, o bien un análisis cuantitativo de las inversiones que justifique que los importes solicitados se corresponden con los precios de mercado para el gasto concreto.

En cualquier caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la fase de justificación se exigirá la presentación de dos ofertas alternativas y comparables a la seleccionada, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o bien específico.

- b) Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- c) El IVA e IGIC no serán financiables en ningún caso.
- d) Con el objeto de que los gastos del Informe de certificación de proyectos de investigación y desarrollo emitidos por una entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) sean subvencionables, como indica el artículo 13 de la orden de bases, la factura correspondiente podrá estar emitida con anterioridad a la fecha de la solicitud del proyecto tractor, de acuerdo al artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3.4 Plazo de presentación

La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa de las actividades financiadas en el marco de esta orden de bases en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución de los proyectos primarios, de acuerdo con lo establecido en la resolución de concesión y las sucesivas de modificación que pudieran existir, siempre que no vaya más allá del 30 de septiembre de 2025, salvo que la Comisión Europea permita la extensión del plazo para justificar las actuaciones.

3.5 Verificación

La Subdirección General de Gestión y Ejecución de Programas, por sí misma o a través del órgano o entidad que designe, verificará el cumplimiento de cada proyecto primario objeto de la ayuda y del proyecto global, así como que ésta se ha aplicado a la concreta finalidad para la que fue concedida, para lo que podrá solicitar al beneficiario la información adicional que necesite en su labor, a efectos de comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad.

Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, el órgano responsable del seguimiento, (la Subdirección General de Gestión y Ejecución de Programas), emitirá, para cada proyecto primario y para el proyecto tractor, la correspondiente certificación



acreditativa de la adecuada justificación de la subvención, así como de la realización de la actividad y del grado de cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la ayuda. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Una vez emitida la certificación acreditativa definida en el apartado anterior y, en su caso, realizados los correspondientes reintegros de las cantidades no justificadas, se podrá resolver previa petición del interesado la subrogación de una entidad de crédito en la obligación de devolución del préstamo por parte de los beneficiarios que así lo soliciten. El plazo para la resolución de subrogación será de 3 meses desde la presentación de la solicitud. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

Cada entidad beneficiaria estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano gestor y responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas.

Asimismo, estará sometido al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y al control fiscalizador del Tribunal de Cuentas y a cualquier otra normativa aplicable. La notificación de dichas actuaciones se realizará a cada beneficiario y será notificada al Interlocutor de la agrupación.

La justificación se ajustará también a las exigencias de la normativa de la Unión Europea y nacional relativa al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Asimismo, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema, así como las aplicaciones informáticas o bases de datos que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.

Conforme a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones y competencias que le atribuye la normativa europea a la autoridad de control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El órgano instructor podrá realizar actuaciones de seguimiento y control de las subvenciones concedidas al amparo de esta norma jurídica, sin perjuicio de las que correspondan realizar en virtud de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A estos efectos, podrá reclamar a los beneficiarios cuantos documentos sean necesarios para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en esta norma jurídica, así como realizar controles y auditorías aleatorios.